

Comment préparer son premier rendez-vous commercial?

CONNAITRE LE CLIENT OU PROSPECT

- L'entreprise : activités, historique, produits ou services, dirigeant...
- L'interlocuteur : fonction, parcours professionnel, connaissances communes...

PREPARER SON OFFRE

- Dossier
- Plaquette
- Grille tarifaire
- Carte de visite

STRUCTURER LE RENDEZ-VOUS

- Définition des besoins du prospect
- Présentation du produit ou service
- Mise en évidence de la plus-value

ANTICIPER LES OBJECTIONS

- Réfléchir aux objections possibles
- Analyser les échanges précédents
- Préparer des réponses argumentées

SE DETENDRE