# Prospecter efficacement de nouveaux clients

Formation professionnelle - courte | Sans niveaux spécifiques



## **TARIF**

#### 660€ nets

Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

## **DURÉE ET RYTHME**

2 iours

#### LIEUX

## Inter-entreprise

Albi, Béziers, Cahors, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Montpellier, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Tarbes

#### Intra-entreprise

Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

## PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

## **Public cible**

 Toute personne en charge du développement commercial dans son entreprise

# Pré-requis et niveau d'entrée

Cette formation ne nécessite pas de préreguis

# **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Connaitre les techniques de prospection
- Préparer la prospection
- Réaliser une prospection commerciale
- Utiliser les outils de pilotage

# MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

# **Validation**

• En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

#### **Evaluations**

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

des clients recommandent les formations en Commerce – Vente de Purple Campus

#### LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

# **ÉQUIPES & MÉTHODES** PÉDAGOGIQUES

### **Formateurs experts**

des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

## Pédagogie active et multimodale.

analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active - plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

#### **CO-TRAITANCE**

Non

## ACCESSIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap. Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

#### **PROGRAMME**

## 1. Introduction à la prospection commerciale

- Importance de la prospection dans le développement commercial
- Les canaux de prospection : téléphonique, physique, digital

# 2. Préparer sa prospection téléphonique

- Définir les cibles et segments de marché (qualification des prospects)
- Structurer son argumentaire téléphonique (canevas type de script)
- Répondre aux objections courantes (prise en main des objections fréquentes)
- Savoir capter l'attention dès les premières secondes (l'importance de l'accroche)

# 3. Construction de scripts de prospection

- Créer un argumentaire personnalisé
- Tester son script

# 4. Mener des appels de prospection efficaces

- Techniques pour générer l'intérêt et qualifier le prospect
- Gérer les objections en temps réel
- Conclure un appel : Fixer le rendez-vous (méthodes pour engager la prise de rendez-vous)
- Organiser son suivi des prospects après les appels

## 5. Les bases de la prospection terrain

- Différences et complémentarités entre la prospection téléphonique et
- Préparation logistique et matérielle : organiser efficacement son temps et ses déplacements
- Définir un itinéraire de prospection (choix des zones, secteurs, types de clients)
- Outils de suivi et de planification : CRM, agenda, tracking des visites

## 6. Préparer son approche terrain

- Adapter son discours au contexte de l'entreprise ou du secteur visité
- Identifier et traiter les interlocuteurs décisionnaires

## 7. Conduire une prospection terrain efficace

- Savoir convaincre en face-à-face (techniques de persuasion et de présentation)
- Comment réagir aux refus ou objections terrain
- Optimiser son temps sur le terrain pour augmenter la rentabilité des visites
- Techniques pour fixer des rendez-vous en direct (importance de l'instantanéité)











