



S'entraîner à la prise de rendez-vous commerciaux

Prospection niveau 2



Durée : 14 heures
2 jours



Lieu de formation
Dans votre entreprise
Au centre de formation



Objectifs

- ▶ Savoir s'organiser dans son action de prospection.
- ▶ Qualifier ses prospects.
- ▶ Maximiser la prise de rendez-vous dans le cadre de la prospection téléphonique.
- ▶ Pouvoir rebondir suite à un refus.
- ▶ 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

- ▶ Se perfectionner.



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'appropriier 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



www.possibility.fr

Réf : FVE-10-2

Découvrez le programme
de formation générique





Programme

1. Préparer au mieux sa séance de phoning

- Créer les conditions optimales pour la prospection : Environnement, argumentaires etc.
 - Sélectionner les prospects prioritaires.
 - Définir l'objectif de l'appel.
 - Être positif dans sa démarche.
- **Exercice** : Obtenir un rendez-vous commercial.

2. Instaurer la confiance dès les premiers instants

- Identifier et franchir les barrages : Accueil, secrétaire.
 - Faire en sorte de personnaliser l'appel.
- Découvrir la méthode AIDA (Attention, Intérêt, Désir, Action).
- Savoir utiliser les mots qui font mouche au téléphone.
 - Savoir être au téléphone : Sourire, être enthousiasme et dynamique.
- **Exercice** : Identifier les barrages et les franchir.

3. Obtenir le rendez-vous

- Savoir proposer très rapidement le rendez-vous.
 - Passer outre les objections liées directement à l'exercice de la prospection.
 - Terminer un appel avec succès.
 - Savoir se remotiver après un appel infructueux.
- **Exercice** : Identifier les objections et les franchir.

4. Finaliser l'action de prospection téléphonique

- Transcrire les différentes informations liées au prospect suite à l'appel.
 - Transmettre correctement ces différentes informations : A qui ? Comment ?
 - Mettre en place un système de relances, et effectuer ces relances dans les délais.
 - Analyser et comprendre ses résultats afin d'augmenter son taux de réussite.
- **Exercice** : Optimiser son plan de prospection.