



LE DÉVELOPPEMENT TACTIQUE DES AFFAIRES

OBJECTIF : Exploiter des méthodes efficaces en matière de prospection d'une nouvelle clientèle.

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Cultiver l'éthique professionnelle :

- o Identifier vos valeurs personnelles;
- o Définir vos standards d'intégrité;
- o Connaître et respecter les nombreuses règles d'éthique de votre milieu.

Planifier les activités de prospection :

- o Définir le succès;
- o Comprendre le bien-fondé de la planification d'objectifs;
- o Identifier la marche à suivre pour l'établissement de son plan d'action;
- o Prioriser les étapes pour l'atteinte des objectifs;
- o Concentrer son attention sur l'activité.

Déterminer votre marché-cible :

- o Identifier les débouchés économiques et conjoncturels;
- o « Prioriser » stratégiquement parmi les marchés-niches identifiés;
- o Établir les critères de qualification;
- o Identifier les nombreuses sources d'information;
- o Recueillir les informations pertinentes.

Mesurer votre progression :

- o Établir son propre rythme de sollicitation en fonction de ses objectifs;
- o Maintenir le rythme par la compréhension et l'exploitation d'un outil adapté;
- o Analyser périodiquement votre rendement;
- o Mesurer votre progression (autoévaluation, automotivation);
- o Suivre systématiquement et habilement vos prospects;
- o Connaître une méthode efficace de relance.

Déterminer différents types de prospection :

- o Répertorier les différentes façons d'entrer en contact;
- o Identifier les plus performantes en lien avec votre contexte;
- o Décider de semer pour cultiver et enfin en récolter les dividendes.

Appuyer votre démarche avec une sollicitation téléphonique structurée :

- o Effectuer stratégiquement vos appels.



INFORMATIONS

DURÉE : Programme de 7 heures, horaire selon votre réalité.

IDENTIFICATION DES TALENTS DES PARTICIPANTS | au choix :

- o **Portrait individuel** de l'outil de développement Prevue;
- o **Autoévaluation** à compléter.

DÉROULEMENT : Environ 20 % d'exposés théoriques et 80 % d'analyse, d'intégration et d'exercices pratiques.

OUTILS AUX PARTICIPANTS :

- o Matériel didactique : cartable comprenant théorie et exercices;
- o Test de compréhension;
- o Plan de révision et engagement individuel;
- o Aide-mémoire.

RAPPORT IMPACT (au gestionnaire) :

- 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.

ANIMATION PERSONNALISÉE :

- 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.

COÛT : Dans le cadre d'une proposition, selon votre réalité et le nombre de participants. Modalités avantageuses.

ACCRÉDITATIONS :

- o Emploi-Québec (loi 90);
- o Centres locaux d'emplois (CLE);
- o Regroupement des achats en perfectionnement (RAP).

LIEU : En entreprise, locaux de Perfexis ou autre salle.

Pour de l'information supplémentaire, veuillez contacter l'équipe Perfexis par téléphone ou par courriel à perfexis@perfexis.ca.