

Développer sa prospection commerciale

Comment mettre en place une prospection efficace ?

360 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

28 Euros

Artisan ou conjoint-collaborateur : à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription. L'écart avec le coût global est financé par le Conseil de la Formation avec une demande subrogation.
La CMA se charge de toutes les demandes de financement.

Prérequis

Aucun.

Durée et horaires

2 jours (14 heures)

de 9h à 12h30 et
de 13h30 à 17h00

Objectif général

Organiser, planifier et suivre ses actions de prospection pour développer son chiffre d'affaires.

Objectifs Pédagogiques

- Définir ses objectifs - ses cibles - son offre.
- Identifier et mettre en place des outils de prospection et de gestion commerciale.
- Installer une relation commerciale pour mieux vendre ses prestations et/ou produits.

1^{ère} journée :

Organiser sa prospection

- Identifier les cibles et analyser le portefeuille clients.
- Sélectionner les bons outils de prospection et planifier les actions.
- Organiser la prise de rendez-vous et créer une relation commerciale.
- Suivre les actions de prospection.

2^{ème} journée :

Créer des outils adaptés

- Construire un fichier de prospection.
- Créer un rétroplanning et un plan de prospection.
- Elaborer un guide d'entretien téléphonique et préparer l'argumentaire.
- Construire des outils de suivi (tableaux de bord, choix de ratios d'efficacité).

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Développer sa prospection commerciale

Comment mettre en place une prospection efficace ?

Méthode et moyens pédagogiques

Outils appliqués à son entreprise.

Le formateur s'appuie sur les produits ou prestations et sur le type de clientèle de l'entreprise.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants, ...), conjoints, salariés ...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

