

Négociation commerciale

Etablir un devis estimatif

2 jours (14h00) | ★★★★★ 4,6/5 | DCNEG-DEVIS | Évaluation qualitative de fin de stage |
Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Management > Développement commercial > Négociation commerciale



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Identifier les documents et les informations indispensables à la réalisation du devis
- Identifier les différents paramètres composant la structure des prix
- Rédiger un devis estimatif.

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné

Toute personne devant facturer une prestation, salarié ou indépendant.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Programme

Introduction

- Présentations de chacun
- Attentes et objectifs visés de chacun
- Présentation de la formation

Le devis : un outil commercial

- L'image de l'entreprise
- La présentation du document :
 - charte graphique, logo
 - Un support de négociation commerciale

Défendre son devis

- Structurer son offre de prix
- Expliquer le prix, la nature et la qualité des produits
- et prestations
- Exposer ses compétences en lien avec le devis
- Le lien entre devis et facture

Connaître la réglementation concernant les devis

- Obligations, mise en forme, contenu
- Coordonnées bancaires et modes de règlement
- Les mentions obligatoires TVA et TTC
- Les conditions générales de vente et de prestations

Le suivi des devis

- En cours, accepté, terminé
- Echancier clients
- Lettres de relance clients
- Suivi de gestion et statistiques
- La conservation des documents commerciaux et sous quelle forme

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Atelier : à partir de situations professionnelles apportées par les participants, entraînement pour défendre son devis*
- *Mise en situation : entraînement à une négociation et savoir argumenter pour convaincre*
- *Jeu de rôle : entraînement pour traiter des objections*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur
- à chaque participant
- Evaluation formative (quiz) permettant de valider les compétences acquises
- Bilan oral et évaluation à chaud

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

Les + de la formation

Un atelier de pratiques basé sur des problématiques terrain apportées par les stagiaires ou proposées par le formateur.