

Les CHECKLISTS



Bonnes pratiques pour réussir une prise de contact commerciale

Voici une checklist au format PDF des bonnes pratiques pour réussir votre prise de contact commerciale. N'hésitez pas à l'imprimer !

- Faire des recherches sur vos prospects** : Avant de prendre contact, faites des recherches sur l'entreprise et la personne que vous contactez pour personnaliser votre approche. Vous montrerez votre intérêt et votre préparation à votre prospect.

- Première impression** : Soignez votre introduction, que ce soit par email, téléphone ou en personne. Utilisez un langage clair et professionnel pour capter l'attention dès les premiers instants.

- Écoute active** : Vous devez comprendre les besoins, les défis et les objectifs de votre interlocuteur. Cela montre que vous cherchez à l'aider.

- Communication claire et concise** : Soyez clair et concis dans vos communications afin de respecter le temps de votre interlocuteur tout en transmettant efficacement votre message.

- Mettre en valeur l'offre** : Expliquez clairement comment vos produits ou services peuvent résoudre les problèmes de votre prospect. Mettez l'accent sur les bénéfices concrets avec des chiffres.

- Poser des questions ouvertes** : Utilisez des questions ouvertes pour encourager les échanges et la discussion. Ainsi, vous obtiendrez plus d'informations sur les besoins de votre interlocuteur. « Quels sont vos difficultés au quotidien pour atteindre vos objectifs ? »

- Proposer de la valeur ajoutée** : Dès le premier contact avec votre client, proposez quelque chose d'utile. Ce peut être un article pertinent, un livre blanc ou une étude de cas qui démontre votre expertise et la valeur que vous pouvez apporter.

- Suivi** : Assurez un suivi après le premier contact en mettant en avant les points clés discutés et en proposant une autre étape dans le parcours de vente. Par exemple, lors du premier échange, vous avez parlé des problématiques de votre prospect et des solutions possibles. Vous allez ensuite lui proposer une démonstration de votre produit ou service.

- Gestion des objections** : Soyez préparé à répondre aux objections de façon professionnelle et constructive. Utilisez des faits et des témoignages afin de renforcer la crédibilité de votre proposition.

Chaque mois Easyfichiers, le spécialiste de référence en prospection commerciale, vous propose des ressources et checklists à télécharger / imprimer pour optimiser vos méthodes en marketing et en vente.