

# Réussir ses présentations commerciales et ses soutenances

**Code :** A221

**En présentiel :**

**Durée :** 2 jours

**Prix :** 990 € HT

**Lieu :** Paris

**Liste des dates :**

15 au 16 février

27 au 28 mai

19 au 20 août

18 au 19 novembre

**En distanciel :**

**Durée :** 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 810 € HT

**Liste des dates :**

Janvier : 10 matin, 12

matin et 15 matin

Avril : 11 matin, 12

matin et 15 matin

Juin : 13 matin, 14

matin et 17 matin

Septembre : 11 matin,

13 matin et 16 matin

Décembre : 05 matin,

06 matin et 09 matin

**Public concerné :**

Tout commercial ou collaborateur en lien avec un client

**Intervenants :**

Spécialiste de la vente

**Pré-requis :**

Aucun

**Techniques d'animation :**

Alternance de théorie et de pratique.

Exercices individuels et collectifs.

Retour d'expériences.

Echanges.

Mises en situation.

Jeux de rôles.

Entraînements.

Jeux de rôles.

**Objectifs :**

Construire des présentations commerciales convaincantes et illustrées  
Maîtriser les techniques des meilleurs orateurs pour se distinguer de la concurrence et susciter une décision favorable

Se positionner face à un jury d'acheteurs

Impacter sa présentation commerciale de son style et de son enthousiasme

Gérer les situations difficiles avec calme

**Programme :**

**Les bases de la communication orale**

- ✓ Différences entre la communication écrite et orale
- ✓ Faire passer un message : auteur et interprète
- ✓ Les plus de la communication orale : espace, temps, son
- ✓ Les éléments de la communication orale. Verbal et non verbal
- ✓ Sa propre préparation : fond et forme. Gérer le trac : respiration, visualisation, répétition
- ✓ Préparer son état d'esprit. Assertivité : assumer sa position et ses propos. Empathie : comprendre l'autre. Calme, bienveillance, plaisir

**Préparer son intervention**

- ✓ Le contexte défini par le client : objectif, format, participants...
- ✓ Le recensement de ses arguments
- ✓ Le choix du plan et l'enchaînement des idées
- ✓ L'introduction et la conclusion de sa présentation
- ✓ L'anticipation des objections
- ✓ L'adaptation du message au type de public

**Exploiter les supports de présentation et les outils commerciaux**

- ✓ Construire son slide-show : clés de succès et contraintes des supports numériques
- ✓ Utiliser la force de l'image : vidéo, photos, graphiques...
- ✓ Apporter la preuve de ses arguments commerciaux : échantillons, études, tests, témoignages
- ✓ Adapter les visuels au contenu pour renforcer l'impact commercial

**Avoir les clés pour animer efficacement sa présentation commerciale**

- ✓ Exploiter les motivations du client : le " SONCAS "
- ✓ L'adaptation du déroulé aux imprévus et au timing
- ✓ Le commentaire de chaque diapositive
- ✓ La synchronisation visuel / narration
- ✓ Les critères de la communication orale en public à respecter
- ✓ La gestion de l'espace orateur
- ✓ Gérer l'interactivité
- ✓ Les moyens d'obtenir l'implication de l'auditoire et d'éviter l'indifférence
- ✓ Le repérage et l'utilisation d'alliés
- ✓ Les signes de lassitude et de déconcentration de l'auditoire
- ✓ Les actions de relance de son auditoire

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Traiter les objections</li></ul> <p><b>Conclure efficacement le rendez-vous de présentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conclure de manière constructive le rendez-vous de présentation : comment faire ? comment prévoir la suite ?</li></ul> <p><b>Convaincre et s'affirmer en toutes circonstances</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Prendre conscience de son style naturel</li><li>✓ Surmonter le trac et découvrir ses vraies ressources : voix, présence, regard</li><li>✓ S'appuyer sur le groupe : écouter et créer l'adhésion à votre offre commerciale</li><li>✓ Gérer les objections, l'agressivité, l'indifférence, les phénomènes de groupe</li></ul>	
---	--