

Organiser sa prospection téléphonique

version 05/2023

Objectifs

- Acquérir de nouvelles compétences commerciales
- Développer des techniques pour bien communiquer et atteindre son objectif

Compétences visées

- A l'issue de cette formation vous serez en mesure :
- Reconnaître et mettre en œuvre vos compétences de prospecteur
 - Préparer et organiser votre prospection
 - Valoriser et/ou promouvoir l'image de l'entreprise

Validation des acquis

Les acquis sont évalués en continu et en fin de formation afin de pouvoir délivrer une attestation de formation Un questionnaire à 3 mois est proposé pour mesurer les acquis et leur pérennité.

Qualité du ou des formateurs

Formateur(s) expérimenté(s) en communication et démarche commerciale

Pédagogie

- Apports théoriques et pratiques
- Partage d'expériences et de bonnes pratiques
- Mises en situations

Organisation et suivi de l'action

Le suivi de l'exécution de l'action se fait à l'aide de feuilles de présence émargées par les stagiaires. Elles sont signées par demi-journée par les stagiaires et le formateur, l'objectif étant de justifier la réalisation totale de la formation.

Livrables

Attestation individuelle de formation - Certificat de réalisation

Groupe :

3 à 10 personnes

Durée :

7heures

Public :

Toute personne en charge de la prospection commerciale

Pré requis :

Aucun

À fournir :

Aucun

Lieu :

Inter : Dans nos salles à Vannes
Intra : Dans vos locaux

Modalité :

présentiel

Type :

Formation initiale

Tarif :

Inter : 350.00
Intra : nous consulter

Accessibilité :

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement.

Passerelles et équivalences :

N/A

Référent pédagogique :

02 97 61 45 72

Délai d'accès :

La durée estimée entre la validation du projet par le commanditaire et le début de la prestation sera précisée en amont dans l'offre commerciale

Taux de réussite des stagiaires :

99% en 2023 pour les formations SST.

*****Taux de satisfaction :**

99% selon les évaluations à chaud en 2023.



Programme

- Accueil

Présentation du formateur, des stagiaires
Les attentes de la formation

- Identifier ses compétences de prospecteur

Diagnostiquer/reconnaitre ses talents de prospecteur
Travail sur la posture lors d'un échange téléphonique : être à l'aise, prendre confiance en soi

- Préparer et organiser sa prospection

Faire l'état de son portefeuille actuel
Identifier les cibles
Inventorier les outils
Créer un fichier de prospects
Définir ses moyens de prospections : téléphone, mailing...
Organiser le suivi de la prospection : rappel, envoi de mails, relances...

- La communication dans le cadre de la relation client

L'image de l'entreprise
Se présenter rapidement et susciter l'intérêt de l'interlocuteur
Améliorer sa prise de contact avec le client
Pratiquer l'écouter active
Boîte à outil : trucs et astuces

- Création et mise en place d'un pitch argumentaire

Préparer son discours en fonction de l'objectif
Identifier les arguments
S'entraîner à la communication rapide