

Prise de RDV téléphonique : Renforcer son efficacité commerciale



OBJECTIFS

A l'issue de la formation le stagiaire sera en capacité de :

- Maîtriser les techniques et les étapes de la prise de rendez-vous
- Accroître sa performance en terme de taux de prise de rendez-vous
- Adapter son argumentaire de prospection,
- Développer ses compétences par la pratique

PUBLIC

Tout intervenant dans le processus commercial en charge de la prise de rendez-vous, du commercial sédentaire au chargé d'affaires.

INTRA : Jusqu'à 8 participants
INTER : : 4 à 10 participants

2 jours formation pratique
+ 1 jour validation des acquis

PRÉ-REQUIS

- Faire partie du processus commercial.
- Etre en charge de la prospection et de la prise de rendez-vous téléphonique.

PROGRAMME

Seventic
The Business Dev Company

La préparation à la prise de rendez-vous téléphonique

Définition des cibles, organisation et préparation des appels, fixer des objectifs. La psychologie de la prospection téléphonique, établir un guide d'entretien en fonction de cibles et de vos offres, présentation des principales techniques d'appel

Identifier et accrocher son interlocuteur

Franchir les barrières, standards/secrétaire/assistante

le bon comportement au téléphone, passer les standards et les secrétariats, trucs et astuces pour franchir les barrières

Prise de contact avec l'interlocuteur (Introduction)

Attitudes au téléphone, accrocher rapidement l'intérêt du prospect, adaptation du discours en fonction de la cible, obtenir les informations utiles.

Savoir prendre un rendez-vous

La prise de rendez-vous

Capter l'attention, Techniques de prise de rendez-vous, best practice, trucs et astuces

Réfuter les objections

Réfuter et rebondir sur les objections, avancer vers la prise de rendez-vous

Conclure l'entretien

Quand et comment conclure, définir l'étape suivante, confirmer la prise en compte du rendez-vous, valider la date et l'heure du rendez-vous



3845 € HT

INTRA

1245 € HT

par stagiaire

INTER



LES PLUS DE LA FORMATION

Une formation 100% opérationnelle :

- Mise en situation / Jeux de rôles (simulations en binômes)
- Débriefing en temps réel
- Analyse et correction des discours
- **3^{ème} journée dédiée à l'évaluation des acquis et à la reprise après 2 semaines de mise en pratique**