



ÉTAPE 2 : Rassembler l'information

- 2.1 Gérer des attentes
- 2.2 Effectuer des recherches
- 2.3 Réussites
- 2.4 Recherches sur des entreprises locales

ÉTAPE 3 : Placer l'appel

- 3.1 Le bon état d'esprit
- 3.2 Préparer une introduction
- 3.3 Utilisation d'une introduction
- 3.4 Que faire après l'introduction?
- 3.5 Outils pour les appels de prospection
- 3.6 Qui demander lors de l'appel de prospection
- 3.7 Utiliser la messagerie vocale
- 3.8 Trois étapes pour un message vocal réussi
- 3.9 Comment gérer les objections
- 3.10 Fixer un rendez-vous

ÉTAPE 4 : Effectuer la visite

- 4.1 Préparez d'avance ce que vous aurez à dire
- 4.2 Capacités d'écoute durant la visite
- 4.3 Consolider le lien pendant la visite
- 4.4 Communication non verbale
- 4.5 À la fin de la visite

ÉTAPE 5 : Suivi

- 5.1 Documenter la visite
- 5.2 Cinq points à considérer pour assurer le suivi de votre visite
- 5.3 Lettres de remerciement et messages de suivi
- 5.4 Agir après la visite

Note : Veuillez noter que nous avons opté pour l'utilisation du masculin singulier pour la plupart des titres professionnels et exemples de ce guide. Cette décision a été prise dans un souci de simplicité et de clarté du texte.