





Programme de la formation

Perfectionnement à la prospection téléphonique

-  En groupe sur site
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste · De 2 à 10 participants
-  Sur devis

Description courte

Cette formation vise à renforcer l'aisance, l'efficacité et la confiance des participants dans leurs actions de prospection téléphonique, en travaillant sur la préparation des appels, la structuration du discours, l'accroche et la gestion des objections.

Profil des participants

Salariés en poste exerçant une fonction commerciale ou de prospection téléphonique (hors manager).

Prérequis

Avoir déjà réalisé des actions de prospection téléphonique.

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Préparer efficacement un appel de prospection (objectif, cible, informations clés).
- Structurer un appel téléphonique à l'aide d'un plan ou script adapté.
- Susciter rapidement l'intérêt du prospect.
- Poser des questions pertinentes pour pré-qualifier le besoin.
- Gérer les objections courantes (prix, concurrence, manque d'intérêt, notoriété).

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Préparation et structuration d'un appel de prospection téléphonique.
- Communication orale et écoute active.
- Gestion des objections commerciales.

Contenu

Matin (3h30)

1. Se préparer et préparer efficacement ses appels

- Identifier ses freins personnels à la prospection (peur de déranger, stress, motivation).
- Collecter les informations utiles avant l'appel.

2. Structurer son appel de prospection

- Construire un plan ou script d'appel
- Réaliser une accroche téléphonique impactante.
- Poser des questions ouvertes et pertinentes.

Après-midi (3h30)

3. Gérer les objections

- Typologie des objections courantes (pas intéressé, prix, concurrence, notoriété)
- Techniques de réponse aux objections
- Techniques d'écoute active.

4. Piloter et améliorer ses actions de prospection

- Créer un fichier de pilotage ou mettre à jour un fichier d'entreprise.
- Comprendre et pratiquer le concept d'itération.

Pédagogie et organisation

Apports théoriques ciblés

Échanges d'expériences

Exercices pratiques.

Jeux de rôles et mises en situation téléphoniques.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

En amont : test de positionnement.

Evaluation des acquis :

- Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation.

- Validé si score > 80% ou plus.

A la fin de la formation : test de positionnement final (évolution perçue).

Mode de validation

Attestation de participation à la formation.

Financements possibles

Siège social 4 rue Marconi - 57070 METZ

SAS au capital de 100 000 € - SIRET 479 531 360 00036 - 03 87 20 19 29 - contact@cadresenmission.com

Numéro d'enregistrement de formation : 41 57 02349 57 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Cette formation est éligible au financement par les OPCO.

Modalités et délai d'accès

Cette formation est dédiée aux équipes commerciales (hors manager).

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Yohan Boilleaut, 10 ans d'expertise en vente dans le retail, puis en tant que KAM chez Orange Business. Responsable de la stratégie de formation des équipes commerciales B2B Grand Est chez Orange Business.

Expertise : stratégie et négociation commerciale.

Diplômes :

- Master 2 en management – école de commerce SKEMA Business School
- Coach professionnel certifié ICF / RNCP-SIMACS

Certification :

- Certification codéveloppement en cours avec le CECODEV.
- Certification DISC avec Assessments24x7

Évaluations

17 inscriptions depuis le 03/06/2026

Satisfaction des apprenants : ★★★★★ 4.7/5 (12 évaluations)