

# La préparation commerciale du RV Vente

Check-List de la préparation commerciale  
ou le RV Vente en 130 questions

## Construction du Rendez-Vous Vente

1	Ai-je des questions à poser à mon client avant de commencer mon argumentaire ?
2	Ai-je bien préparé un argumentaire patrimonial ?
3	Mon argumentaire patrimonial est-il bien en forme d'entonnoir ?
4	Mon argumentaire patrimonial vient-il bien en appui de ma proposition ?
5	Mon argumentaire patrimonial est-il bien adapté au tempérament et aux préoccupations du client ?
6	Ai-je bien analysé la situation du client ?
7	Me suis-je bien appuyé sur tous les outils nécessaires à ma disposition ( ex : simulations ) ?
8	Mon argumentaire patrimonial est-il bien accessible pour mon client ?
9	<b>Ai-je bien préparé une fermeture ?</b>
10	Ma stratégie patrimoniale est-elle bien cohérente avec mon argumentaire ?
11	Ma proposition est-elle bien cohérente avec ma stratégie patrimoniale ?
12	Ai-je bien mis mon rendez-vous par écrit ?
13	<b>Ai-je bien identifié les éléments de mon argumentaire et de ma proposition sur lesquels je dois appuyer ?</b>
14	<b>Ai-je bien identifié les éléments de mon argumentaire et de ma proposition sujets à objection ?</b>
15	Y a-t-il un élément particulier sur lequel je dois insister ? ( ex : partenariat )
16	Le client risque-t-il de faire appel à un autre conseil ?
17	Vais-je laisser des éléments écrits au client ?
18	<b>Si je dois laisser des éléments écrits au client, sont-ils bien argumentés et bien présentés ?</b>
19	Ai-je identifié une ou plusieurs éventuelles concurrences ?
20	Mon argumentaire et ma proposition pourront-ils contrer une éventuelle concurrence ?
21	Ai-je bien une démarche de conseil ?
22	<b>Y a-t-il des éléments annexes à la proposition à préparer ?</b>



- Disons que je m'attendais à quelque chose de nettement, nettement mieux !

## Aspect informel du Rendez-Vous Vente

23	La confiance est-elle bien instaurée avec mon client ?
24	Y a-t-il des arguments en ma faveur que je devrais développer au préalable ?
25	Ai-je bien compris mon client ?
26	Connais-je le tempérament de mon client ?
27	Ai-je bien identifié toutes les attentes de mon client ?
28	<b>Ma préparation est-elle bien adaptée au tempérament et aux attentes de mon client ?</b>
29	<b>Vis à vis de mon client, quels sont les points forts de mon argumentaire et de ma proposition ?</b>
30	<b>Sur lesquels de ces points forts vais-je insister ?</b>
31	<b>Vis à vis de mon client, quels sont les points faibles de mon argumentaire et de ma proposition ?</b>
32	<b>Pour lesquels de ces points faibles vais-je préparer un éventuel traitement d'objection ?</b>
33	Une tierce personne est-elle susceptible de perturber mon rendez-vous ?
34	Puis-je éventuellement compter sur une tierce personne pour appuyer mon argumentaire et ma proposition ?
35	L'environnement du rendez-vous sera-t-il bien adapté ?



C'est complètement dingue : on s'est rencontré il y a 1 minute et j'ai l'impression qu'on se connaît déjà depuis 1 minute 30 !

