

Prospecter par téléphone pour booster sa performance commerciale :

La téléprospection efficace pour débutants

2 jours
14 heures

Objectif professionnel : Cette formation développe l'aptitude des participants à faire du téléphone un outil performant pour leur action commerciale, qu'il s'agisse de vendre ou de prendre des rendez-vous.

Cette formation propose des méthodes et des outils pratiques pour une prospection téléphonique réussie

Objectifs pédagogiques :

Décrypter les essentiels de la communication téléphonique

Organiser sa prospection avec précision

Structurer et démarrer

Adapter et argumenter son offre

Clôturer et engager positivement

Tout salarié réalisant des actions de Prospection téléphonique

Prérequis :

JOUR 1

1. Décrypter les essentiels de la communication téléphonique

Identifier les éléments essentiels de la communication téléphonique

Appliquer les techniques d'écoute active pour améliorer la compréhension des besoins

Utiliser un langage positif et engageant pour captiver l'interlocuteur

Adapter le débit et le ton pour maximiser l'impact des messages

Modalités pédagogiques : *Exercer la voix, l'écoute, le questionnement et le langage positif à travers des mises en situation et jeux de rôles*

2. Organiser sa prospection avec précision

Identifier les anciens clients et prospects à contacter

Analyser le marché et les besoins des clients potentiels

Définir des objectifs clairs pour chaque appel

Créer un script téléphonique flexible et efficace

Modalités pédagogiques : *Définir des objectifs SMART pour divers scénarios d'appels téléphoniques, présenter les objectifs au groupe et recevoir des feedbacks*

JOUR 2

Formation-Action !!

Appels réels et défis en direct

3. Structurer & démarrer votre entretien

Passer les premières barrières

Capter l'attention de vos prospects dès les premières secondes

Poser les bonnes questions

Exercice : Mises en situation avec des scénarii variés et des appels en direct

4. Adapter et argumenter son offre

Adapter votre argumentaire en fonction des réponses de votre interlocuteur

Gérer les objections avec assurance

Identifier les signaux d'achat

Feedback immédiat : Retour sur les appels, avec des conseils pratiques pour optimiser vos techniques

5. Clôturer et engager positivement

Présenter une proposition claire avec des avantages et bénéfiques pour le client

Conclure positivement : reformuler,

confirmer le rendez-vous, planifier la relance, et s'engager sur la suite

Mises en situation où vous devrez conclure des appels avec succès

Groupe de 4 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 312-020
Version CB 0824