



Prise de rendez-vous par téléphone

Programme de formation – Modalités pédagogique

➔ PRÉ-REQUIS

- Aucun.

➔ OBJECTIFS

- Optimiser son action téléphonique.
- Construire des accroches personnalisées.
- Obtenir le rendez-vous.
- Savoir réagir aux barrages et aux objections.

➔ ÉVALUATION ET VALIDATION

- Le formateur évalue en continu via les mises en situation et ajuste selon les objectifs atteints.

PUBLIC CONCERNÉ

- Chef d'entreprise, commerciaux, Managers, commerciaux sédentaires, assistantes, téléconseillers, etc...

DURÉE

- 4 heures.

COÛT

- Inter-Entreprises : **200,00 € HT**
- Intra-Entreprise : **Nous consulter**

EFFECTIF

- Minimum : 4 personnes.
- Maximum : 12 personnes.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel ou classe virtuelle : pédagogie active et expositive.
- Autodiagnostic, apports théoriques et pratiques, et travail sur cas concrets des participants.



Nous mettons tout en œuvre pour **rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap.**

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, **merci de nous contacter en amont de toute inscription.**

PROGRAMME

1. Préparer son appel téléphonique

- Définir ses objectifs
- Connaître les règles d'or d'une bonne préparation
- S'organiser : outils, rythme, timing
- Préparation mentale

2. Réussir sa prise de rendez-vous par téléphone

- Structurer son appel
- Travailler sur les accroches
- Être percutant rapidement
- Être concis
- Susciter l'intérêt
- Franchir les différents barrages
- Conclure : la méthode pour obtenir un rendez-vous

3. Optimiser son impact

- Les leviers de communication au téléphone
- Mise en relief de mon accroche
- Gagner en clarté et susciter l'intérêt de son interlocuteur dès les premiers instants