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 ITINERANTE PRA

C-2-1 Analyser et suivre l'activité des vendeurs itinérants

C-2-2 Organiser les inventaires

C-2-3 Suivre et contrôler les flux de produits

C-2-4 Organiser l'activité des vendeurs itinérants

BLOCS DE COMPETENCES

BC-3 : DEVELOPPEMENT, SUIVI ET FIDELISATION D'UNE CLIENTELE PROFESSIONNELLE PRA

C-3-1 Conseiller le client professionnel sur le merchandising de l'espace de vente et les techniques de vente PRA

C-3-2 Gérer le portefeuille des clients PRA de son secteur

C-3-3 Mettre en oeuvre des actions marketing de prospection et de fidélisation pour développer les ventes de PRA

BLOCS DE COMPETENCES

BC-4 : ORGANISATION DE SON ACTIVITE DE VENTE ITINERANTE PRA

C-4-1 Créer un plan de tournée de vente PRA

C-4-2 Préparer la visite chez le client PRA

C-4-3 Assurer le reporting de l'activité PRA

BLOCS DE COMPETENCES

BC-5 : VENTE DE PRA CHEZ UN CLIENT PROFESSIONNEL

C-5-1 Prospecter un client professionnel PRA par téléphone
C-5-2 Initier la prise de contact et susciter le besoin chez le professionnel PRA
C-5-3 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VP adaptés au besoin du client en vente itinérante
C-5-4 Conseiller et argumenter sur les produits PRA VI adaptés au besoin du client en vente itinérante
C-5-5 Conseiller et argumenter sur les services adaptés au besoin du client
C-5-6 Réaliser des ventes complémentaires et additionnelles à la vente itinérante PRA
C-5-7 Argumenter la proposition commerciale vente PRA chez un client professionnel
C-5-8 Conclure la vente et établir le bon de commande PRA
C-5-9 Traiter les réclamations des clients PRA