



Notes

Étape 4 : Préparer votre « liste de vendeurs »

- ✓ Avant de poursuivre :
- ✓ Avez-vous écrit un calendrier de travail pour l'établissement des contacts de travail ?
- ✓ Est-ce que chaque délégué a dressé un calendrier pour l'établissement des contacts de travail ?
- ✓ Est-ce que chaque délégué a identifié les besoins des entreprises à contacter ?
- ✓ Est-ce que les délégués inscrivent les entreprises à contacter dans leur agenda ?
- ✓ Est-ce que le moment est opportun ?
- ✓ Est-ce que votre personnel s'est rallié au projet ?
- ✓ Avez-vous évalué les compétences de votre personnel en matière d'établissement des relations ?
- ✓ Est-ce que chaque délégué a identifié des débouchés précis sur lesquels il pourra se concentrer ?
- ✓ Avant de conclure :
- ✓ Avez-vous tenu une réunion de bilan avec votre personnel ?
- ✓ En avez-vous profité pour célébrer l'acquisition de nouveaux clients ?

Étape 5 : Assurer le suivi

- ✓ Possédez-vous des pratiques exemplaires pour assurer le suivi des clients ?
- ✓ Au cours du projet, avez-vous identifié des besoins en matière de formation ?
- ✓ Quels changements apporterez-vous à vos pratiques de suivi ?
- ✓ Avez-vous choisi des dates pour évaluer le projet et l'évaluer à mi-parcours et à la fin ?

Étape 2 : Identifier vos entreprises

- ✓ Avant de poursuivre :
- ✓ Avez-vous pensé à utiliser l'avis automatisé du DCV que vous recevez chaque mois pour lancer votre projet ?
- ✓ Connaissez-vous le nombre d'entreprises que devra contacter chaque délégué commercial pour chacun des segments ?

Étape 3 : Se documenter sur les entreprises

- ✓ Avant de poursuivre :
- ✓ Est-ce que chaque délégué s'est documenté sur chaque entreprise qu'il doit contacter ?
- ✓ Est-ce que chaque délégué connaît les produits, la stratégie et l'expérience des entreprises qu'il doit contacter ?