

# Savoir se vendre: Développer son portefeuille client

**1 jour - 7 heures**

**à partir de 875 €** en inter\*

\*nous consulter pour de l'intra

## PROFIL DES APPRENANTS

Tout type de profil amené à développer son portefeuille client pour augmenter son chiffre d'affaires et sa visibilité.

## PRÉ-REQUIS ET ACCESSIBILITÉ

✓ Aucun pré-requis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

- ✓ Formation dispensée en présentiel.
- ✓ Formateur professionnel du commerce et du management.
- ✓ Accompagnement post-formation optionnelle dispensée en distanciel.

## DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du financeur et de notre planning inter (environ 15 jours).

## LIEU DE FORMATION

Spaces Euratlantique  
31 rue d'Armagnac, 33800  
BORDEAUX

*Vous êtes un expert dans votre métier, mais vous n'arrivez pas à développer votre portefeuille client ? Cette formation est faite pour vous !*

*Prospectez de manière efficace et saisissez les opportunités ! Mettez en œuvre des démarches successives pour acquérir de nouveaux clients. Grâce à la mise en place d'un plan d'action, comprenez le "pourquoi" et le "comment" de la prospection et repartez clés en main pour décrocher les meilleures opportunités.*

## OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- ✓ Identifier ses objectifs et sa cible.
- ✓ Développer son pitch de présentation.
- ✓ Qualifier ses prospects et sélectionner les axes de prospection.
- ✓ Acquérir les principes clés fondamentaux pour optimiser son réseau et sa notoriété sur LinkedIn.
- ✓ Mettre en place un plan d'action et alimenter un fichier de prospection.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### Avant la formation

Audit des besoins (entretien).

### À la fin de la formation

Évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur (exercices, quiz, etc.)

### Certificat de réalisation

Attestation de fin de formation.

### Indicateur de satisfaction

95 % des stagiaires se déclarent satisfaits et recommandent cette formation.



### 1 JOUR DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

- Organiser et préparer sa prospection
  - ✓ Définir ses objectifs SMART et les indicateurs de réussites.
  - ✓ Définir les bonnes cibles et décider des actions prioritaires.
  - ✓ Gérer son agenda de prospection.

\*Exercice : Mise en situation.
  
- Analyser, choisir et maîtriser les axes de prospections
  - ✓ Identifier les axes de prospections directs et indirects (mailing, téléphone, emailing, prescripteurs, conférences, recommandations, etc.)

\*Exercice : Mise en situation.
  

---

- Apprendre à rendre un message impactant
  - ✓ Construire un "pitch" de présentation.
  - ✓ Observer son interlocuteur et pratiquer l'écoute active.

\*Exercice : Mise en situation.
  
- Assurer le suivi de sa prospection
  - ✓ Mettre en place un tableau de suivi de prospection et/ou utiliser un CRM.
  - ✓ Mesurer la performance de vos actions.
  - ✓ Établir un plan de relance et de suivi.
  - ✓ Faire de chaque client un apporteur d'affaires.

\*Exercice : Mise en situation.

\*Les exercices sont adaptés et personnalisés selon les besoins des apprenants et du groupe.

Chaque participant.e repartira avec une méthodologie et un plan d'action personnalisé pour mener à bien ses actions de prospection et augmenter son portefeuille client.

