



COMMERCE

Maîtriser les fondamentaux de la prospection commerciale

La prospection commerciale est l'étape la plus importante pour développer son chiffre d'affaires, et ce, quelle que soit la taille de votre entreprise. Car, à moins d'être sur un marché de niche au sein duquel vous êtes déjà connu, ce n'est que par la prospection commerciale que vous pourrez augmenter votre chiffre d'affaires sur les clients existants, développer un portefeuille client plus important et optimiser votre ratio CA/client. Cette formation vous donnera toutes les bases nécessaires pour mener à bien votre plan de prospection.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Organiser son action de prospection.
- Obtenir des rendez-vous de prospection qualifiés.
- Donner envie au prospect.
- Entretenir son énergie de chasseur.



Public visé :

Toute personne en charge de la prospection commerciale ou devant relever un challenge de prospection.
Commercial, chasseur, technico-commercial, ingénieur commercial, ingénieur d'affaires, chef d'entreprise.

Prérequis :

- Avoir une bonne maîtrise de la compréhension écrite et orale de la langue française
- Aucun niveau d'études requis

Modalités de contrôle préalable :

Entretien téléphonique ou physique avec la responsable pédagogique.

Moyens pédagogiques :

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : exposés, aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application, études de cas ou présentation de cas réels, modèle de document.

Moyens techniques :

Salle équipée : vidéo-projecteur, caméra, paper board, imprimante/copieur, wifi.

Moyens d'encadrement :

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.



PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION

Jour 1

1• Organiser sa prospection

- Définir ses cibles.
- Constituer son fichier de prospection.
- Déterminer le potentiel et l'accessibilité des prospects.
- Choisir ses moyens de prospection :
Les techniques d'approche directe : mailing, téléphone, e-mailing ;
Les techniques d'approche indirecte : salons, conférences, webinars, recommandation, essai gratuit, porte à porte, les réseaux sociaux.

MISE EN SITUATION

Ateliers pratiques : mes outils de prospection.

Jour 2

2• Obtenir des rendez-vous de prospection qualifiés

- Qualifier ses interlocuteurs.
- Franchir les différents barrages.
- Accrocher l'intérêt de l'interlocuteur.
- Argumenter le bénéfice du rendez-vous.
- Rebondir sur les objections courantes.
- Accepter le refus... pour mieux revenir.

MISE EN SITUATION

Entraînements à la prise de rendez-vous téléphoniques.



Jour 3

3• Réussir le premier entretien prospect en face-à-face

- Réussir le premier contact par des comportements appropriés.
- Accrocher l'intérêt du prospect.
- Questionner pour comprendre les besoins explicites et implicites.
- Engager vers l'action : argumenter pour convaincre.
- Conclure positivement l'entretien, quelle que soit l'issue.

MISE EN SITUATION

Mises en situation sur le face à face de prospection.

Jour 4

4• Assurer le suivi de sa prospection

- Mettre en place un plan de prospection.
- Créer un rythme de prospection.
- Établir un plan de relance et de suivi.
- Saisir toutes les occasions de rester dans le paysage du prospect.
- Faire de chaque client un apporteur d'affaires.

MISE EN SITUATION

Construction de son plan de prospection.



ORGANISATION & FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

Durée totale de la formation : 4 jours (28 heures)

En groupe de : 10 personnes maximum

Accueil : 15 minutes avant l'heure de début

Mode d'organisation pédagogique : Présentiel en inter-entreprise

Lieu de formation : En centre de formation

Prix : 1400 Euros nets de taxes

Inscription conseiller au minimum un mois avant la date de démarrage (Dans le cas d'une prise en charge OPCO). Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 24 heures (Hors week-end et jours fériés)

Nos locaux respectent toutes les normes actuelles en termes d'hygiène, de sécurité, et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite en tant qu'établissement recevant du public.

Dans le cadre d'un handicap et d'un besoin d'aménagement particulier, n'hésitez pas à nous contacter :
Madame CANOVAS Sylvie 07 69 52 62 03 – uniservice.formation@gmail.com

SUIVI ET APPRECIATION DES RESULTATS

Suivi de l'exécution :

Feuilles d'émargement signées des stagiaires et du formateur, par demi-journée.

Attestation d'assiduité signée du stagiaire en fin de session, et remise à l'organisme payeur.

Attestation de fin de formation remise aux stagiaires ayant bien assisté à la totalité de la session.

Appréciation des résultats :

Exercices pratiques, mises en situation, questions ouvertes, jeux de rôles, réalisation de son plan de prospection.

Questionnaires à chaud et à froid, évaluation du transfert des connaissances et de satisfaction générale du cours.

Actualisé le 29/01/2021 – MAJ Janv 2021 V1