

Prospecter et savoir prendre des rendez-vous par téléphone

DURÉE

Programme à titre indicatif - à adapter selon vos besoins

TARIF

sur demande



INFORMATIONS UTILES

PUBLIC :

Dirigeants, commerciaux, agents de maîtrise ou tout collaborateur souhaitant s'initier ou se perfectionner sur cette thématique

PRÉ-REQUIS SOUHAITÉS :

Vente régulière de prestations de propreté

VALIDATION :

A la fin de la formation, une attestation de stage est remise à chaque participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Organiser sa prospection en priorisant les catégories de client
Maîtriser les étapes de la prise de rendez-vous téléphonique

LE PROGRAMME

Préparer sa prospection

Les profils de prospecteurs
Les 3 étapes de la préparation : approcher, planifier, cibler
La recherche et le ciblage des prospects
La gestion du temps consacré à la prospection
La planification de la prospection : la méthode PARC

Prendre un rendez-vous par téléphone

Les facteurs clés de succès à la prise de rendez-vous par téléphone
Les 4C de la prise de rendez-vous
Les étapes de la prise de rendez-vous téléphonique

Passer les barrages

Les techniques et astuces pour passer les barrages en prospection

PUBLIC

Dirigeants, commerciaux, agents de maîtrise ou tout collaborateur souhaitant s'initier ou se perfectionner sur cette thématique

DURÉE

1 jour en présentiel

COMPÉTENCES VISÉES

Planifier et organiser sa prospection en fonction des prospects utiles au développement de son activité
Maîtriser les techniques de la prise de rendez-vous téléphonique
Passer les différents barrages

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthode participative avec des exercices effectués en groupe de travail, jeux de rôle, exercices et échanges d'expérience

Animateur

Consultant-formateur spécialisé dans la vente et la négociation

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Programme - version 31 janvier 2023

[Téléchargez le catalogue complet](#)

Code de formation C0721