

Durée : 1 jour.

Public :

Commerciaux, ingénieurs commerciaux, chargé(e)s de clientèle souhaitant optimiser l'allocation de leurs efforts et de leur temps en fonction du potentiel des affaires. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Gérer son temps et son énergie en fonction du potentiel d'une affaire.
Maîtriser le temps du cycle de vente. Mieux se positionner par rapport aux clients pour construire une relation équilibrée et optimiser son organisation personnelle.

Pré-requis :

Avoir des bases liées au commerce ou à la vente.

Méthodes :

Les participants sont amenés à réfléchir sur la propre administration de leur temps, en fonction de leur rôle, dans l'entreprise sous la forme d'étude de cas.

Evaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis
Dernière MAJ : Avril 2024

Les spécificités de la gestion du temps des commerciaux

Autoévaluation de nos aptitudes à gérer notre temps
La clarification, l'intégration et l'appropriation de nos missions
Bien gérer son temps : un facteur clé de succès
Combiner les attentes de ses clients et celles de son entreprise

Définir de bons objectifs

Définition des domaines clefs de responsabilité
Allouer son temps en fonction du potentiel des affaires
Identifier ses priorités, le potentiel des affaires et le temps à y consacrer
Analyser le contexte et les enjeux
Comprendre et analyser ses échecs précédents
Privilégier la qualité des rendez vous qualitatifs plutôt que quantitatifs

De l'objectif à l'action : la planification

Optimiser son processus de vente
Faire de chaque rencontre une réunion productive
La gestion du temps entre deux visites

S'organiser et gagner en sérénité

S'organiser en fonction des types de tâches
Optimiser sa collaboration avec les autres services internes
Utiliser efficacement son agenda électronique
Mieux gérer son stress