

# Opleiding : Succesvolle verkooppresentaties

**Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. SOU**  
**Prijs : 1280 € V.B.**

★★★★★ 5 / 5

Hoe bereid je een verkooppresentatie voor en hoe breng je deze zelfverzekerd, effectief en dynamisch voor je klanten. Deze cursus laat je zien hoe je rustig kunt reageren op reacties, vragen en bezwaren, en hoe je je publiek voor je kunt winnen.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De uitdagingen van mondelinge communicatie begrijpen
- ✓ Informatie en tijd voor interventie organiseren
- ✓ Geef een dynamisch en ritmisch gevoel aan je presentatie
- ✓ De aandacht van je publiek vasthouden
- ✓ Met gemak een vraag- en antwoordsessie leiden

## Doelgroep

Verkoopmanagers, vertegenwoordigers, technische verkopers (pre-sales), projectmanagers.

## Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

## Praktische modaliteiten

### Praktisch werk

Gedragsoefeningen. Kom met een korte presentatie (5-10 minuten) over een onderwerp dat gerelateerd is aan je werk.

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Verkoopmanagers,  
vertegenwoordigers, technische  
verkopers (pre-sales),  
projectmanagers.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 De basisprincipes van mondelinge communicatie

- Verschillen tussen schriftelijke en mondelinge communicatie.
- Een boodschap overbrengen: auteur en uitvoerende.
- Mondelinge communicatie: ruimte, tijd, geluid. Verbaal en non-verbaal.
- Jezelf voorbereiden: vorm en inhoud. Omgaan met plankenkoorts: ademhaling, visualisatie, repetitie.
- Je gemoedstoestand voorbereiden. Assertiviteit: je positie innemen en wat je zegt. Empathie. Kalmt. Vriendelijkheid. Plezier.

### Rollenspel

Le "Bonjour": video-opname en -analyse.

## 2 Start je presentatie

- Weet welke informatie je nodig hebt om te beginnen.
- Durf de stap te zetten van het "spel" naar het "ik".
- Specificeer het commerciële gebied.
- Vermijd onhandige woorden en uitdrukkingen.
- Lichaamshoudingen die je moet vermijden.

### Rollenspel

De "eerste minuut": video-opname en analyse.

## 3 Presenteer je onderwerp op een levendige manier

- De verkoopcontext: doel, publiek, inzet.
- Presentatie op videoprojector.
- Let op je inleiding en conclusie.
- Overdracht van de BAC naar uw producten en commerciële projecten.
- Klantmotivaties benutten: de "SONCAS".
- Beheer van de "timing" van de klantpresentatie.
- Referenties en concurrentie: hoe benader je ze?
- De presentatieondersteuning: de presentatie opbouwen in drie sheets.

### Rollenspel

Een klantpresentatie voorbereiden: video-opname en analyse.

## 4 De vraag- en antwoordsessie met de klant leiden

- Hoofdletter: ontvangen [ feedback ].
- Begin van de sessie: houding en taal om reacties te verzamelen.
- Het antwoord: scheid inhoud van vorm, reageer zonder conflicten: de DESC-methode, zachte methoden.
- Omgaan met moeilijke klanten.

### Rollenspel

Vraag- en antwoordsessie met de klant, rollenspel, video-opname en groepsanalyse.

## 5 De presentatiebijeenkomst effectief afsluiten

- Hoe sluit je de presentatiebijeenkomst constructief af? Hoe plan je de volgende fase?
- Stel een zelfevaluatieformulier op voor je diensten.

### Oefening

Een persoonlijk actieplan opstellen.

## PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

## TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

## TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

Data en plaats

**KLAS OP AFSTAND**  
2026 : 28 mei, 17 sep.

**PARIS LA DÉFENSE**  
2026 : 28 mei, 17 sep.