



GÉRER LA RELATION CLIENT

Formation certifiante

OBJECTIFS

Être capable de :

- Recevoir le client
- Conseiller le client
- Informer le client
- Traiter les demandes clients

CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu peut être adapté au public formé

L'ACCUEIL CLIENT

- Les techniques d'accueil
- La communication

LA RECLAMATION CLIENT

- Les types de réclamation
- Les causes de réclamation
- Les étapes à suivre pour gérer une réclamation client
- Le suivi des réclamations client

LES ETAPES DE LA VENTE

- La prise de contact
- La recherche de besoins
- La présentation et l'argumentation
- Les objections
- La conclusion de la vente et les ventes additionnelles
- La prise de congé et l'encaissement
- La fidélisation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les modalités peuvent être adaptées au public formé

- Séances à distance tutorées par un chargé de suivi (F/H)
- Mise en situation pratique
- Travaux en autonomie

MODALITÉS TECHNIQUES

Modules de formation et ressources pédagogiques en ligne accessibles sur notre plateforme (connexion internet requise)

CERTIFICATIONS

Attestation de fin de formation

ÉVALUATIONS

Evaluation du déroulement de l'action
Evaluation des acquis de la formation

PRÉ REQUIS

Maîtriser les savoirs de base

PUBLIC VISÉ

Tout public
Ouverte aux personnes en situation de handicap

Modalités Pratiques

LIEU DE LA FORMATION

A distance

DATES DE LA FORMATION

Entrées et sorties permanentes

DURÉE DE LA FORMATION

16 h

COÛT PÉDAGOGIQUE

Prix : 560€
Possibilité de financement par le CPF (Compte Personnel de Formation)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Prise de contact avec IFCDIS par
- Téléphone : 05 62 14 45 67
- Mail : contact@ifcdis.fr
- Site Internet : www.ifcdis.fr