




L'ÉTABLISSEMENT D'UNE RELATION D'AFFAIRES SOLIDE

OBJECTIF : Découvrir comment bâtir rapidement une relation professionnelle en valorisant le prospect et son contexte, en donnant une première impression crédible et distinctive.

ÉLÉMENTS DE CONTENU	INFORMATIONS
<p>Établir rapidement une relation dans le respect des différents styles sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Reconnaître les différents styles sociaux; o Identifier son propre style social; o Savoir comment arrimer son style social à celui du client. <p>Développer une introduction performante sans être agressant :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Revoir ses activités de préparation; o Découvrir des indices dans l'environnement du prospect; o Exploiter la poignée de main; o Utiliser un casse-glace distinctif et performant; o Concentrer son attention sur le prospect. <p>Bâtir une présentation distinctive, basée sur votre expertise :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Contrôler rapidement l'entrevue sans brusquer; o Capter l'attention du prospect; o Préciser et valider le déroulement de la rencontre; o Utiliser un vocabulaire efficace; o Établir sa propre crédibilité; o Présenter brièvement son organisation et ses produits et services. <p>Utiliser un questionnement efficace et déterminant dans votre développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Comprendre le rôle primordial du questionnement; o Connaître les différents types de questions; o Voir l'utilité de chacun de ces types; o Maîtriser les questions-clés qui permettent un cheminement efficace; o Intégrer les questions qui recherchent le motif dominant d'achat. <p>Démontrer une écoute active, une habileté rarement exploitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Faire ressentir l'intérêt porté aux propos du client potentiel; o Approfondir certaines affirmations pertinentes. <p>Appuyer votre démarche avec une compréhension et une analyse appropriée :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Résumer les faits saillants; o Confirmer votre compréhension du contexte; o Analyser convenablement la situation en vue de préparer une proposition d'affaires ou de présenter, sur-le-champ, votre solution. 	<p>DURÉE : Programme de 7 heures, horaire selon votre réalité.</p> <p>IDENTIFICATION DES TALENTS DES PARTICIPANTS au choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Portrait individuel de l'outil de développement Prevue; o Autoévaluation à compléter. <p>DÉROULEMENT : Environ 20 % d'exposés théoriques et 80 % d'analyse, d'intégration et d'exercices pratiques.</p> <p>OUTILS AUX PARTICIPANTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Matériel didactique : cartable comprenant théorie et exercices; o Test de compréhension; o Plan de révision et engagement individuel; o Aide-mémoire. <p>RAPPORT IMPACT (au gestionnaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Attentes et principaux talents des participants; o Commentaires généraux sur le groupe; o Copies des plans de révision; o Attestations officielles et personnalisées; o Évaluations de l'appréciation des participants. <p>ANIMATION PERSONNALISÉE :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Formation avec des équipes de travail, jusqu'à environ 12 participants maximum; o Formation individuelle disponible; o Rencontre préparatoire avec le formateur et le gestionnaire. <p>COÛT : Dans le cadre d'une proposition, selon votre réalité et le nombre de participants. Modalités avantageuses.</p> <p>ACCREDITATIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Emploi-Québec (loi 90); o Centres locaux d'emplois (CLE); o Regroupement des achats en perfectionnement (RAP). <p>LIEU : En entreprise, locaux de Perfexis ou autre salle.</p> <p><i>Pour de l'information supplémentaire, veuillez contacter l'équipe Perfexis par téléphone ou par courriel à perfexis@perfexis.ca.</i></p>