

Titre du poste : **Technico-commercial·e**

Secteur responsable : **Activités commerciales**

Description du poste :

Il/elle visite une clientèle suivie ou à prospector, propose des solutions techniques selon les besoins des clients, négocie les conditions générales de la vente.

Pré-requis nécessaires au poste :

Français niveau C1 - Personne avenante - Aisance relationnelle - Entregent - Diplomatie - Sens pratique et commercial - Autonomie dans les tâches - Rigueur dans le reporting - Bonnes connaissances des outils informatiques de base.

Eléments formateurs :

Aptitudes relationnelles

Acquérir une aisance relationnelle
S'exprimer oralement et questionner

Communiquer, interagir

Connaissances techniques

Planifications et organisation

Connaître les productions des ateliers
S'informer sur l'évolution du marché
Donner des conseils argumentés aux clients
Conseiller le client en tenant compte de son budget et de ses besoins
Expliquer les caractéristiques du produit et son utilisation
Etudier les listings des clients à prospector en relation avec l'atelier concerné.
Effectuer un phoning ciblé pour prise de rendez-vous
Etre à l'écoute des éventuelles réclamations du client

Gérer les situations problématiques
Communiquer les problèmes à la hiérarchie
S'assurer de la satisfaction du client, le fidéliser

Réalisation et contrôle

Préparer les argumentaires en fonction de la cible
Effectuer un "reporting" des clients contactés
Etablir des offres chiffrées
Tenir le fichier de prospection commenté
Informé la hiérarchie sur l'avancement de la prospection.
Fournir les documents nécessaires aux ateliers concernés.
Garantir les délais négociés avec le client

Compétences professionnelles

Négociateur
Travailler de manière indépendante
Analyser et résoudre les problèmes

Entraîner son sens commercial, sa facilité de contact
S'organiser
Encourager son esprit d'initiative

Formations spécifiques :

Cours de bureautique - MRE (méthodologie de recherche d'emploi)