Mise à jour : 25/04/2024

Acquérir les méthodes de prospection et de prise de rendez-vous par téléphone

Organiser son action de prospection téléphonique et gagner en efficacité.

Durée : 8 heures

Organisation : en intra-entreprise, en présentiel

Prérequis : aucun

Méthode pédagogique : active, différenciée et expérientielle

Validation des acquis : évaluation continue

Maximum de participants : 6

Tarif : 1 000 € HT

Prochaine session

Nous contacter
Lieu : Toulouse et sa périphérie

Objectifs

- Organiser son action de prospection téléphonique
- Maîtriser les étapes de la prise de rendez-vous et acquérir les techniques efficaces
- Maîtriser la réfutation des objections au téléphone

www.lesclesdeslagestion.fr

Programme détaillé

1/ Communiquer efficacement
- Les particularités du téléphone,
- Adopter le comportement adéquat,
- Choisir les mots.

2/ Préparer son appel
- Créer un environnement favorable,
- Se préparer psychologiquement,
- Préparer ses fichiers, ses argumentaires,
- Préparer ses documents,
- Se fixer un objectif et un timing d'appel,
- Affiner son script.

3/ Le déroulement de l'appel
- Franchir les barrages,
- Se présenter,
- Identifier son interlocuteur,
- Susciter l'intérêt de votre interlocuteur,
- Argumenter le RDV,
- Traiter les objections,
- Conclure l'appel en prenant le RDV,
- Consolider le RDV.

4/ Finaliser sa prospection
- Formaliser les informations obtenues,
- Transmettre les informations,
- Programmer ses relances,
- Suivre ses résultats.

Renseignements et inscription

Nicolas Weckerlin
07.68.40.08.95
nweckerlin@lesclesdelagestion.fr

Les Clés de la Gestion® FORMATIONS