

MIEUX PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE - LA PRISE DE RENDEZ-VOUS

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CL-PTDV

Objectifs

Transformer un maximum d'appels en rendez-vous commercial
Faire du téléphone un outil efficace, productif et utile
Développer ou améliorer ses compétences en matière de prospection téléphonique

Participants

Toute personne amenée à prospecter auprès d'entreprises

Pré-requis

Etre à l'aise avec l'outil téléphone est un plus

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
Formateur expert dans son domaine d'intervention
Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants
Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM.
Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

PROGRAMME

- Préparer en amont sa prospection

Se préparer physiquement et matériellement
Déterminer ses priorités en termes de cibles
Définir ses objectifs
Etre prêt à sourire au téléphone
Préparer son argumentaire téléphonique

- Obtenir des rendez-vous de qualité

Trouver et exploiter les bons fichiers et les bons supports
E-Mailing, mailing, approche directe, rendez-vous clients : avantages et limites
Décrocher des rendez-vous : franchir les barrages («secrétaires»), répondre aux objections
Se présenter de façon succincte, claire et polie avec les mots justes
Faire de l'interlocuteur intermédiaire un allié
Réagir face à un refus et le transformer en réussite

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50
Mail : contact@capelanformation.fr
Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
[version 2023]



- Gagner la confiance du prospect

Etre à l'écoute, s'intéresser
Rester souriant et courtois
Faire preuve d'empathie et de compréhension

- Conclure son appel

Confirmer le rendez-vous
Le noter
Laisser ses coordonnées
Remercier son interlocuteur

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

[version 2023]