



FICHE SAVOIR Marketing

Préparer et animer une vente en réunion

Retrouvez toutes les fiches en intégralité avec les liens actifs



Aujourd'hui les entreprises de vente directe mettent un accent tout à fait particulier au soin apporté à la préparation d'une réunion. Le lieu, l'hôte, un certain nombre de facteurs d'ambiance sont prépondérants dans la réussite de celle-ci et sont le gage de sa réussite.

► Le tableau d'ordonnement des tâches

- **Objectif**, c'est programmer et coordonner l'ensemble des activités qui seront réalisées lors de la réunion, pour en déterminer les délais de réalisation, définir les ressources nécessaires à la bonne réalisation et en contrôler l'avancement.
- **Réalisation**, c'est soit la construction d'un réseau PERT, soit un diagramme de GANTT, ces deux méthodes permettant de suivre l'avancement d'un projet.

► La construction

- **La liste des tâches** : elle doit être claire, ordonnée et organisée dans la logique du déroulement de la réunion.
- **La durée** : chaque tâche a sa durée exprimée en heure voire en minutes.
- **L'ordonnement** : les tâches s'enchaînent de manière logique entre elles.
- **Les antériorités** : certaines tâches ne commencent que lorsque d'autres sont terminées, il faut clairement les identifier, on parle alors d'antériorités.
- **Les moyens humains** : chaque tâche est affectée à une personne responsable de sa réalisation.
- **Les outils** : il existe plusieurs logiciels faciles d'utilisation les plus courants étant GanttProject et Microsoft Project.

10 conseils :

1. Accueillir chaleureusement et installer les invités. Prévoir une fiche de contact en attendant tout le monde.
2. Remercier l'hôte et créer l'ambiance en théâtralisant l'offre produit.
3. Présenter l'entreprise au moyen d'un diaporama, du site internet, d'une tablette, etc.
4. Présenter l'offre et les cadeaux, c'est le moment fort pour donner envie.
5. Prévoir une démonstration : un défilé de mode pour les vêtements, un atelier cuisine pour des ustensiles, un atelier maquillage pour des produits de beauté, etc.
6. Partager votre enthousiasme en faisant participer tous les invités, argumenter au moyen de votre CAP.
7. Donnez des conseils personnalisés.
8. Traitez les objections au fur et à mesure.
9. Conclure la vente en présentant le bon de commande, le délai de rétractation, et effectuer le paiement.
10. Proposer une enquête de satisfaction.