Techniques de prises de rendez-vous par téléphone

lektio

Objectifs

Maintenir un contact positif en adaptant votre communication à votre interlocuteur,

Convaincre et persuader par la force de votre argumentation,

Appliquer les règles d'or de la prise de rendez-vous,

Gérer les refus et les objections,

Organiser sa démarche et son temps de prospection,

Développer son portefeuille client.

Programme

Chapitre 1 : MAINTENIR UN CONTACT POSITIF EN ADAPTANT VOTRE COMMUNICATION

- Les composantes de la communication,
- L'écoute active,
- S'adapter aux styles de communication.

Chapitre 2 : CONVAINCRE ET PERSUADER PAR LA FORCE DE VOTRE ARGUMENTATION

- Structurer votre message,
- Construire son argumentation,
- Gérer un interlocuteur agressif.

Chapitre 3 : APPLIQUER LES RÈGLES D'OR DE LA PRISE DE RDV

- Les fondamentaux de la prise de RDV,
- Traiter les objections.

€ 390 HT

2,5 heures

Sessions 2020

Nous consulter

Visionnez le teaser

Public Visé

Les services commerciaux des entreprises.

Prérequis

Aucun.

Compétences Visées

Savoir prendre du recul en cas de refus,
Bâtir un argumentaire,
Prendre des rendez-vous ciblés.

Au téléphone les deux personnes qui communiquent ne se voient pas.
Un appel téléphonique ne vous permet donc pas de vous exprimer visuellement.
Il empêche également de percevoir des éléments concernant l'environnement de votre correspondant.

Sachez que votre sourire s'entend et que le ton de votre voix est primordial.
Ce SPOC avec **Christel Talbot Lamarre**, va vous permettre de comprendre la manière dont va s'établir votre communication et de connaître et maîtriser les bonnes pratiques pour réussir vos prises de rendez-vous téléphonique.

Christel Talbot Lamarre, Formatrice Marketing