CROSSTHINK

Formation Prospecter par téléphone et obtenir des rendez-vous

Comment faire du téléphone un instrument performant au service de l'action commerciale ? Comment lever ses propres freins? Quelles techniques pour bien communiquer et atteindre son objectif de prise de rendez-vous ? Cette formation pratique vous propose les méthodes et outils pour une démarche réussie de prospection.

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public et pré-requis

Objectifs

•Organiser sa démarche et son temps de prospection
•Développer une communication efficace au téléphone
•Obtenir des rendez-vous ciblés
•Développer son portefeuille client
•Aborder commercialement les appels difficiles

Moyens pédagogiques

•Présentation du formateur et du programme.
•Présentation et écoute de chacun de stagiaires.
•Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
•Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
•Méthodologie d'apprentissage interactive et participative.
•Exercices et études de cas concrets.
•Temps d'échanges.
•Accompagnement pédagogique individualisé.

Formateur

Les formateurs de CROSSTHINK sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont en interne.

Suivi de l'execution et évaluation des résultats

•Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation / A distance
•Feuilles de présence.
•Documents supports de formation projetés.
•Mise à disposition du stagiaire des documents et supports de formation.
•Tout au long et/ou à l'issue de la formation : Evaluation des acquis des stagiaires via des exercices, des QCM, des QUIZZ, des mises en situation et/ou des cas pratiques.
•Enquête de satisfaction.
•Attestation de fin de formation.

Comment faire du téléphone un instrument performant au service de l'action commerciale ? Comment lever ses propres freins? Quelles techniques pour bien communiquer et atteindre son objectif de prise de rendez-vous ? Cette formation pratique vous propose les méthodes et outils pour une démarche réussie de prospection.

EN BREF

2 jours

990€

CONTACT

contact@crossthink.fr

04.83.43.47.48

PROCHAINES DATES

•16/01/2023 - 17/01/2023
•20/02/2023 - 21/02/2023
•27/03/2023 - 28/03/2023
•17/04/2022 - 18/04/2023
•22/05/2023 - 23/05/2023
•19/06/2023 - 20/06/2023
•24/07/2023 - 25/07/2023
•21/08/2023 - 22/08/2023
•18/09/2023 - 19/09/2023
•16/10/2023 - 17/10/2023
•13/11/2023 - 14/11/2023
•18/12/2023 - 19/12/2023

CROSSTHINK

Formation Prospecter par téléphone et obtenir des rendez-vous

Programme

Développer une communication adaptée à la prospection par téléphone

•Comprendre les spécificités de la communication au téléphone.
•Dépasser ses propres freins.
•Personnaliser la relation téléphonique et la rendre dynamique : rythme, voix, intonation.
•Construire une relation de confiance : les bons outils.
•Adopter une communication positive.
Exercice*Exercices sur la voix, l'écoute, le questionnement, le parler positif en utilisant les jeux d'acteurs.*

S'organiser pour réussir sa prospection et sa prise de rendez-vous

•Évaluer les enjeux de la démarche commerciale de prospection.
•Organiser son rythme de prospection et durer dans le temps.
•Définir les critères de ciblage : matrice "atout-attrait".
•Fixer les objectifs et les étapes de sa stratégie d'action : les bonnes questions à se poser.
•Identifier les leviers potentiels de motivation du prospect.
Mise en situation*Détecter les motivations d'achat de son interlocuteur. Débriefing en groupe.*

Réussir un appel de prospection et de prise de rendez-vous

•Conduire un entretien téléphonique : les bonnes pratiques.
•Susciter l'attention et l'intérêt de l'interlocuteur.
•Cadrer sa communication pour vendre le rendez-vous.
•Traiter positivement les objections.
•Clore de façon positive : reformuler et conclure.
Mise en situation*Susciter l'intérêt de son interlocuteur au téléphone. Débriefing collectif.*

Déjouer l'obstacle du "barrage"

•Planifier sa prospection pour limiter les risques.
•Surmonter le barrage : astuces et comportements à privilégier.
Mise en situation*Dépasser les obstacles au téléphone. Débriefing collectif.*

Argumenter et traiter les objections

•Adopter le bon rythme dans sa communication : silence, rebond, reformulation.
•Accrocher l'attention de son client : méthode AIDA.
•Penser avantage/bénéfice client : méthode CAB.
•Proposer un accord recevable par le client : SONCAS.
•Construire son guide des bonnes pratiques d'entretien.
Mise en situation*Traiter les objections au téléphone. Débriefing collectif.*

Evaluer son activité de prospection

•Choisir des indicateurs d'évaluation et de suivi adaptés à son activité.
•Définir les actions pour optimiser sa performance.
Réflexion collective*Définir les indicateurs d'évaluation et de suivi de la prospection.*

Certification

Formation Prospecter par téléphone et obtenir des rendez-vous