

Préparer sa visite commerciale

Enjeux

- Gagner la confiance du client pour aller à l'essentiel et être plus à l'aise
- Gérer plus facilement les situations difficiles

★ Points clés

1. Documentez-vous sur **l'entreprise**.
2. Positionnez votre **interlocuteur**.
3. Identifiez vos **atouts** et vos **faiblesses**.
4. Préparez la présentation de votre **société**.
5. N'oubliez pas vos **documents de présentation**.

💡 Conseils

Préparez toute **l'information** avant la rencontre et **définissez** clairement votre **objectif** ainsi que le déroulé de l'entretien. **Reconfirmez** le rendez-vous **48H avant** pour éviter les surprises et n'oubliez pas de **prévoir le temps nécessaire**.

⚠ Pièges à éviter

Adapter la présentation de votre entreprise en fonction de votre interlocuteur peut vous permettre de **briser la glace**. **Analyser les anciens échanges** peut vous apporter des informations sur lesquelles **rebondir** lors de votre rendez-vous.

👤 Retours d'expériences de Jean-Claude Touzé

- Une carte heuristique ou mind mapping permet de réaliser une préparation de mon rendez-vous sur une seule feuille.
- Améliorer la préparation et l'exécution du rendez-vous de découverte peut vous permettre de vendre plus et mieux. En effet, la qualité du premier rendez-vous conditionne le cycle de vente et augmente ainsi le taux de transformation de vos prospects en clients.



Cas pratique

Cas 1 : « Bien préparer sa visite commerciale est une des principales clés de la **confiance en soi**. »

Cas 2 : Pour préparer votre visite commerciale voici la méthode à suivre :

- 1 - **L'entreprise prospecte**
- 2 - **Votre interlocuteur**
- 3 - **Vos points forts et vos faiblesses**
- 4 - **Votre société**
- 5 - **Documents de présentation**

Cas 3 : Bien définir votre objectif et le déroulé de votre visite commerciale vous permet :

1. D'impliquer le client et lui montrer votre professionnalisme
2. D'obtenir plus d'informations pendant votre rendez-vous
3. D'éviter les mauvaises surprises