evolutis
Conseil et Formation en management et développement commercial

Vente & action commerciale

PROSPECTION COMMERCIALE EN SALON PROFESSIONNEL : TRANSFORMER LES VISITES DE STAND EN RENDEZ-VOUS

- **Public visé :**
  - Vendeurs, commerciaux, technico-commerciaux, ingénieurs commerciaux, ingénieurs d'affaires, responsables grands comptes et comptes clés
  - Toute personne amenée à prendre un RDV avec un prospect sur un stand

- **Objectifs :**
  - Maîtriser les fondamentaux pour rendre le stand attractif
  - Adopter des comportements professionnels pour inciter le prospect à venir sur le stand
  - Développer des réflexes et des automatismes pour collecter de l'information pertinente et exploitable auprès du prospect
  - Maîtriser les techniques de prise de rendez-vous avec le prospect
  - Savoir gérer les périodes de forte affluence
  - Savoir suivre et relancer les contacts pris sur un salon

- **Prérequis :**
  - Aucun

- **Contenu :**

Le choix du stand
  - L'emplacement idéal
  - La position du stand par rapport aux concurrents

L'attractivité du stand : comment se démarquer des autres stands ?
  - Les animations
  - Le visuel
  - La lumière
  - Le matériel
  - Les accessoires
  - La documentation

L'accueil sur le stand : comment accueillir ?
  - Quelles attitudes adopter pour attirer le prospect ? Quelles sont les erreurs à éviter sur le stand ?
    - Positions assis/debout
    - Les discussions parasites

- ✓ Comment inciter le prospect à entrer sur le stand ?
  - La règle des 4X20
  - Le discours
  - La gestuelle
- ✓ Quand et pourquoi inviter le prospect à s'asseoir ?
- ✓ Pourquoi et comment créer de la convivialité ?
- ✓ Comment gérer l'affluence ? Comment faire patienter adroitement ?

La prise de contact

- ✓ Comment entrer en contact avec les différents types de prospect ?
  - Prospect « agressif » qui questionne immédiatement sur le prix
  - Prospect en retrait
  - Prospect « envahissant »

La qualification du besoin

- ✓ Comment détecter si le client a un projet ?
- ✓ Quels éléments collecter pour qualifier le prospect et son besoin ?
  - Le questionnement ciblé
    - En zone rouge
    - En zone verte
  - Comment aborder adroitement la question du budget ?
- ✓ Pourquoi et comment formaliser les informations collectées ?
  - La fiche de qualification

La prise de rendez-vous

- ✓ Comment prendre un rendez-vous adroitement ?
- ✓ Comment formaliser le rendez-vous ?
  - La fiche de rendez-vous
  - La confirmation du rendez-vous
  - L'inscription du rendez-vous dans un agenda
  - La documentation à remettre au client
- ✓ Que faire quand le projet est trop éloigné et qu'on ne peut pas prendre un rendez-vous de suite ?

La prise de congé

- ✓ Pourquoi et comment soigner sa prise de congé ?
- ✓ Quels sont les pièges et les erreurs à éviter ?

Le suivi et la relance des contacts

- ✓ Comment classer et suivre les contacts ?
- ✓ Que faire, en cas de doute, pour être sûr que le rendez-vous sera honoré ?

Méthodes pédagogiques :

- ✓ Construction d'outils/mémos :
  - Les règles d'un stand attractif
  - La fiche de collecte d'information
  - La fiche de rendez-vous
- ✓ Entraînements intensifs filmés et débriefés à chaud sur des cas concrets
- ✓ Echanges interactifs avec l'animateur

Durées et modalités :

Présentiel en collectif	FOAD* en collectif	Présentiel ou FOAD* en individuel (pack formation coachée)
2 jours (14h)	8h	9h30

*Formation à distance