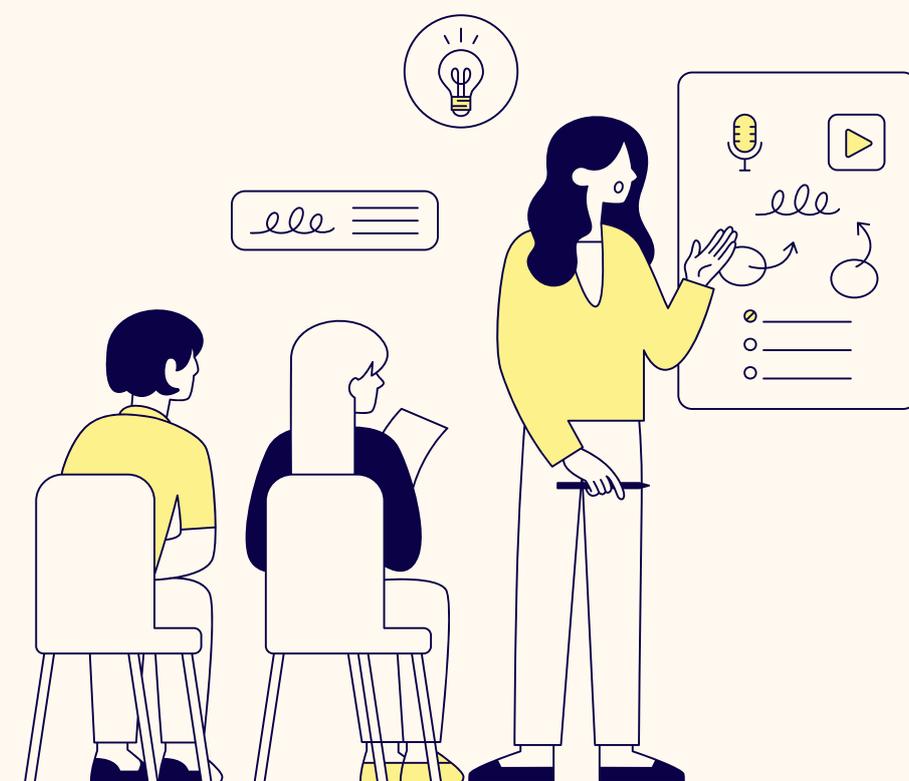


Module 1

Savoir détecter les opportunités (Débutants)



Module 1



Publics :

Tout salarié en charge de prospecter

Prérequis :

Connaître son offre commerciale et ses cibles prioritaires

Durée :

2 Jours

Objectifs de formation :

Cette formation permettra aux participants de :

- Savoir détecter les leads
- Qualifier ses prospects
- Organiser sa prospection
- Obtenir des rendez-vous avec des prospects qualifiés
- Répondre aux objections en toute sérénité
- Mesurer et suivre leur action de prospection

Méthodes pédagogiques

Des méthodes très vivantes et actives :

- Travaux en ateliers
- Etudes de cas contextualisés
- Mises en situations adaptées aux spécificités des métiers de la branche
- Activités de découverte : brainstorming, jeux pédagogiques, ...
- Partage d'expériences

Des apports théoriques et méthodologiques

Les participants établiront leur PAI : plan d'action individuel

Modalités d'évaluation

- Mises en situation, entraînements ou exercices donnant lieu à un feedback du formateur
- Autoévaluation par le participant

Participants en situation de handicap

Nous invitons les participants en situation de handicap à contacter notre référent handicap afin que nous envisagions ensemble les meilleures solutions pour adapter notre formation à leurs besoins.

Programme

CONTENU DÉTAILLÉ DU MODULE

Les sources de détection de lead :

- Les salons, évènements, médias professionnels
- Les demandes d'information
- Les e-mailings
- Les réseaux sociaux
- Les recommandations
- Les appels d'offres
- Les fichiers

Qualifier son fichier de prospects :

- Définir les informations à rechercher : entreprise / circuit de décision / concurrence, ...
- Obtenir les informations : par téléphone / web / sites spécialisés
- Optimiser l'utilisation de son outil de gestion de la relation client (CRM)
- Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en matière de collecte et de traitement des données.

PAI : les participants identifient les informations pertinentes à rechercher pour qualifier leur fichier

Programme

Obtenir des rendez-vous téléphoniques : la prospection téléphonique :

- Un état d'esprit à adopter : lever ses freins
- Maîtriser les spécificités de la communication par téléphone
- Déterminer son objectif de prospection
- Préparer son appel : le plan d'appel
- Franchir les différents barrages
- Accrocher l'intérêt de son interlocuteur
- Argumenter sur le bénéfice d'un rendez vous
- Gérer les objections courantes

PAI : les participants élaborent leur plan d'entretien

Saisir les opportunités de prospection en situation de face à face (rencontres informelles, salons, manifestations professionnelles, ...):

- Différencier objectif de prospection et objectif de vente
- Les règles et usages à respecter : les bonnes pratiques
- Réussir le premier contact
- Accrocher l'intérêt de son prospect : technique de « l'elevator pitch »
- Donner envie au prospect d'aller plus loin : laisser son empreinte
- Conclure positivement : obtenir un engagement sur la prochaine étape

PAI : Rédaction d'une présentation « accrocheuse » de son entreprise / de son offre

Programme

Suivre sa prospection :

- Établir un plan de relance
- Mesurer les résultats de sa prospection

PAI : construction d'une grille de suivi de prospection

Finalisation du PAI