

Devis programme de formation en présentiel
ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)
RÉALISER UNE OPÉRATION DE PROSPECTION TÉLÉPHONIQUE

Programme

- 1) Préparer la prospection : la connaissance de la clientèle
 - Le portefeuille client d'une PME
 - La notion de « valeur client »
 - La segmentation de la clientèle
 - Les variables explicatives du comportement d'achat de la clientèle
 - La décision d'achat
 - La loi de Pareto
- 2) Prospecter
 - La mise en œuvre de la prospection
 - L'utilisation d'une base de données sous tableur
 - L'évaluation et le suivi de la prospection
 - La réalisation d'un argumentaire téléphonique
- 3) Savoir prendre un rendez-vous par téléphone
 - L'entretien téléphonique
 - Les réponses aux objections

Moyens, méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Alternance de méthodes théoriques et de mises en situations professionnelles

Test de validation d'acquis, mise en situation et grille d'évaluation

Objectifs pédagogiques

Organiser son action de prospection
Qualifier ses prospects
Obtenir le rendez-vous

Public

Commerciaux
Assistants commerciaux

Pré-requis

Pas de pré-requis

Nature de la formation

Action de développement de compétences

Durée de la formation

2 jours (14 heures)

Date et lieu

A définir

Intervenant

Micky GAUDICHAU
Formateur, consultant spécialisé en formations commerciales

Nombre et noms des stagiaires

A définir

Tarif

700€ ht / par stagiaire (inter)
2100€ ht / votre équipe chez vous (intra)

Contact

Micky GAUDICHAU
06-15-91-18-03
Micky.gaudichau@actiloisirs.fr