

**OBJET :** Cette « liste de vérification pour les présentations » vous aidera à recueillir des informations pour une présentation de groupe à l'un de vos clients, tout en respectant le cadre de conversation consultative.

Fait <input type="checkbox"/>	Questions à considérer	Appliquer à la présentation de votre client
<b>PRÉPARATION</b>		
<input type="checkbox"/>	Combien de personnes seront présentes et à quelle heure de la journée? Combien de temps est alloué à cette présentation?	
<input type="checkbox"/>	Les décideurs finaux seront-ils présents? Quels sont leurs noms? Quels sont leurs rôles? Leur personnalité?	
<input type="checkbox"/>	Les membres clés de l'auditoire seront-ils prêts à prendre les décisions finales? Quel avis aura une influence?	
<input type="checkbox"/>	Peuvent-ils payer mes frais, mon prix, mon programme ou mes conditions? Comment allez-vous donner plus de valeurs à cette entreprise?	
<input type="checkbox"/>	Quels seront l'âge, la démographie et le sexe de l'auditoire?	
<input type="checkbox"/>	Quelle sera leur principale préoccupation? Quel problème ou quelle question ont-ils besoin de résoudre?	
<input type="checkbox"/>	Qui est la personne qu'ils écoutent ou leur supérieur hiérarchique?	
<input type="checkbox"/>	Qu'est-ce qui va susciter leur intérêt ou leur plaire?	
<input type="checkbox"/>	Quelles informations vont-ils vouloir ou attendre de moi?	
<input type="checkbox"/>	Qu'est-ce qu'ils pensent de moi? Quelle est la réputation de votre entreprise auprès d'eux?	
<input type="checkbox"/>	Quel type de style, format ou configuration, l'auditoire, la salle ou la situation imposera?	
<input type="checkbox"/>	Quel est l'environnement politique, social et économique de l'organisation?	

<input type="checkbox"/>	Comment appliquerez-vous la présentation de style « Conversation consultative en 8 étapes » par rapport à une présentation « Vendre & Parler »?	
--------------------------	---	--

<b>Fait</b> <input type="checkbox"/>	Questions à considérer	Appliquer à la présentation de votre client
---	------------------------	---

#### ÉTAPE 1 : ÉTABLIR UN RAPPORT

<input type="checkbox"/>	Qu'est-ce que j'ai en commun avec l'auditoire? Comment allez-vous vous adapter à leurs styles de personnalité?	
--------------------------	--	--

#### ÉTAPE 2 : ÉTABLIR LE CONTEXTE - OBJET/ORDRE DU JOUR

<input type="checkbox"/>	Quel est le but de cette présentation? Avez-vous un programme détaillé?	
--------------------------	---	--

#### ÉTAPE 3 : OBTENIR L'ENGAGEMENT À PARTICIPER

<input type="checkbox"/>	Comment allez-vous rendre cela interactif? Comment allez-vous vous organiser pour être consultatif, plutôt qu'une présentation de style Vendre et Parler?	
--------------------------	---	--

#### ÉTAPE 4 : QUESTIONS CONSULTATIVES

<input type="checkbox"/>	Quelles questions voulez-vous poser à ce groupe? Aux décideurs finaux?	
<input type="checkbox"/>	Y a-t-il des enjeux cachés ou des problèmes qui nécessiteront un traitement spécial?	

#### ÉTAPE 5 : RÉSUMER ET PRIORISER

<input type="checkbox"/>	Quels sont leurs objectifs et comment allez-vous prioriser leurs besoins?	
--------------------------	---	--

#### ÉTAPE 6 : EXPLORER LES SOLUTIONS

<input type="checkbox"/>	Quelles solutions voulez-vous explorer et présenter?	
<input type="checkbox"/>	Qu'est-ce qu'ils ont besoin d'entendre pour que je puisse atteindre mon objectif?	

## ÉTAPE 7 : RCI – RENDEMENT DU CAPITAL INVESTI

<input type="checkbox"/>	Comment allez-vous démontrer le rendement sur le capital investi à valider? Avez-vous des chiffres ou d'autres exemples de réussite à partager?	
--------------------------	---	--

## ÉTAPE 8 : ENGAGEMENT FERME À ALLER DE L'AVANT

<input type="checkbox"/>	Quelle est la prochaine ÉTAPE logique?	
--------------------------	--	--



**COMPÉTENCE :** Développer des Solutions Axées sur le Client



**LA FRÉQUENCE :** Préparation aux présentations client

LES FONDEMENTS DE LA VENTE

© ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE LA VENTE | ACPV.COM