

Programme de formation n°5

Techniques de prospection

Développer efficacement son portefeuille clients

Durée : 16 heures (2 jours)

Modalités : Formation en présentiel ou en distanciel (inter ou intra-entreprise). Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, d'études de cas et de mises en situation. 12 participants maximum.

Délai d'accès : Variable selon les sessions programmées et le mode de financement mobilisé (nous consulter — indicatif : de 15 jours à 2 mois).

Public visé

- ▶ Commerciaux, business developers
- ▶ Indépendants et entrepreneurs

Prérequis

- ▶ Aucun prérequis

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ▶ Construire un plan de prospection structuré
- ▶ Identifier et qualifier ses cibles
- ▶ Maîtriser la prospection téléphonique
- ▶ Utiliser les techniques de prospection digitale (email, réseaux sociaux)
- ▶ Organiser le suivi et les relances commerciales
- ▶ Mobiliser le networking et la prospection événementielle

Programme détaillé

Module 1 — Construire sa stratégie de prospection — 2h30

- ▶ Définir son client idéal (ICP)
- ▶ Constituer et qualifier ses fichiers de prospection

Module 2 — La prospection téléphonique — 3h

- ▶ Préparation et script d'appel
- ▶ Traitement des barrages et des objections

Module 3 — Mises en situation téléphoniques — 2h30

- ▶ Simulations d'appels de prospection
- ▶ Débriefing et axes de progrès

Module 4 — Prospection digitale et social selling — 3h

- ▶ Prospection par email
- ▶ Social selling sur LinkedIn

Module 5 — Rédaction de messages et séquences de prospection — 2h

- ▶ Construire des messages percutants
- ▶ Créer une séquence de relance multicanal

Module 6 — Organisation, suivi et relances — 2h

- ▶ Utilisation d'un CRM
- ▶ Construire un plan de relance

Module 7 — Networking et prospection événementielle — 1h

- ▶ Préparer et exploiter un salon professionnel
- ▶ Techniques d'accroche en networking

Méthodes mobilisées

- ▶ Méthode affirmative : apports théoriques et démonstrations du formateur
- ▶ Méthode interrogative : échanges, questionnements, retours d'expérience des participants
- ▶ Méthode active et démonstrative : exercices pratiques, mises en situation, ateliers, études de cas réels
- ▶ Remise d'un support pédagogique numérique et/ou papier à chaque participant

Modalités d'évaluation

- ▶ Évaluation des besoins et du niveau en amont de la formation (questionnaire de positionnement)
- ▶ Évaluation formative en cours de formation : exercices, mises en situation, quiz
- ▶ Évaluation sommative en fin de formation : questionnaire ou mise en situation évaluative
- ▶ Questionnaire de satisfaction à chaud, complété par une évaluation à froid à 3 mois (non obligatoire, proposée sur base volontaire)
- ▶ Délivrance d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis

Moyens techniques et pédagogiques

- ▶ Salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paperboard, connexion internet)
- ▶ Supports pédagogiques remis à chaque participant
- ▶ Études de cas, exercices pratiques et mises en situation adaptés au secteur d'activité des participants
- ▶ Évaluation à froid à 3 mois proposée sur base volontaire (non obligatoire), afin de mesurer les effets de la formation dans la pratique professionnelle

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation et attestation de compétences remises à chaque participant à l'issue de l'action.