BLOCS DE COMPETENCES

BC-1 : ANIMATION ET DEVELOPPEMENT D'EQUIPE

C-1-1 Animer une équipe

C-1-2 Développer les compétences individuelles et collectives

C-1-3 Intégrer les éléments juridiques liés au management

C-1-4 Réaliser les entretiens individuels annuels et professionnels

BLOCS DE COMPETENCES

BC-2 : ORGANISATION ET SUIVI DE L'ACTIVITE VENTE PRA

C-2-1 Organiser les inventaires
C-2-2 Organiser, suivre et contrôler l'activité PRA des collaborateurs
C-2-3 Réaliser le merchandising de l'espace de vente
C-2-4 Suivre et contrôler les flux de produits
C-2-5 Suivre les tableaux de bord d'activité PRA
C-2-6 Traiter les réclamations des clients PRA

BLOCS DE COMPETENCES

BC-3 : CONSEIL ET VENTE DES PRA DANS UN ESPACE DE VENTE

C-3-1 Accueillir et identifier la demande du client dans un espace de vente PRA

C-3-2 Conseiller et argumenter sur les produits PRA Motos adaptés à la demande client

C-3-3 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VI adaptés à la demande client

C-3-4 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VP adaptés à la demande client

C-3-5 Facturer et conclure la vente PRA

C-3-6 Mettre en valeur les produits PRA dans l'espace de vente

C-3-7 Réaliser des ventes PRA complémentaires et additionnelles

BLOCS DE COMPETENCES

BC-4 : CONSEIL ET VENTE DES PRA AU TELEPHONE

C-4-1 Accueillir et identifier la demande PRA du client au téléphone

C-4-2 Argumenter la proposition commerciale vente PRA

C-4-3 Conseiller et argumenter sur les produits PRA Motos adaptés à la demande client

C-4-4 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VI adaptés à la demande client

C-4-5 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VP adaptés à la demande client

C-4-6 Facturer et conclure la vente PRA

C-4-7 Réaliser des ventes PRA complémentaires et additionnelles