

8-10 JUILLET 2014 IBM BOIS-COLOMBES



TECH ACADEMY



La présentation de la solution

8-10 JUILLET 2014 IBM BOIS-COLOMBES



- Objectifs de la session
 - Revoir les méthodes/techniques de présentation
 - S'entraîner à présenter
 - Recevoir des conseils
 - Améliorer vos présentations



- Sur le contenu
 - Connaître parfaitement le message que vous voulez passer
 - Attirer l'attention et présenter le sujet
 - Un Objectif clair
 - Agrémenter d'exemples, cas vécus, références, success story, benches...



- **Sur la façon de présenter**
 - Les 3 premières minutes : vous êtes jugés sur la forme, le contenu, le sérieux...
 - Parlez au client (vs parler de quelque chose)
 - Présentez-vous,
 - Parlez à voix haute
 - Soyez assertif
 - Ne pas réciter les slides - les Clients savent lire
 - Laissez parler le Client



- Sur la présentation PowerPoint
 - 1 slide = 2 à 3 mn de temps (30mn = 10/15 slides)
 - Titre explicite
 - Rappel position dans l'agenda régulièrement
 - 1 idée principale par slide
 - 2/3 couleurs max par slide
 - Taille police : 16 mini recommandée
 - Transition entre slide
 - Animation : garder le focus sur 1 sujet à la fois
 - Pas de son !



- Sur la présentation PowerPoint
 - 2 niveaux de texte maxi
 - Valoriser les messages essentiels : taille, couleur...
 - Utilisez les notes de base de page
 - Pour commenter les slides
 - Pour laisser une version au Client
- Il y a d'autres outils : tableau / paperboard (consultative selling)



- Sur la gestion du temps
 - Annoncez la durée de la présentation (et/ou démo)
 - N'oubliez pas les pauses
 - Prévoyez du temps pour les échanges



- Sur les Questions/Réponses
 - Ecouter la question jusqu'au bout
 - Identifier le pourquoi de la question
 - Demande d'info / explication
 - Inquiétude
 - Objection
 - Reformuler la demande
 - Présentez la(les) réponses
 - Eviter : on peut faire...il est possible...
 - Validez que la réponse à été comprise
 - Si vous ne savez pas dites le ! Et prenez le point pour un retour ultérieur



- ## Sur les Objections

- Accepter l'objection
- Clarifier l'objection, poser questions pour comprendre (En quoi est-ce un problème pour le Client...)
Attention aux Alibis : « Si je résous ce problème, êtes vous d'accord pour dire que notre solution réponds à la problématique ? »
- Empathie « Je comprends... »
- Répondre : précision
- Conclure : vérifier que la réponse est comprise et acceptée



- Voici un plan type de présentation
 - Contexte
 - Notre compréhension du besoin - synthèse
 - Notre solution (pres/démo)
 - Références
 - Pourquoi « *Abcde Consulting* » ou pourquoi « IBM »
 - Conclusion
 - Résumer
 - Ouverture – next steps
 - Remercier