



**PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION**

[Inter Classe 7] Prospecter grâce à l'e-mail

<b>PUBLIC CIBLE</b>	<b>PRÉ-REQUIS</b>	<b>NIVEAU</b>	<b>DURÉE ESTIMÉE</b>
Tout public - Toute personne ayant à produire des écrits professionnels de façon autonome et régulière dans sa pratique quotidienne. Particulièrement dans le domaine commercial/marketing.	Posséder un ordinateur ou une tablette pourvus d'un micro et d'une webcam (facultative) et une connexion Internet, Utiliser les navigateurs Chrome ou Firefox	Ecrits niveau Professionnel	1h30

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Identifier les particularités de l'e-mail de prospection
- Savoir utiliser l'e-mail pour gagner de nouveaux clients

**APTITUDES**

Rédiger des e-mails de prospection efficaces

**COMPÉTENCES**

Connaître les particularités d'un e-mail de prospection, Identifier toutes les étapes jusqu'à la conclusion de l'affaire.

**CONTENUS PÉDAGOGIQUES**

- - Contenu de l'e-mail en prospection froide ou sur recommandation - Relancer pour faire agir - Savoir se servir des objections (refus, report...)



pour passer à l'étape suivante - Savoir conclure une affaire + Fourniture de 3 e-mails modèles (1er contact, relance, conclusion de l'affaire) et tableau de suivi des indicateurs de réussite

## **METHODES MOBILISÉES**

Quiz - QCM - Exemples concrets - Mises en pratique pendant la classe

## **MOYENS TECHNIQUES**

Un ordinateur ou une tablette connecté.e à Internet / un micro, une webcam et des haut-parleurs ou un casque - débit internet : descendant (1Mbps) et ascendant (1Mbps)

## **MOYENS D'ENCADREMENT**

Classes virtuelles animées par une formatrice experte - Accompagnement à distance : réponses aux questions dans le forum ou par mail

## **MODALITÉS D'EVALUATION**

Participation 100%

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

PMR

## **DURÉE D'ACCÈS**

Ouverture à la date de la session choisie si financement direct 1 à 6 semaines si financement public (Opco, FNE, Pôle Emploi...)

## **TAUX DE REUSSITE**

Participation 100%

## **DÉBOUCHÉS**



**LE FRANÇAIS DES PROS**®

Le site de la vraie rédaction pro.

## **AB LEARN**

Métiers du tertiaire : assistant.es, conseiller.es, consultant.es, chargé.es de clientèle, commerciaux, délégués médicaux, agents, gestionnaire, postes d'accueil, de gardiennage, contrôleurs, comptables... Toutes professions libérales

AB LEARN sas

[www.lefrancaisdespros.com](http://www.lefrancaisdespros.com)

Contact : [contact@sazolayformation.com](mailto:contact@sazolayformation.com) ou [contact@lefrancaisdespros.com](mailto:contact@lefrancaisdespros.com)

Tel : 06 63 21 18 16 - RCS 829 398 833 - NAF 8559A