

Objectifs

Apprendre les techniques efficaces de prise de rendez-vous téléphonique auprès de prospects Affiner ses argumentaires de prise de rendez-vous. Maitriser la réfutation des objections au téléphone Développer des réflexes positifs en prospection téléphonique

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les **participants** sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Prise de RDV téléphonique

2 jours - 14 heures

Objectifs

Apprendre les techniques efficaces de prise de rendez-vous téléphonique auprès de prospects Affiner ses argumentaires de prise de rendez-vous. Maitriser la réfutation des objections au téléphone Développer des réflexes positifs en prospection téléphonique

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Les basiques de la télé-prospection efficace

Le vocabulaire, les mots à éviter, la voix

Le plan d'appel

De "l'identification du décideur" à "la conclusion du RDV", le synopsis d'une prise de RDV en 8 phases

Savoir se présenter

Structurer une phrase d'accroche efficace

Structurer un entretien de prise de rdv

Les aspects psychologiques

Le plan d'une prise de rendez-vous

Concevoir un guide adapté

Franchir les barrages

Passer les standards et les secrétariats

Quelques échappatoires pour mieux éviter les barrages

La qualification d'un prospect

La qualification directe

Qualification directe + prise de rendez-vous

La typologie des questions

Les bonnes questions

Le questionnaire

Proposer un rendez-vous

Le rendez-vous alternatif

La technique gagnante du rendez-vous unique défendu

La réfutation des objections

Objection et argument

Vraie ou fausse objection ?

La technique de l'entonnoir

La réfutation des objections

Le rendez-vous de principe

La conclusion

Conclure efficacement

Donner congé

La phase de finalisation

Formaliser les informations obtenues sur le prospect.

Transmettre les informations au sein de l'entreprise.

Programmer les relances.

Suivre ses résultats

Prise de RDV téléphonique



adhara France

2 jours - 14 heures

Code formation : log-

www.adhara.fr

1248