## Maîtrise technique du Rendez-Vous Vente

36	Mon client va-t-il tout comprendre facilement ?
37	Y a-t-il des points techniques qui risquent d'amener des questions ?
38	Ai-je bien la maîtrise technique de mon rendez-vous ?
39	<b>Y a-t-il des subtilités techniques que je me dois de vérifier et maîtriser ?</b>
40	Dois-je me rapprocher de mon encadrement ou du CIP ?
41	Dois-je être accompagné ?
42	<b>Est-ce que je connais la méthode de traitement d'une Question de Parcours ( Recul-Silence-Faire Préciser-Répondre ) ?</b>
43	<b>Est-ce que je sais comment répondre à une Question de Parcours ( Revenir, Reporter ou Répondre ) ?</b>
44	Y a-t-il un risque de question pendant l'argumentaire patrimonial ?
45	Ai-je bien la maîtrise technique de mon argumentaire patrimonial ?
46	Y a-t-il un risque de question pendant la proposition ?
47	Est-ce que je maîtrise ma proposition ?
48	Est-ce que je maîtrise mon visuel ?
49	Ai-je identifié toutes les questions possibles ?
50	Est-ce que je maîtrise les outils informatique qui peuvent m'aider au bon déroulement du rendez-vous ( ex : simulations ) ?



Le fer à repasser numérique ? C'est comme un fer à repasser, mais numérique !

## Début du Rendez-Vous Vente

51	Y a-t-il un sujet préliminaire à traiter avant de commencer mon argumentaire ?
52	Le client aura-t-il des questions concernant son patrimoine ou ses contrats ?
53	Ai-je la réponse aux éventuelles questions préliminaires
54	Devrai-je réexpliquer mon métier au client ou à une tierce personne ?
55	Ai-je pensé à la règle des " 3 x 5 " ?
56	Est-ce que je connais bien l'état d'esprit de mon client vis à vis de sa relation commerciale avec moi ?
57	Est-ce que je connais bien l'historique de mon client ?
58	<b>Mon client aura-t-il des objections préliminaires ?</b>
59	<b>Ai-je préparé le traitement des objections préliminaires ?</b>
60	Ai-je des papiers ou des éléments à récupérer en début de rendez-vous ,
61	Ai-je des papiers ou des éléments à restituer au client ?
62	<b>Mon client attend-il des éléments liés à une question ou préoccupation particulière ?</b>



Même si tu es Conseiller en Gestion de Patrimoine, il ne faut plus que tu viennes ici Papa !

## Fermeture Commerciale

63	<b>Ai-je fait une fermeture commerciale au rendez-vous précédent ?</b>
64	Ma fermeture commerciale du rendez-vous précédent était-elle complète ?
65	Ma précédente fermeture est-elle encore valable ?
66	<b>Ai-je prévu une fermeture commerciale dans mon rendez-vous ?</b>
67	<b>Y a-t-il des points à vérifier ou à revérifier avant de fermer ?</b>
68	Y a-t-il un risque d'objection pendant la fermeture ?
69	<b>Ai-je identifié les objections possibles durant la fermeture ?</b>
70	Dois-je préparer un éventuel traitement d'objection pendant la fermeture ?
71	Ai-je identifié le tempérament de mon client ( Possession, Orgueil, Sécurité ) ?
72	Si traitement d'objection il y a, est-il bien adapté au tempérament de mon client ?
73	<b>Ai-je bien une motivation ?</b>
74	<b>Ai-je bien un objectif ?</b>
75	<b>Ai-je bien des moyens ?</b>
76	<b>Ai-je bien identifié les critères de la solution adaptée à mon client ?</b>
77	<b>Mon client prend-il ses décisions seul ?</b>
78	Mon client aura-t-il les papiers nécessaires à la mise en place de la solution ?
79	Ma fermeture est-elle complète ?



Je représente une importante société européenne spécialisée dans la vente à domicile des choses que les gens n'ont pas, ce qui m'amène d'ailleurs tout naturellement à ma première question : qu'est-ce que vous n'avez pas ?

