

KEY ACCOUNT MANAGER: « *VENDRE DE LA VALEUR* »

PROGRAMME DE FORMATION

CONTACT DE L'ORGANISME

David Noga

DATES OU PERIODE

Nous contacter

DURÉE

3 jours / 21h

LIEU DE FORMATION

Nous contacter

TARIFS

1790€ HT/ pers

PRESENTATION DE LA FORMATION

Vendre de la valeur à des grands comptes par l'acquisition de méthodes et de leviers pratiques

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant améliorer ses capacités commerciales

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Pour s'inscrire à notre formation, veuillez nous contacter par mail ou téléphone. Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Appréhender la spécificité commerciale du KAM
- Diriger en chef de projet
- Bâtir une stratégie de compte
- Co-développer avec assertivité
- Apprivoiser la décision business to business

- Négocier avec méthodologie
- Développer l'excellence en négociation
- Démontrer pour signer
- Développer une relation client de haut niveau

CONTENU

- **Appréhender la spécificité commerciale du KAM**
 - Identifier les différents types de KAM
 - Appréhender les impératifs stratégiques qui impactent le KAM
 - Identifier le bon cycle de vente
 - Comprendre la vente de valeur
 - Apprivoiser l'organisation du KAM
 - Cas pratique
- **Diriger en chef de projet**
 - Identifier les différents types de KAM
 - Apprivoiser une relation exclusivement B to B
 - Bâtir une relation de long terme
 - Appréhender l'ingénierie de l'offre et de la délivrabilité
 - Agir en directeur général virtuel
 - Collaborer & co-développer
 - Analyser le rapport de force
 - Cas pratique
- **Bâtir une stratégie compte**
 - Fixer des objectifs et définir des KPI pertinents
 - Définir la cible
 - Définir les moyens
 - Planifier l'action commerciale et marketing
 - Mettre en œuvre : activer l'action commerciale
 - Contrôler : évaluer l'action commerciale
 - Cas pratique
- **Co-développer avec assertivité**
 - Interpréter vos messages contraignants
 - Décoder le message « sois fort ! »
 - Décoder le message « sois parfait ! »
 - Appréhender le message « fais plaisir ! »
 - Appréhender le message « fais effort ! »
 - Appréhender le message « fais vite ! »
 - Décoder votre personnalité managériale selon MARSTON
 - Identifier le manager dominant
 - Identifier le manager influent
 - Identifier le manager stable
 - Identifier le manager consciencieux
 - Cas pratique

- **Apprivoiser la décision Business to Business**
 - Appréhender la psychologie du CEO
 - Appréhender la psychologie du DAF
 - Appréhender la psychologie du DRH
 - Appréhender la psychologie du CMO
 - Appréhender la psychologie du SCM
 - Appréhender la psychologie du CDO
 - Appréhender la psychologie du FM
 - Prospector l'organisation
 - Cas pratique

- **Négocier avec méthodologie**
 - Apprivoiser le processus de négociation
 - Préparer pour gagner
 - Optimiser sa présentation
 - Découvrir pour comprendre
 - Reformuler pour rassurer
 - Traiter les objection avec dextérité
 - Proposer sans trembler
 - Conclure avec panache
 - Prendre congés pour mieux revenir
 - Cas pratique

- **Développer l'excellence en négociation**
 - Optimiser son agenda selon Pareto
 - Optimiser votre connaissance client
 - S'habiller pour s'identifier
 - Concevoir un plan B
 - Mûrir le chemin de la victoire
 - Etablir un rapport gagnant-gagnant
 - Prendre le pouvoir
 - Convaincre ou persuader
 - Négocier sur les principes
 - Traiter les objections comme un C.R.A.C
 - Cas pratique

- **Démontrer pour signer**
 - Intégrer les facteurs clé de réussite d'un rendez-vous business
 - Qualifier pour transformer
 - Démontrer pour emporter l'adhésion
 - Relancer intelligemment avec la méthode Magnum
 - Prendre congés pour sublimer la relation client
 - Cas pratique

- **Développer une relation client de haut niveau**

- **Sublimer votre relation client**
- Comprendre la relation client et ses enjeux
- Se départir du client comme finalité
- Concevoir le client comme une finalité
- Cimentez votre relation client grâce au CRM
- Soyez informel !
- Optimiser votre chiffre d'affaires
- **Influencer votre réseau d'affaires avec le digital et l'intelligence artificielle**
- Comprendre les six degrés de séparation
- Apprivoiser le lien social selon Robin Dunbar
- Engager votre audience LinkedIn avec la matrice du mégaphone
- Augmenter votre présence avec Whatsapp
- Rencontrer vos clients
- Faites-vous recommander
- Cas pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Méthodes expositive, active et participative
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Nos formations sont accessibles pour les personnes en situation de handicap. Nous vous proposerons des solutions d'adaptations (exemple : supports de formations, rythme de la formation, soutien pédagogique, etc.) et d'aménagements en fonction de vos besoins. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent handicap pour plus d'informations.
- Pour toute réclamation, aléas ou difficultés rencontrés pendant la formation, veuillez prendre contact avec notre organisme par téléphone ou par e-mail : contact@erudeo.fr. Nous mettrons tout en œuvre pour trouver une solution adapter.
- Formation synchrone, réalisée à distance en visioconférence via l'application Zoom/Google MEET/ Microsoft Teams
- Mise à disposition d'une assistance technique et pédagogique, par visioconférence, téléphone et mail, pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours : contact@erudeo.fr

INDICATEURS DE RESULTATS

Taux de réussite des stagiaires	Nombres de stagiaires formés	Taux de recommandation
NC%	NC	NC%