



# Savoir traiter les prospects et conquérir de nouveaux clients

## Prospection niveau 1



**Durée : 14 heures**  
2 jours



**Lieu de formation**  
Dans votre entreprise  
Au centre de formation



**Objectifs**

- ▶ Savoir s'organiser dans son action de prospection.
- ▶ Savoir utiliser les outils liés à la prospection, mais aussi créer les outils manquants.
- ▶ Pouvoir joindre le/la décisionnaire.
- ▶ Obtenir un rendez-vous commercial ou tout autre objectif lié à la session de prospection.
- ▶ Se donner envie de pratiquer la prospection.



**Pour qui ?**

- ▶ Toute personne chargée de la prospection.
- ▶ Toute fonction commerciale.



**Prérequis**

- ▶ Aucun prérequis est nécessaire pour cette formation.



**Enjeux**

- ▶ Acquérir les fondamentaux.



**Points forts de la formation**

- ▶ Après une formation théorique qui définit les principes fondamentaux et enseigne les techniques de prospection, les participants seront confrontés à des exercices pratiques sous forme de jeux de rôle, afin de s'approprier les techniques enseignées.
- ▶ Débriefing en groupe des prestations de chaque candidat afin de relever les succès et les points d'amélioration.



**Une formation sur mesure**

Toutes nos formations répondent à des besoins génériques et courants, cependant nous pouvons les adapter pour répondre à vos **attentes, vos préférences et vos disponibilités** :

**Le lieu de formation** : Dans vos locaux, salles de réunions indépendantes, ou toutes autres localisations souhaitées.

**Le contenu** : Formation standard ou sur mesure en fonction de vos besoins.

**Tarif** : Le tarif minimum d'une formation est de 980,00 euros HT/jour. Ce tarif ne tient pas compte de la personnalisation de l'enseignement, en fonction de votre niveau et de vos objectifs professionnels. Veuillez nous contacter pour obtenir un devis précis.

**Délais** : Notre délai moyen constaté pour le commencement de la formation est de 1 mois après votre inscription.

**Handicap** : Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques (pédagogique ou physique), merci de prendre contact avec nous.

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à nous contacter par courriel ou par le biais de notre site internet.

Contactez-nous :



[contact@possibility.fr](mailto:contact@possibility.fr)



[www.possibility.fr](http://www.possibility.fr)



## Programme

### 1. Organiser sa prospection

- Définir les cibles : Selon les critères géographiques, économiques, ...
- Construire sa base de données de prospect
- Prioriser les prospects : Potentiel, réceptivité, accessibilité ...
- Définir les moyens de prospection :
  - Approche directe : Téléphone, e-mailing/ mailing
  - Approche indirecte : Salons, évènements, réseaux sociaux
- ▶ **Exercice** : Définir et créer les outils de prospection

### 2. La prise de rendez-vous commerciaux

- La qualification de ses différents interlocuteurs.
- Les différents barrages et comment les franchir.
- Susciter l'intérêt de l'interlocuteur.
- Savoir argumenter et transformer les objections habituelles.
- ▶ **Exercice** : Prise de rendez-vous téléphoniques par jeu de rôle.

### 3. Concrétiser la prospection à travers le premier entretien prospect

- Avoir les comportements appropriés.
- Développer l'intérêt du prospect.
- Développer son argumentation afin de concrétiser l'action.
- Quel que soit le résultat, quitter positivement le prospect.
- ▶ **Exercice** : Entretien prospect par jeu de rôle.

### 4. Poursuivre l'effort de prospection

- Pérenniser son plan de prospection.
- Assurer le rythme de la prospection.
- S'assurer du suivi et des relances grâce aux différents outils.
- Ne pas devenir invisible aux yeux du prospect.
- Transformer un client en apporteur d'affaires.
- ▶ **Exercice** : Création du plan de prospection pour le suivi et les relances.