

PROGRAMME DE FORMATION

Technique de prise de rdv

PUBLIC

Tout permanent étant amené à réaliser de la prise de rdv par téléphone

OBJECTIFS

Apprendre à organiser et structurer son action de prospection téléphonique, ainsi que son discours afin d'obtenir un rendez-vous

NIVEAU REQUIS

Aucun

PEDAGOGIE

Formation inter ou intra entreprise
Utilisation d'un vidéoprojecteur
Adaptation du stage selon niveau et besoins des participants
Mise en pratique réelle Chacun des stagiaires doit se munir d'un fichier d'une centaine de prospects qualifiés.

ENCADREMENT

Nos formateurs sont de véritables pédagogues avec une expérience terrain. Ils ont tous expérimentés et issus du travail temporaire.

DUREE

1 jour (7 heures par jour)

L'organisation

- Créer un environnement propice
- Les règles à respecter
- Avoir une attitude positive

Qualification de fichier

- Pourquoi qualifier les prospects
- Les moyens à ma disposition
- La mise en pratique
- Les astuces

La stratégie

- Quelles stratégies à ma disposition
- Comment s'organiser

La méthode de prise de rdv par téléphone

- Les clés de la réussite
- Adapter son discours
- Réussir à prendre un rdv en 3 étapes maxi
- Savoir rebondir sur les objections
- Quelques exemples d'objections

La mise en pratique

- 3 séquences de mise en pratique réelle d'environ 1 heure chacune