



SE FAIRE CONNAITRE ET VENDRE SES PRODUITS

FORMATION COURTE – COMMERCIAL



PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE

OBJECTIFS

- Construire son action de prospection téléphonique
- Concevoir des fichiers prospects-clients qualifiés
- Établir son guide d'entretien téléphonique
- Pratiquer le phoning de prospection commerciale

PRÉREQUIS

Maîtrise le socle de connaissances de base

PUBLIC

Chef d'entreprise artisanale
Conjoint collaborateur
Associé
Salarié

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

DURÉE

2 jours : 14 heures

INTERVENANT

Formateur Consultant spécialisé Marketing Vente et expert de la dynamisation commerciale des entreprises artisanales

VALIDATION

Réaliser les exercices d'évaluation

Le téléphone est un outil incontournable pour l'entreprise mais il est difficile à utiliser, à fortiori quand il s'agit de prospection commerciale. Il existe des outils et méthodes qui permettent au professionnel d'en faire un instrument régulier et performant de communication commerciale.

Cette formation vous donne les clés du « phoning » et vous permettra de vous entraîner à mettre en pratique les outils vus tout au long de ces deux journées

CONTACTS

GESTIONNAIRES DE FORMATION

Schiltigheim :	gestionfc67@cm-alsace.fr	03 88 19 79 64
Mulhouse :	gestionfcm@cm-alsace.fr	03 89 46 89 17
Colmar :	gestionfcc@cm-alsace.fr	03 89 20 84 65

REFERENTS HANDICAP

Alsace :		
Gabrielle PIGEARD	gpigeard@cm-alsace.fr	03 89 46 89 75

ÉQUIPEMENT TECHNIQUE

Salles de formation dédiées : vidéoprojecteur, accès internet haut débit, parc informatique, salle de pause

LIEUX ET DATES

Formation proposée à Schiltigheim, Colmar et Mulhouse.
Pour connaître les dates, consulter la programmation sur :

- notre site internet : cm-alsace.fr
- notre plateforme de services : services.cm-alsace.fr

Fréquence de la formation : 2 sessions par an

TARIF

420 € net de taxes

Se renseigner auprès de nos conseillères en formation pour obtenir un devis et connaître les possibilités de prise en charge.

Taux de satisfaction

Nouveau



PROGRAMME

JOUR 1

1. Préparer sa démarche commerciale de prospection téléphonique :

- définir les objectifs commerciaux de l'entreprise
- définir les cibles de prospects
- méthodologie

2. Les outils de prospection

- créer une base de prospection efficace
- la gestion des fichiers prospects et clients
- trouver des fichiers efficaces

3. L'argumentaire commercial :

- construire une trame efficace et adaptée à chaque cible de prospects

4. La démarche téléphonique :

- donner une image dynamique et professionnelle au téléphone
- vaincre sa peur du téléphone
- franchir les différents barrages : accueil, secrétaire, traiter les objections des interlocuteurs
- obtenir des rendez-vous : les différentes méthodes
- fixation d'objectifs pour la seconde journée de formation

JOUR 2

5. Analyse des résultats par stagiaire, avec apports correctifs :

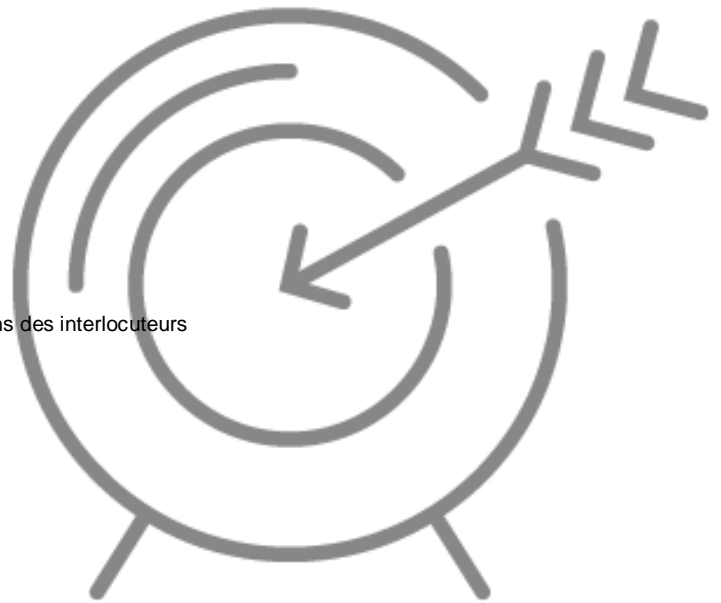
- analyser son activité et la démarche utilisée
- faire son autocritique
- savoir concentrer son énergie et garder sa motivation

6. Mise en pratique des acquis, la gestion des outils de suivi :

- mise en place des rapports commerciaux et tableaux de suivi
- évaluation des supports de reporting
- évaluation des fichiers mis en place

7. Mise en pratique des acquis, séances de phoning :

- exercices de simulation d'appels téléphoniques



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel

Pédagogie active et interactive - Personnalisation des outils au contexte des entreprises des participants

Exposés - Exercices pratiques - Jeux de rôles et mises en situations observées et débriefées - Travaux de groupe - Travail personnel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation formative tout au long de la formation : exercices - mises en situation - travaux individuels dans l'intersession

Évaluation sommative en fin de formation : pratiquer une séquence de phoning commercial - quiz d'évaluation des acquis

[Conditions générales
de vente](#)

