

Notre programme :

Objectif professionnel visé :

Ce programme de formation a pour but que les apprenants soient capables de préparer la prospection de leurs clients avec une présentation professionnelle. Réussir une prise de Rendez-Vous efficace, et des visites clients argumentées en sachant traiter les objections

Descriptif des sous-objectifs de la formation :

- Préparer sa prospection téléphonique ou digitale
- S'approprier les règles de la communication positive
- Construire en amont ses argumentations
- Structurer sa prise de RDV
- Franchir les différents barrages
- Mener la prise de RDV
- Conclure de manière dynamique et engageante

Contenu du Programme d'action de formation :

- Préparer sa prospection.
 - Comprendre le contexte et les objectifs d'une campagne de prospection
 - Utiliser des applications Smartphone au service de la prospection
 - Identifier ses cibles et les interlocuteurs pertinents
 - Mieux connaître mes clients par l'analyse du WEB
 - Trouver de l'information sur mes clients sur le WEB
 - Savoir identifier les parties prenantes de mes clients grâce aux réseaux sociaux pour mieux qualifier l'entreprise
 - Adopter la bonne attitude.
 - Déterminer ses objectifs.
- S'approprier les règles de la communication positive
 - Découvrir la communication verbale et non verbale
 - Les spécificités de la communication téléphonique et digitale
 - Le vocabulaire à employer, les tournures de phrase à éviter
 - L'importance de la voix (débit, ton...)
- Construire en amont ses argumentations
 - Les arguments pour intéresser un prospect à nous rencontrer
 - La notion de bénéfices produits appliquée au rendez-vous
 - L'adéquation des arguments avec les motivations d'achat type
- Franchir les différents barrages.
 - Se présenter au standard de façon claire et concise
 - Présenter l'objectif de son appel
 - Donner envie et attirer l'attention – Méthode AIDA
 - Les techniques de réfutation des objections du barrage standard
- Mener la prise de rendez-vous.
 - Le plan d'une prise de rendez-vous : l'importance du guide d'entretien
 - Capter l'attention de son interlocuteur cible par une accroche efficace
 - Donner envie d'en savoir plus. Renforcer l'envie du prospect
 - La bonne alternance entre questions ouvertes et questions fermées
 - Engager vers la prise du RDV : le bon moment pour qualifier le prospect
 - Traiter les objections
- Conclure de manière dynamique et engageante et assurer le suivi
 - Conclure positivement ce premier échange
 - Synthétiser et formaliser les informations obtenues sur le prospect.
 - Programmer les relances et suivre les résultats

Caractéristiques :

Modalités :

Action de Formation

Présentiel 100% ☒

A Distance 100% ☐

Mixte/Hybride ☐

Durée : 2 journées 14 H

Dates : à définir

Lieu : à définir

Délais : les inscriptions sont à envoyer au minimum 15 jours avant le début de la formation

Modalités : Inscription sur devis uniquement. Merci de nous contacter au 0768294856 ou via le formulaire en ligne pour obtenir une proposition personnalisée

Si vous avez des besoins d'adaptation et/ou de compensation en lien avec une forme de handicap même temporaire, merci de contacter notre référent handicap Gwénaél Siquin gwenael.siquin@lodael.fr

Public Visé

Les commerciaux en B to B

Prérequis

- Avoir la charge d'un portefeuille de clients et prospects
- Être chargé du développement commercial d'un périmètre défini
- Un positionnement individuel des stagiaires est réalisé par questionnaire en amont de la formation

Coût de l'action de formation

Coût à la journée : 1500 € HT (X 2 jours pour cette formation = 3000 € HT)

Hors frais de déplacements et de locations de salles

Formateur

Gwénaél Siquin est consultant et formateur depuis 9 ans en Management et Commerce. Expert dans ces deux domaines il intervient régulièrement dans les TPE, PME et Grandes Entreprises.

Offre de Formations

Commerciales 2025 - LODAËL

Taux de satisfaction : 9,1 / 10*

Nombre de stagiaires en 2025 : 235

Nombre d'heures dispensées en 2025 : 1683

*Note moyenne sur les évaluations à chaud des formations en commerce 2025

Notre programme (Suite)

Méthodes et outils pédagogiques utilisés

- Un entretien a lieu en amont avec le formateur pour définir les besoins de la structure
- Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation
- Chaque stagiaire réalise un test de positionnement individuel sur ses connaissances soit sous forme de questionnaire préalable ou sous forme de Quiz/Questionnement en début de formation
- Des documents visuels sont analysés
- Des études de cas concrètes sont organisées à partir des documents apportés
- Une séquence de progression par grille d'auto-positionnement est remise aux participants
- Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par le formateur
- Un accompagnement constant du formateur tout au long de la formation action

Moyens pédagogiques et matériels utilisés en formation

- L'animateur utilise soit la vidéo projection et micro-ordinateur portable pour projection des apports en présentiel, et la Visio pour la partie distancielle
- La salle de formation dispose de tableaux et de multiprises pour branchements (salle visitée en amont de l'action par le formateur avec des points de contrôles directement liés à la démarche). Pour les parties à distance le stagiaire devra être installé à un endroit calme pour participer aux échanges
- Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes et les documents souhaités. A distance ils doivent avoir un ordinateur fourni par l'employeur et relié au réseau Internet
- Des observations en groupe sont réalisées avec débriefing du formateur
- Des analyses individuelles et en équipe sont pratiquées
- Des travaux individuels sont réalisés en intersession (si formation fractionnée)
- Un questionnaire individuel de satisfaction à chaud sera rempli à l'issue de la Formation
- Un support de formation est fourni à chaque participant
- Lors des séquences en présentiel, des boissons diversifiées et viennoiseries sont offertes dans le respect des normes liées au Covid 19

Documents contractuels fournis

- Toutes les actions de formations dispensées font l'objet d'une convention de formation car elles sont dispensées à des structures et non à des particuliers.
- Tout document contractuel est accompagné de la fiche descriptive de l'action de formation, du règlement intérieur de la formation, du devis détaillé et complet (ou de l'offre commerciale) et de l'attestation d'informations préalable à l'inscription du stagiaire.

Suivi et évaluation à l'issue de la formation

- Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation par questionnaire ou échanges téléphoniques consignés dans One Note
- Des exercices seront réalisés en continu durant la formation
- Une évaluation à froid est faite avec le commanditaire

Sanction de la formation

- Un certificat de réalisation est fourni et adressé au commanditaire employeur

Engagement qualité de Lodaël Conseil Formation

- L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.
- L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copies des diplômes et références clients sur simple demande).