

Bonjour les adjointes !



Comme promis, 4 PDF seront à votre disposition sur notre site web pour les 4 prochaines semaines. Nous en sortons un par semaine et cette semaine nous avons le goût de vous parler de la prospection clients... mais pas n'importe laquelle... La prospection téléphonique !



Bonne lecture !

Vendre VS faire de la prospection :



1. La prospection, c'est trouver des clients potentiels

Prospecter consiste à chercher et identifier des personnes ou entreprises qui pourraient avoir besoin de tes services, puis à entrer en contact avec elles. L'objectif est de créer une première ouverture et d'obtenir une conversation.

2. La vente, c'est transformer l'intérêt en client

Vendre intervient généralement après la prospection. Il s'agit de comprendre le besoin du prospect, de lui présenter une solution adaptée, de répondre à ses questions ou objections et de l'amener à prendre une décision d'achat.

3. La prospection crée des opportunités, la vente les concrétises

La prospection permet de remplir ton bassin de clients potentiels, tandis que la vente permet de transformer ces opportunités en contrats et en revenus. Les deux sont complémentaires, mais ce ne sont pas la même étape du processus.

Comment débuter la prospection :

 **Définis ta clientèle cible** — À qui veux-tu vendre tes services? **LE POINT LE PLUS IMPORTANT.** Ne fais pas tes appels au hasard, contact des gens avec qui tu veux réellement travailler.

 **Trouve tes prospects** — Fais une liste d'entreprises ou de personnes qui pourraient avoir besoin de toi.

 **Prépare ton approche** — Prépare quelques phrases simples pour te présenter et expliquer pourquoi tu les contactes.

 **Choisis ton moyen de contact** — Appel, courriel, Facebook, LinkedIn, etc. Dans ce cas-ci nous priorisons les appels.

 **Commence petit** — Contacte quelques prospects par jour pour te pratiquer.

 **Pose des questions** — Cherche à comprendre leurs besoins plutôt que de simplement présenter ton offre. Ouvre une discussion au lieu de parler de tes services immédiatement. Cela doit venir en temps et lieu.

 **Fais des suivis** — Un prospect qui dit « pas maintenant » peut devenir un client plus tard.

 **Persévère** — Plus tu pratiques, plus tu seras à l'aise et confiante.

Pourquoi ça fait peur de prospecter par téléphone ?

Les gens ont souvent peur de prospecter parce qu'ils ont peur du rejet, de déranger, de ne pas savoir quoi dire ou d'être jugés.

Lorsqu'on débute, il est normal de manquer de confiance et d'avoir peur d'entendre « non ». La prospection nous oblige à sortir de notre zone de confort et à aller vers des personnes qu'on ne connaît pas, ce qui peut être intimidant au début. Mais avec la pratique, la peur diminue et la confiance augmente.

 **Mon meilleur conseil :** ne vois pas la prospection comme une obligation de vendre. Vois-la comme une simple conversation pour découvrir les besoins de l'autre personne. Ton objectif n'est pas d'obtenir un « oui » à chaque fois, mais de créer des opportunités.

Un « non » n'est pas un échec : il fait simplement partie du processus.

Trucs pour t'aider dans ta prospection :

Quand tu appelles une entreprise pour prospecter, le plus important est de ne pas essayer de vendre immédiatement. Ton objectif est d'abord d'avoir une conversation, de comprendre la personne et de voir s'il existe réellement un besoin chez-lui. Écris un pitch au préalable et modifie-le au fil du temps lorsque tu vas comprendre ce qui fonctionne et ce qui fonctionne moins.

Les points importants à savoir

-  **Sache qui tu appelles** — Connais le nom de l'entreprise, son secteur d'activité, ses services et, si possible, le nom de la personne responsable.
-  **Fais tes recherches avant l'appel** — Quelques minutes de préparation peuvent faire toute la différence. Tu dois avoir une raison précise de contacter cette entreprise.
-  **Présente-toi simplement** — Dis ton nom, le nom de ton entreprise et explique rapidement pourquoi tu appelles. Dans la prospection téléphonique, aussi étrange que cela puisse paraître, nous ne demandons pas à la personne comment elle va. **Exemple : Bonjour, je m'appelle Maude et j'appelle de l'agence AÜD, vous allez bien ? À ne pas dire !**
-  **Pose des questions** — Ne fais pas un long monologue. Cherche à comprendre leurs défis, leurs besoins et leur façon de fonctionner.
-  **Écoute attentivement** — Les réponses de ton prospect vont te permettre de savoir si ton service peut réellement l'aider.
-  **Adapte ton discours** — Ne récite pas le même texte à toutes les entreprises. Utilise ce que tu as appris sur l'entreprise et pendant la conversation.
-  **Termine avec une prochaine étape** — Si la personne est intéressée, propose un rendez-vous virtuel, un suivi par courriel ou de l'envoi d'informations. Propose de les rappeler à une date ultérieure si pour eux ce n'est pas tout de suite le bon moment.

