PROSPECTER ET GAGNER DE NOUVEAUX CLIENTS

REF **PGNC1**

- ***Maîtriser les méthodes utiles pour préparer et organiser sa prospection***
- ***Capter son interlocuteur par les techniques de communication rapide***
- ***Préparer ses scénarios et optimiser chaque prise de contact***
- ***Gérer ses actions de prospection dans le temps et les mesurer***

2

Prix : 1390€ / HT

OUTILS PÉDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ

Commerciaux, technico-commerciaux, chargés de prospection, assistants commerciaux.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

MODALITÉS DE FINANCEMENT

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

ACCESSIBILITÉ

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

PRÉ-REQUIS

Connaître l'offre des produits et/ou services de son entreprise.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

ATTESTATION OBTENUE

EFFECTIF DE LA FORMATION

CERTIFICATION

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

Cours dispensé en mode présentiel avec une alternance d'apports théoriques et méthodologiques, et de mises en situations pratiques

PROCHAINES SESSIONS

PROGRAMMES DE PROSPECTER ET GAGNER DE NOUVEAUX CLIENTS

Se préparer et s'organiser

- Faire l'état de son portefeuille actuel.
- Identifier les secteurs géographiques à prospecter.
- Recenser les typologies d'entreprises à contacter.
- Inventorier les outils.
- Créer un fichier de prospects.

Apprendre à rendre un message intéressant

- Maîtriser les techniques de communication interpersonnelle.
- S'entraîner à la communication rapide : l'Elevator Pitch.
- Savoir se présenter.
- Observer son interlocuteur et pratiquer l'écoute active.

Elaborer ses argumentaires et ses outils

- Prévoir les scénarios de prospection.
- Définir et choisir les outils.

- Concevoir des documents et supports.
- Rendre cohérents les actions et les outils.

Prospecter au téléphone

- Elaborer ses scénarios d'appels.
- Préparer des arguments en fonction des profils prospects.
- Déclencher la prise de rendez-vous.
- Organiser et « timer » la prospection.
- Suivre son tableau d'indicateurs et analyser ses résultats.
- Faire de chaque entretien un entraînement.
- Développer sa résistance à l'échec.

Mener des entretiens face-à-face

- Elaborer le scénario d'entretien.
- Dérouler les différentes phases de l'entretien.
- Réussir sa phase de découverte et d'argumentation.
- Mettre en valeur des preuves et des expériences.
- Anticiper un face-à-face improvisé.

Argumenter et traiter les objections

- Comprendre le mécanisme des arguments performants.
- Préparer ses réponses à objections.
- Utiliser les objections pour étoffer ses arguments.
- Prévoir les parades aux objections.
- Dédramatiser la présentation du prix.

Gérer son agenda

- Apprendre à créer un rythme de prospection.
- Maîtriser son agenda de prospection.
- Prévoir un suivi de prospection.