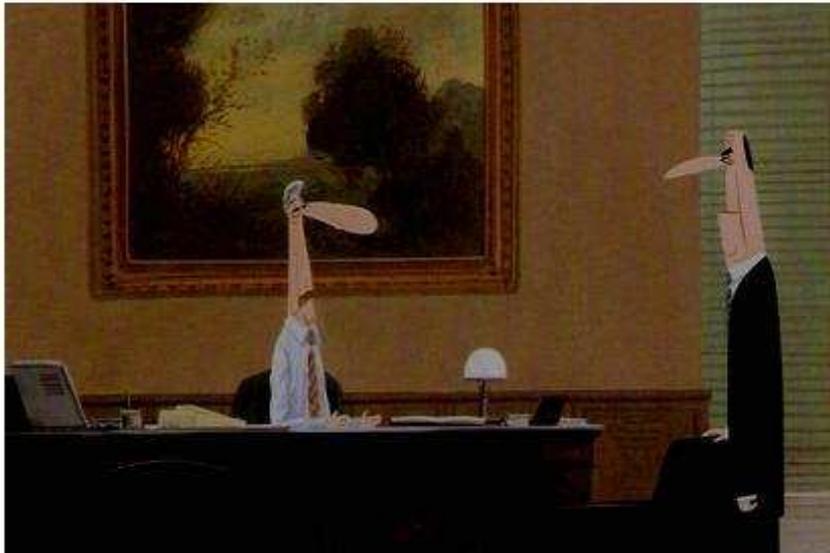
## Objections à la signature

80	Y a-t-il un risque d'objection ?
81	Aurai-je des objections techniques ?
82	Saurai-je répondre aux objections techniques ?
83	Aurai-je des objections psychologiques ?
84	<b>Compte tenu du tempérament du client, ai-je bien identifié toutes les objections possibles ?</b>
85	Saurai-je transformer les objections psychologiques en objections techniques ?
86	<b>Est-ce que je connais la méthode de traitement d'une objection ( Recul-Silence-Faire Préciser-Vérifier-Isoler-Répondre ) ?</b>
87	<b>Est-ce que je connais la construction d'une réponse à une objection ( Questions Destabilisatrices-Images-Technique ) ?</b>
88	<b>Ai-je préparé plusieurs Questions Destabilisatrices par objection ?</b>
89	<b>Ai-je préparé une ou deux Images adaptées par objection ?</b>
90	<b>Ai-je plusieurs alternatives de fin de traitement d'objection ?</b>



## Fin du Rendez-Vous Vente

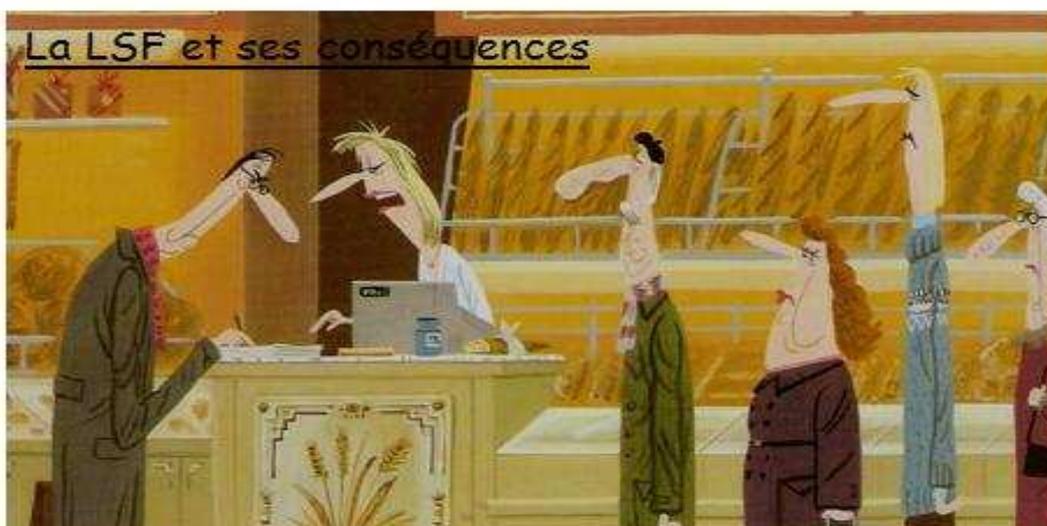
91	<b>Ai-je prévu plusieurs alternatives de signature ?</b>
92	Est-ce que je sais comment occuper le rendez-vous pendant le remplissage des contrats ?
93	Dois-je prévoir un prochain rendez-vous de façon formelle ?
94	Aurai-je un travail particulier à réaliser pour le prochain rendez-vous ?
95	Ai-je des papiers particuliers à récupérer ou à consulter avant de partir ?
96	Dois-je demander au client de me préparer des documents pour le prochain rendez-vous ?
97	<b>Ai-je une fermeture commerciale à faire en vue du prochain rendez-vous ?</b>
98	Y a-t-il déjà avec le client une stratégie patrimoniale sur laquelle m'appuyer ?
99	Dois-je décider avec le client d'une stratégie patrimoniale ?
100	Est-ce que je connais déjà le thème de mon prochain rendez-vous avec mon client ?
101	Dois-je annoncer au client le thème de notre prochain rendez-vous ?
102	Vais-je faire une « prise de recommandations » ?
103	<b>Dois-je préparer une " prise de recommandations " adaptée au tempérament de mon client ?</b>
104	<b>Ai-je un argumentaire efficace qui me permettra d'obtenir des recommandations ?</b>
105	Dois-je me rapprocher d'un initiateur ou partenaire a l'issue de ce rendez-vous ?
106	<b>Y a-t-il un suivi administratif formel à mettre en place suite à ce rendez-vous ?</b>



