LE RÔLE DE L'ASSISTANT COMMERCIAL

Présentation de la formation

Cette formation de trois jours vise à renforcer les compétences des assistants commerciaux pour maximiser leur impact au sein de l'équipe. Elle combine théorie et pratique pour garantir une intégration efficace des connaissances dans leur quotidien professionnel.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les missions et responsabilités de l'assistant commercial dans le processus de vente.
- Développer des compétences pour soutenir efficacement les commerciaux et gérer les interactions clients.
- Maîtriser les outils et techniques pour optimiser les performances commerciales de l'équipe.

Résultats attendus

- Le/la stagiaire sera en mesure, à l'issue de la formation, de jouer un rôle actif et efficace dans le soutien aux commerciaux et l'amélioration de la satisfaction client.

Durée	3 jours (21 heures)
Prix	950€ HT Prix / jour / par stagiaire (Tarif dégressif en fonction du nombre d'apprenants notamment)
Public	Assistants commerciaux, personnel de soutien et toute personne souhaitant développer ses compétences dans ce domaine.
Pré-requis	Aucun

Vous pourriez également être intéressé par...

OPTION 1 : Les étapes d'une vente (3 jours)

- Comprendre les différentes phases du processus de vente
- Techniques pour soutenir les commerciaux dans chaque étape
- Valoriser l'offre commerciale auprès des clients

OPTION 2 : Vente stratégique de valeur (2 jours)

- Identifier et communiquer la valeur ajoutée de l'offre
- Techniques pour influencer les décideurs
- Gérer les ventes complexes avec stratégie

OPTION 3 : Affirmation de soi et techniques théâtrales (3 jours)

- Renforcer la confiance en soi dans les échanges professionnels
- Techniques pour améliorer l'expression orale et la présence
- Gérer les situations de stress et les objections clients

LE RÔLE DE L'ASSISTANT COMMERCIAL

Programme de la formation

JOUR 1

1. Comprendre le rôle de l'assistant commercial (9h-12h30)
- Identifier les missions et responsabilités clés
- Techniques pour collaborer efficacement avec les commerciaux
- Comprendre les attentes et besoins des clients

2. Gestion des interactions clients (13h30-17h)
- Techniques pour créer une première impression positive
- Gérer les demandes et attentes des clients de manière proactive
- Assurer un suivi régulier et pertinent

JOUR 2

3. Soutien au processus de vente (9h-17h)
- Techniques pour préparer les outils et supports nécessaires
- Gérer les bases de données clients et les dossiers commerciaux
- Assurer le suivi administratif et logistique des ventes

JOUR 3

4. Mise en pratique (9h-17h)
- Atelier : simulation de situations courantes pour l'assistant commercial
- Feedback sur les pratiques et plan d'amélioration personnalisé
- Plan d'action pour optimiser son rôle au sein de l'équipe

Évaluation de fin de formation

- Mise en situation : simulation des missions d'un assistant commercial
- Questionnaire de validation des acquis
- Feedback personnalisé sur les pratiques et techniques utilisées

Notre organisme s'engage à rendre accessible ses formations à tous. Si vous êtes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour adapter nos modalités pédagogiques à vos besoins spécifiques. Contactez notre référent handicap Marion PEGAUD, au ***06.87.32.19.71*** *pour un entretien personnalisé afin d'évaluer ensemble les aménagements nécessaires.*