

PROGRAMME DETAILLE

ORGANISATION DE LA FORCE DE VENTE

- Définition et structure
 - Force de vente interne et force de vente externe
 - Les différentes fonctions de l'équipe de vente
 - Critères de structuration
- Définition et profil de poste
 - Des missions aux tâches
 - Compétences, connaissances et comportement
 - Conception des outils
- Typologies et réseaux
 - Force de vente propre et déléguée
 - Identifier ses réseaux de vente
 - Choisir son réseau
 - Auditer un réseau
- Rôle du chef des ventes
 - Attentes de l'entreprise et des collaborateurs
 - Définir ses missions et tâches
 - Equilibrer et prioriser son activité
 - Organiser et planifier son activité
 - Diagnostiquer la force de vente
 - Connaître et évaluer la clientèle potentielle
 - Evaluer son potentiel
 - Fidéliser la clientèle
 - Prospecter et stratégie de prospection
 - Contraintes

OBJECTIFS - SUIVI - ORGANISATION DE L'ACTIVITE

- Définir les objectifs quantitatifs et qualitatifs
 - Gestion prévisionnelle des ventes
 - Etablir un budget commercial
 - Définir et choisir ses objectifs
 - Fixer les objectifs collectifs et individuels
 - Fixer les quotas de vente individuels
- Planifier l'activité
- Découper les secteurs
- Organiser et planifier les tournées
- Recenser et concevoir les outils de vente
- Communication interne et reporting
- Tableaux de bord

RECRUTEMENT

- Evaluer les besoins en recrutement
- Méthodologie de recrutement
- Les sources
- L'annonce
- Choix du support
- Les entretiens
- Évaluer et sélectionner les candidats
- Intégrer un nouveau collaborateur

ANIMATION ET FORMATION

- F.d.V. et politique commerciale
- Statuts et systèmes de rémunération
 - Les différents statuts
 - Choix d'un statut
 - Objectifs et composantes du système de rémunération
 - Elaborer un système de rémunération performant
- Motiver et stimuler
- Contrôler et accompagner
- Objectifs d'accompagnement
- Outils de l'accompagnement
- Entretien d'évaluation
- Formation des vendeurs
 - Identifier les besoins de formation
 - Définir les objectifs de la formation
 - Elaborer un plan de formation
 - Acteurs et mise en œuvre de la formation
 - Assurer le suivi et évaluer la formation