Non, Jérôme, non. Avec la meilleure volonté du monde, je suis obligé de te dire non : on ne mord pas un client parce qu'il ne veut pas te donner de recommandations !!

## Aspect Administratif

107	<b>Ai-je bien tous les documents contractuels nécessaires à la signature ?</b>
108	Suis-je bien sûr de savoir remplir entièrement et correctement les contrats ?
109	<b>Ai-je identifié des éléments risquant de provoquer un retour de contrat ?</b>
110	Ai-je bien identifié tous les signataires ?
111	Y a-t-il des phrases à rajouter sur les contrats ?
112	<b>Mes contrats comportent-ils des subtilités administratives que je me dois de connaître ?</b>
113	La situation des clients est-elle sujette à des subtilités administratives ( ex : tutelle ) ?
114	Dois-je remplir les contrats à l'avance ?
115	Est-ce que je connais les délais de réflexion et les différentes phases légales de signature ( LSF ) ?
116	Ai-je un travail administratif à assurer après la signature ?
117	Dois-je me rapprocher du franchiseur ou de la plate-forme pour vérifier certains points administratifs ?
118	Dois-je prévoir un prochain rendez-vous administratif ou commercial avec mes clients ?
119	<b>Ai-je bien préparé tous les documents à laisser au client ?</b>



Je soussigné, etc., etc., déclare avoir pris connaissance et assumer pleinement les risques bactériologiques inhérents à la consommation de cette - vous mettez : demi-baguette ordinaire - date et signature. Vous pourrez venir la chercher dans 48h si vous n'avez pas changé d'avis.

## Accompagnement

120	Ce rendez-vous nécessiterait-il un accompagnement ?
121	<b>Ai-je besoin d'aide pour la préparation de ce rendez-vous ?</b>
122	Ai-je besoin d'un soutien technique ?
123	Ai-je besoin d'un soutien commercial ?
124	Ai-je besoin d'un soutien administratif ?
125	Serai-je accompagné ?
126	<b>Ai-je décidé d'une stratégie commerciale avec la personne qui va m'accompagner ?</b>
127	Les rôles ont-ils bien été distribués ?
128	Mon client sait-il que je serai accompagné ?
129	Mon client doit-il être prévenu que je serai accompagné ?
130	Est-ce que je sais comment je vais présenter l'accompagnement à mon client ?



Puis-je connaître votre nom ainsi que la raison pour laquelle vous désirez tirer à bout portant une balle mdoum-mdoum dans la tête de votre conseiller et surtout dans celle de son franchiseur ?

Check-List OK ?

Alors bon vol !



© 2014