★ Pourquoi faire des recherches sur l'entreprise est important.

Parce qu'un appel personnalisé démontre immédiatement que tu n'appelles pas au hasard. Si tu connais déjà son domaine, ses services et sa réalité, tu peux poser de meilleures questions et parler de problèmes qui sont réellement pertinents pour cette entreprise.

Le meilleur réflexe avant chaque appel : Demande toi « *Pourquoi cette entreprise aurait-elle besoin de moi ?* » Si tu peux répondre clairement à cette question, tu seras beaucoup plus confiante lorsque tu décrocheras le téléphone.



L'importance du suivi



Ne pas faire de suivis est une erreur fréquente en prospection, car un prospect qui n'est pas prêt aujourd'hui peut très bien être intéressé dans quelques semaines.

Sans suivi, tu risques simplement de perdre des opportunités que tu avais déjà commencées à créer. Pour simplifier la gestion de ton suivi, tu peux utiliser un CRM (*Customer Relationship Management*), un outil qui permet de regrouper tes prospects au même endroit, de noter tes échanges, de suivre où chacun en est et de programmer des rappels pour ne pas oublier de les recontacter.



Tu peux commencer simplement avec un tableau Excel, ou utiliser un logiciel CRM en ligne qui automatise et facilite le suivi.

Informations à inclure dans ton CRM :



Informations sur le prospect

Nom de l'entreprise, nom de la personne contactée, numéro de téléphone, courriel et secteur d'activité. **Toujours important de s'informer** un minimum sur ton prospect et son secteur d'activité avant de te lancer.



Historique des échanges

Note la date de chaque appel ou message, ce qui a été discuté, les besoins mentionnés et les réponses obtenues. Tu évites ainsi de **recommencer la conversation à zéro** lors du prochain contact. Écris même une note lorsque tu laisses un message vocal. Après 4 tentatives rapprochées, tu peux arrêter ta prospection. Il ne faut pas tomber non plus dans le harcèlement.



Prochaine action et suivi

Indique quand tu dois rappeler ou écrire au prospect et ce que tu dois faire. Cela t'aide à **ne manquer aucune opportunité** et à garder ta prospection organisée.

Conclusion

📞 **La prospection téléphonique** peut sembler intimidante au début, mais elle devient beaucoup plus facile lorsqu'on comprend qu'il ne s'agit pas simplement de **vendre**, mais surtout de **créer une conversation et de découvrir des besoins**. 🗨️ En connaissant bien les entreprises que tu contactes, en préparant ton approche, en posant les bonnes questions et en écoutant réellement ton prospect, tu bâtis des relations plutôt que de simplement faire des appels. 🤝

N'aie pas peur du « non » : chaque refus fait partie du chemin vers un « oui ».

Prospecter, c'est créer des opportunités. 🎯

Faire des suivis, c'est ne pas laisser ces opportunités disparaître. 📅 17

Et surtout, **ne cherche pas à être parfaite : cherche à être constante.** 🚀 Plus tu pratiques, plus tu prends confiance, plus tes conversations deviennent naturelles et plus tu développes ton propre style de prospection.

Et avant de terminer... **n'oublie SURTOUT PAS l'importance du suivi.** C'est important de faire un suivi sur les courriels que tu envois, sur les rappels, etc. Un **non** maintenant peut se transformer en un **peut-être** dans 3 mois, et en un **oui** dans 5 mois. Prends des notes, assure toi d'avoir le bon nom de contact lorsque tu fais tes appels. Si tu hésites ou que tu ne sais vraiment pas à qui t'adresser, demande simplement le responsable du département qui correspond à ton offre.

💖 **Ose décrocher ton téléphone. Ton prochain client pourrait être au bout du fil!**

Pour toutes questions, commentaires ou un projet à partager, je t'invite à nous écrire au : infoagenceaud@gmail.com

Tu peux également te rendre sur notre site web au : www.agenceaud.ca

