



## Organiser efficacement sa participation à un salon

Réf : CLVT60

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exploiter efficacement sa présence sur un salon</li> <li>▪ Se démarquer des autres exposants, attirer une clientèle nouvelle</li> <li>▪ Mener une démarche commerciale active à partir du stand</li> <li>▪ Acquérir une aisance dans ses contacts avec les visiteurs et favoriser la concrétisation des ventes</li> <li>▪ Dépenser moins pour gagner plus</li> </ul>
<b>Destinataires</b>	<p>Dirigeants de TPE et PME. Commerciaux débutants ou confirmés. Techniciens et ingénieurs orientés vers des fonctions commerciales. Toute personne amenée à se rendre sur un salon professionnel.</p>
<b>Pré Requis</b>	Accessible à tous
<b>Méthodes Pédagogiques</b>	<p>Pédagogie fortement participative. Les apports du formateur sont mis en pratique lors d'exercices et de mises en situation.</p> <p>Les participants sont amenés à s'exprimer et à participer afin de tirer profit en commun des savoir-faire, des savoir-être, des réflexions et des expériences individuelles.</p> <p>Remise d'un classeur complet de documents pratiques réutilisables en entreprise.</p> <p><i>L'animateur est auteur de plusieurs ouvrages parus à l'Afnor "Organiser sa démarche commerciale", "Entretiens de vente efficaces. Conjuguer résultats et respect du client", etc...</i></p>
<b>Validation</b>	Évaluation de fin de stage et attestation de présence
<b>Durée</b>	1 jour – 7 heures
<b>Dates et lieu</b>	<p>Site d'Annecy-le-Vieux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>16 mai 2011</b></li> <li>• <b>12 septembre 2011</b></li> </ul> <p>Horaires : 8h30 -12h00 et 13h30 -17h00</p>
<b>Tarif</b>	<b>280€ HT</b>
<b>Contact</b>	Sandra LATHUILLE - Tel : 04 50 64 12 09 - Courriel : sandra.lathuille@etudoc.asso.fr

### PARCOURS DE FORMATION

#### Planifier son projet "salon"

- Les règles pour choisir un salon vraiment adapté
- Identifier toutes les étapes pour réussir sa participation
- Identifier les ressources humaines et matérielles nécessaires
- Budgéter l'ensemble de l'opération "salon"

#### Préparer efficacement sa présence au salon

- Connaître les règles des "pros" pour obtenir un emplacement bien adapté.
- Négocier avec l'exposant
- Préparer le stand
- Préparer les animations et démonstrations...
- Préparer les supports de communication sur le salon, etc...

#### Communiquer sur la présence future au salon

- Mailings et e-mailings
- Site Internet de l'entreprise
- Autres actions (médiatv...)

#### Maximiser les contacts utiles sur le salon

- Aller au devant des prospects
- Sortir du lot et se montrer convaincant
- Engager des contacts sérieux
- Récupérer les bonnes informations

#### Organiser le suivi après salon

- Assurer le suivi "prospect"
- Relancer les contacts par ordre de priorité
- Etablir un bilan utile du salon en capitalisant l'expérience acquise

Groupe de 3 à 8 personnes