

Verkoopmedewerker worden

Praktijkcursus - 11d - 77u00 - Ref. KCK

Prijs : 4480 € V.B.

Deze certificeringscursus is ontworpen om je de tools en methodes aan te reiken die je nodig hebt om een verkoopcultuur en meer zelfcontrole te verwerven, zodat je effectiever kunt overtuigen. Je leert ook alle prospectietechnieken beheersen die je nodig hebt om nieuwe klanten te werven.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De verschillende stadia van het verkoopgesprek identificeren en beheersen.
- ✓ Leer de handige methodes om je prospectie voor te bereiden en te organiseren.
- ✓ De verschillende fasen van onderhandelen onder de knie krijgen.
- ✓ Anticiperen op stressvolle situaties in commerciële relaties.
- ✓ Ontwerpen van analyse- en besluitvormingshulpmiddelen.

Doelgroep

Toutes les personnes souhaitant devenir commercial.

Voorafgaande vereisten

Aucun.

Certificatie

Deze certificeringscursus wordt gevalideerd door een schriftelijk examen in de vorm van een casestudy (zie Ref. KXR).

DEELNEMERS

Toutes les personnes souhaitant devenir commercial.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucun.

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.

Samenstelling van het traject

Dit traject bestaat uit de volgende modules :

De grondbeginselen van verkoop onder de knie krijgen

Ref. FOV - 2 dagen  4 / 5

Prospectie en winnen van nieuwe klanten

Ref. PGN - 2 dagen  4 / 5

Succesvolle commerciële onderhandelingen

Ref. NEG - 2 dagen  4 / 5

Professionele efficiëntie voor verkopers

Ref. EFA - 2 dagen  4 / 5

Excel en PowerPoint, de essentie voor verkopers

Ref. XCP - 2 dagen  4 / 5

Certificering Verkoopmedewerker worden

Ref. KXR - 1 dag

Opleidingsprogramma

1 De grondbeginselen van verkoop onder de knie krijgen

- Context van de verkoopvergadering.
- Jezelf voorstellen: contact maken.
- Ontdek de behoeften van de klant.
- Je klant argumenteren en overtuigen.
- Reageren op bezwaren.
- Sluit het interview af en onderteken.

Praktisch werk

Progressieve praktische workshops.

2 Prospectie en winnen van nieuwe klanten

- Voorbereiden en organiseren.
- Leer hoe je een bericht interessant maakt.
- Ontwikkel je verkooppraatjes en tools.
- Telefonische prospectie.
- Persoonlijke interviews houden.
- Argumenteren en omgaan met bezwaren.
- Beheer je agenda.

Praktisch werk

Oefeningen gebaseerd op de eigen casussen van de cursisten, zelfdiagnose, interviewscenario's, opgenomen telefonisch rollenspel.

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.

3 Succesvolle commerciële onderhandelingen

- B-to-B onderhandelingscontext.
- De verkoopcyclus begrijpen en implementeren.
- Maak een onderhandelingsrooster.
- De technieken van professionele kopers verslaan.
- Effectieve afsluitingstechnieken onder de knie krijgen.
- Formaliseer de overeenkomst.
- Ontwikkel klantrelaties en anticipeer op nieuwe onderhandelingen.
- Samenvatting en actieplan.

Praktisch werk

Elke deelnemer stelt zijn of haar eigen stuurchecklist samen om de verschillende gepresenteerde technieken samen te vatten en te implementeren.

4 Professionele effectiviteit voor verkooppersoneel

- Analyseer je werkorganisatie.
- Identificeer je communicatievaardigheden.
- Stress kanaliseren.
- Bereid je beter voor op verkoopgesprekken.
- De prioriteiten van je verkoopactieplan beheren.
- Jezelf laten gelden in commerciële relaties.

Praktisch werk

Gefilmde rollenspel oefeningen, casestudies, oefeningen om een organisatiemethode te ontwikkelen.

5 Excel en PowerPoint, de essentie voor verkopers

- Gegevens verwerken in Excel.
- Verrijk je gegevens met formules.
- Markeer je cijfers.
- Analyseren en anticiperen met draaitabellen.
- Gouden regels voor een succesvolle PowerPoint-presentatie.
- Standaardiseer je presentaties met het masker.
- Interactiviteit ontwikkelen.
- Boost en controleer je bericht, controleer accounts.
- Relevante en constructieve conclusies formuleren.

Praktisch werk

Een tabel opmaken. Berekeningsformules maken. Draaitabellen ontwerpen. Een nieuwe PowerPoint presentatie of masker maken. Een afbeelding invoegen. Een presentatie opmaken. Animeren van objecten en overgangen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 5 maa., 5 maa., 28 mei, 28 mei, 2 juni, 2 juli, 2 juli, 29 sep., 15 okt., 15 okt., 26 nov., 15 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 28 mei, 2 juli, 15 okt., 26 nov.

LILLE

2026 : 26 nov.