**C21.4 PRÉPARER LA PROSPECTION**

|  |
| --- |
| **PLAN DE PROSPECTION** |
| OBJECTIFS DE LA PROSPECTION |
| O ***Prendre des RENDEZ-VOUS***O ***Recueillir des informations sur les prospects***O Connaître les motivations et freins à l’achatO Informer sur une nouvelle offreO Mettre à jour une base de donnéesO Vendre directement, en relance, en complément d’une publicité ou promotionO Inviter à une manifestation (salon, conférence, réception…)O Informer sur une nouvelle offre |
| CIBLES À PROSPECTER | **Restaurant** |
| ZONE GÉOGRAPHIQUE | **Annecy** |
| NOMBRE DE CONTACTS DANS LA BDD | **266** |
| RÉSULTAT QUANTITATIF ATTENDU | **18 RDV** |
| SÉLECTION DES OUTILS | DATES DE MISE EN OEUVRE |
| O Mailing |  |
| O e-mailing |  |
| O ***Phoning*** | 15/02/17 |
| O SMS mailing |  |
| O Faxing |  |
| O ISA |  |
| O Autres |  |
| RELANCE | DATES DE MISE EN OEUVRE |
| O Mailing |  |
| O e-mailing |  |
| O ***Phoning*** | 28/02/17 |
| O SMS mailing |  |
| O Faxing |  |
| O ISA |  |
| O Autres |  |
| COÛT PRÉVISIONNEL DE LA PROSPECTION |
|  | Coût unitaire | Quantité | Coût total |
| O ***Fichier de prospection*** | 0.19€ HT | 266 | 50.54€ HT |
| O Création |  |  |  |
| O Impression fabrication |  |  |  |
| O Routage |  |  |  |
| O Affranchissements |  |  |  |
| O Traitement des retours |  |  |  |
| O Relances | 15€/Repas 9.76 brut/h | 15 heures | 176.4€ |
| O Frais annexes | 15€/Repas | 7 jours | 105€ |
| O Frais de personnel | 9.76€ brut/h | 44 heures | 429.44€ |
| TOTAL | 761.38€ |

**Guide d’entretien téléphonique**

CROC : Restauration

* **Prise de contact** : Bonjour Mr/Mme, je me présente … de l’agence C+ Communication. Je souhaite m’entretenir avec le responsable de la communication s’il vous plaît.
* **Raisons**: Notre agence à une longue expérience avec les restaurateurs et je souhaiterais voir comment notre savoir-faire peut répondre à vos besoins.
* **Objectifs**: Je vous propose une rencontre autour de laquelle nous pourrions vous montrer nos réalisations et échanger sur vos besoins et nos méthodes de travail ?
* **Conclusion**: Je vous remercie d’avoir pris le temps de m’écouter, je note donc notre rendez-vous le … à … . Je reste à votre entière disposition pour tout supplément d’information.

Bonne journée Mr/Mme … .

|  |  |
| --- | --- |
| **Objections** | **Réfutations** |
| Nous avons déjà une agence. | C’est bien. Mais propose-t-elle des sites internet ? |
| Nous venons de tout refaire. | Si je comprends bien, nous arrivons trop tard. Alors nous pourrions nous rappeler à la fin de l’année ? |
| Nous n’avons pas le budget. | Je comprends, mais aujourd’hui il est bien trop tôt pour parler de budget, il s’agit juste de se rencontrer. |
| Nous ne souhaitons pas communiquer. | Quelles sont les principales raisons qui vous rendent méfiant à la communication ? |
| Nous faisons tout nous-même. | C’est intéressant. Souhaiteriez-vous alors une analyse de votre communication ou des simples conseils pour optimiser votre communication. |
| Elle n’est pas là. | Puis-je la rappeler la semaine prochaine ? Pour ne pas vous déranger une seconde fois, avez-vous un téléphone direct ? |
| Nous avons trop de clients et devons en refuser. Communiquer augmenterait encore nos taches de travail. | C’est possible. C’est aussi possible, que la communication valorise votre images et augmentez votre CA. |
| Nous sommes trop petits pour communiquer. | Pensez-vous que la communication est réservée aux grandes entreprises ? |
| Nous n’avons pas le temps. | Tout le monde est à la course de nos jours, cela ne prendra que quelques minutes, autour d’un café. |