Assistant commercial : développement et entretient d’un portefeuille de clients afin d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.

**Activités principales**

**1/ Définition et identification des cibles commerciales**

* Définir en lien avec la direction les secteurs d'activités et/ou canaux de distribution à développer commercialement.
* Assurer une veille concurrentielle afin d'identifier les forces et les faiblesses de l'entreprise par rapport au marché.
* Identifier les clients potentiels à l'aide de fichiers dédiés ou d'annuaires.
* Participer à la définition des moyens à mettre en œuvre pour rendre l'approche commerciale efficace : prospection téléphonique, envois de documentation commerciale, mailings...

**2/ Activité de prospection commerciale**

* Mettre en œuvre la prospection commerciale : prise de contact et suivi des prospects.
* Identifier les circuits de décision au sein des entreprises ciblées.
* Présenter et adapter l'offre commerciale aux besoins exprimés par les prospects.
* Négocier avec les clients, en accord avec le supérieur hiérarchique, les prix, les délais et les quantités.
* Signer et faire signer les contrats de vente.

**3/ Suivi et développement commercial des clients**

* Veiller au respect des clauses du contrat et s'assurer de la satisfaction des clients.
* Répondre à toute demande commerciale émanant des clients ou prospects.
* Assurer des visites ou des mailings réguliers pour entretenir le contact avec les clients, développer le chiffre d'affaires avec les clients acquis.

**4/ Les activités éventuelles**

L'attaché commercial doit également faire remonter l'information collectée auprès des clients vers les directions stratégiques de l'entreprise. Il contribue ainsi à améliorer l'offre de l'entreprise, aussi bien dans son contenu (évolution des produits) que dans sa forme (positionnement des produits, approche commerciale et marketing).

**La variabilité des activités**

**Vente aux thérapeutes** : Activité **sédentaire** : prospection téléphonique.   
Les clients approchés se déplacent au sein du cabinet.  
Lorsqu'il n'est **pas sédentaire**, l'attaché commercial équilibre davantage son temps entre la prospection et les visites clients.

**Vente aux entreprises**, le cycle de vente peut prendre quelques jours et les activités de prospection sont complétées par des actions de développement.

V**ente aux particuliers**, les ventes sont très courtes et l'attaché commercial doit multiplier les contacts téléphoniques (vente assise).

**Listes des tâches spécifiques :**

**Réseaux sociaux :** mise en avant de SophroKhepri (page pro Face Book, LinkedIn, Viadeo) ; utilisation de watsap pour réunion de supervision au Centre.

Logo + carte visite (moi) / + réseau sociaux sophroKhepri (moi) = Avoir quelqu’un à contacter.

Numéro de téléphone spé

Flyer

Application smartphone

**Evénement communication :** Préparation de l’inauguration planifiée pour le 4 juin 2015 et 6/7 dimanche 7 juin à vérifier. (sondage à faire)

**Bases de données :** Actualisation et enrichissement de bases de données fournies en identifiant le nom de la personne à contacter, son mail et son téléphone direct

**Contrats thérapeutes :** Corrections des textes des contrats commerciaux destinés aux thérapeutes : base des contrats fournis / fiche d’information thérapeute + critères de sélection / diagnostic des patients (+ post diag à voir mise en œuvre d’une cure plus personnalisée) + voir si elle aime être touchée ou pas = eft ou chiro) / Dans une démarche systémique.

A dvp : cure existentielle + croissance spirituelle = unicity

Absolument voir : société de portage.

Société de portage :

1. [www.eliaportage.com](http://www.eliaportage.com)
2. [www.adpi-portage.com](http://www.adpi-portage.com)

à regarder.

Concept de sophro képri : harmonie du centre + synergie (systèmique au plan de traitement concernant le patient systèmique individualisée + systémique thérapeutique individualisée en fonction du plan de traitement (mental / physique / spirit)