

Vous avez besoin d'apprendre les clefs pour **maîtriser un savoir faire**, d'apporter **des solutions sur mesure**, de **progresser sur une compétence** existante ?

#### FAIRE APPEL À NOUS C'EST

- Avoir une analyse, un diagnostic de votre situation
- Des apports théoriques et une mise en situation réelle
- Avoir un support de formation
- Apprendre au travers d'enregistrements vidéo
- Pouvoir partager ses expériences

## Nos +

- Une équipe de formateurs qualifiés et expérimentés
- Une formation sur mesure
- Des acquis applicables immédiatement
- Une intervention sur site
- Des espaces adaptés aux formations extérieures



[www.abc-formation-alsace.fr](http://www.abc-formation-alsace.fr)

#### Stéphanie BRUDER

«Pour toute demande de renseignement, merci de nous contacter.

Nous nous ferons un plaisir de vous écouter, échanger et répondre à vos demandes dans les délais les plus brefs.»

**Tél: 06 82 48 31 05**

[info@abc-formation-alsace.fr](mailto:info@abc-formation-alsace.fr)

ABC FORMATION ALSACE SASU - Capital : 20 000 €  
13 rue du Mont Ste Odile F-67530 KLINGENTHAL  
n° SIRET : 52346181200019 - Code APE : 8559 A - N° déclarant : 42670440267



**“DÉVELOPONS ENSEMBLE  
VOS COMPÉTENCES.”**

**Un lien, une autre vision ■■■**

**SAVOIR RECRUTER  
TECHNIQUE DE VENTE  
CONVAINCRE LORS D'UN  
ENTRETIEN D'EMBAUCHE  
MANAGEMENT D'ÉQUIPE  
TÉLÉPHONE COMMERCIAL**



création et impression [www.adn-studio.fr](http://www.adn-studio.fr) - photos : fotolia et istock

[www.abc-formation-alsace.fr](http://www.abc-formation-alsace.fr)

## Convaincre lors de l'entretien d'embauche

Il est primordial dans la recherche d'emploi de **se préparer à un entretien d'embauche** afin de **convaincre** le recruteur de sa **motivation**, de son **potentiel**, de ses **atouts** pour se **différencier** par rapport aux autres candidats et obtenir le poste en adéquation avec son profil.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Se préparer à la situation d'entretien
- Approfondir sa prise de connaissance du poste et de l'entreprise concernée
- Prévoir chaque étape de l'entretien
- Être en adéquation avec l'entreprise, le poste, le recruteur

## Management d'équipe

Lorsque des managers sont promus à des postes de responsabilités, leur succès dépend de **la rapidité** avec laquelle ils complètent leurs connaissances techniques par des compétences en management au service des collaborateurs et de l'entreprise.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en application les compétences, outils et techniques fondamentales de management pour obtenir des résultats
- Développer une approche proactive centrée sur le client
- Savoir déléguer des tâches aux personnes et aux équipes

## Savoir recruter

Recruter de nouveaux collaborateurs est un acte complexe qui engage l'entreprise pour les mois ou les années à venir. Il est donc nécessaire de **sécuriser** au mieux le processus de recrutement.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître la méthodologie du processus de recrutement
- Améliorer ses pratiques de recrutement
- Sélectionner la personne la plus adaptée à un poste
- Provoquer des candidatures qualitatives

## Technique de vente

Tout salarié amené à être en contact avec la clientèle doit **adapter son argumentation** pour vendre au mieux les produits ou services de son entreprise car le marché évolue et les clients sont de plus en plus exigeants avec leur interlocuteur.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Permettre aux commerciaux de structurer et maîtriser l'entretien de vente avec le client ou prospect
- Élaborer, appliquer et reproduire la construction d'un argumentaire produit et/ou service
- Accroître son efficacité commerciale pour une meilleure négociation et un suivi fiable des affaires

## Téléphone commercial

De la TPE à la multinationale, nous sommes aujourd'hui tous concernés pour améliorer nos relations au téléphone afin de conserver les clients, **gagner en temps de traitement** de l'appel, **auigiller vers le bon service**, **libérer le standard**, **vendre et convaincre nos clients**.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Intégrer les principes fondamentaux de la relation commerciale adaptée au téléphone
- Recueillir les informations nécessaires au traitement commercial d'un appel téléphonique
- Mener de façon active un entretien commercial avec ou sans objectif de réalisation
- Transmettre par l'entretien téléphonique l'image d'une entreprise tournée vers la satisfaction du client.