

## PROGRAMME DETAILLE

### BUSINESS-FORCE DE VENTE

## Réf.BU01024 REDIGER UNE PROPOSITION COMMERCIALE CONVAINCANTE AU-DELA D'UN SIMPLE DEVIS

#### **PUBLIC :**

Artisans, TPE et pme.  
Collaborateurs commerciaux débutants ou confirmés, collaborateurs administratifs ou techniques.  
Créateurs ou repreneurs d'entreprises.

#### **PRÉ-REQUIS :**

Aucun.

#### **OBJECTIFS :**

Donner à ses prospects et clients une véritable image professionnelle.  
Rédiger des propositions commerciales qui sortent du lot en termes de présentation. Acquérir plus d'aisance face au client.

#### **DURÉE :**

2 jours

#### **MÉTHODES ET OUTILS**

##### **PÉDAGOGIQUES :**

Utilisation de l'effet de groupe pour trouver des solutions adaptées à chaque participant.  
Recours à des simulations et à des mises en situation pour mieux maîtriser les situations de prospection.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20  
Dernière mise à jour 18/06/20  
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur comment **REDIGER UNE PROPOSITION COMMERCIALE CONVAINCANTE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur les logiciels de publication assistée par ordinateur et de mise en page professionnelle. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

*Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...*

#### **CONTENU**

- Mieux comprendre les attentes des clients particuliers ou professionnels qui reçoivent une proposition commerciale écrite.
- Savoir mettre en avant de vrais facteurs de différenciation.
- Structurer sa proposition commerciale : plan, paragraphes.
- Rédiger dans un style concis et accrocheur.
- Présenter des chiffres clairs, suffisamment expliqués.
- Appliquer les règles de base de la "bienséance commerciale" : style, formules.
- Donner une apparence visuelle agréable à sa proposition.
- Présenter oralement la proposition commerciale.
- Relancer un client ou un prospect sans l'importuner.
- **En option** : améliorer son orthographe avec quelques règles simples.

#### **Les "plus" :**

*L'apprentissage d'un mode opératoire réutilisable en toute circonstance, accompagné de nombreux supports pratiques.*

#### **Fin de formation**

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.

