

LA PROSPECTION TELEPHONIQUE : Quelques conseils

DEROULE :

- 1 Formule de politesse
- 2 Essayer de trouver la personne adéquate
- 3 Bien s'assurer que l'on s'adresse à la bonne personne chargée du recrutement ou similaire
- 4 Commencer son argumentaire (conducteur téléphonique)
- 5 Dans l'argumentaire :
 - Bien redonner son prénom et nom à chaque nouvelle personne
 - Si l'on est recommandé ou dans une « institution » : ne pas oublier de le dire
 - Parler de ses qualifications, années d'expériences, etc..
 - Quel poste ?
 - Une phrase autour de la motivation, des capacités
 - Proposez au lieu de demander
 - Formule de politesse à la fin

NE PAS OUBLIER :

De sourire

Bien articuler

Mettre de la motivation dans la voix

Bien noter tout ce que l'on entend (noms, coordonnées, dates, etc...)

Prendre au brouillon puis remplir ses fiches de prospection

Si l'on vous dit NON : **ne pas lâcher de suite :**

- « Contre argumentaire » :
- Envoi du CV et de la lettre de motivation
 - Des remplacements
 - Déposer son cv et lettre directement sur place
 - Demander du « réseau »
 - Relancer ?
 - Faire un stage éventuellement.

ATTENTION AU REPONDEUR : personnalisez-le !