

Tuto n°7 :

Comment prospecter efficacement ?

Vous venez de terminer une formation et vous souhaitez entrer rapidement sur le marché du travail ? Voici un guide pratique pour maximiser vos chances d'obtenir un emploi.

1. Définir sa cible

- Identifiez le profil de vos prospects idéaux : secteur, taille d'entreprise, localisation, besoin.
- Créez un « persona » : quel est le décideur ? Quels sont ses problèmes au quotidien ?
- Plus votre cible est précise, plus votre discours sera percutant.
- Priorisez la qualité des contacts sur la quantité.

Astuce : Commencez par vos contacts existants, anciens collègues, réseau, recommandations. C'est le canal le plus efficace.

2. Construire son fichier de prospection

- Listez vos prospects dans un tableau (Excel, Google Sheets, CRM).
- Pour chaque contact : nom, entreprise, poste, téléphone, e-mail, source.
- Utilisez LinkedIn, les annuaires professionnels, Google Maps, les salons et événements pour alimenter votre fichier.
- Mettez à jour votre fichier régulièrement : supprimez les doublons, notez les échanges.

3. Préparer son pitch

- Rédigez une accroche courte (30 secondes max) qui donne envie d'en savoir plus.
- Structurez votre discours : problème du prospect, votre solution, bénéfice concret.
- Préparez des réponses aux objections courantes (prix, timing, besoin...).
- Adaptez votre ton au canal : formel par e-mail, plus direct au téléphone.

4. Prospecter par téléphone

- Appelez aux bons horaires : évitez le lundi matin et le vendredi après-midi.
- Souriez en parlant : cela s'entend dans la voix.
- Soyez concis : présentez-vous, expliquez pourquoi vous appelez, proposez un rendez-vous.
- Notez tout : réponse, objection, rappel à faire, contact à recontacter.

5. Prospecter par e-mail

- Rédigez un objet percutant et personnalisé (évitez le générique).
- Soyez bref : 5 à 8 lignes maximum, un seul message clé.
- Incluez un appel à l'action clair : «Seriez-vous disponible pour un échange de 15 min ?»
- Relancez une fois si pas de réponse sous 5-7 jours, avec une nouvelle approche.

6. Prospecter sur le terrain

- Préparez vos supports : carte de visite, plaquette, portfolio.
- Ciblez les événements, salons, forums et lieux où vos prospects se trouvent.
- Adoptez une posture ouverte : écoutez avant de pitcher.
- Prenez des notes après chaque rencontre et relancez sous 48h.

7. Suivre et relancer

- Planifiez vos relances : une prospection sans suivi est une prospection perdue.
- Utilisez un calendrier ou un CRM pour ne rien oublier.
- Variez les canaux de relance : téléphone, e-mail, LinkedIn, passage en personne.
- Restez professionnel et courtois, même en cas de refus.

8. Analyser et s'améliorer

- Suivez vos indicateurs : nombre d'appels, taux de réponse, rendez-vous obtenus, conversions.
- Identifiez ce qui fonctionne le mieux et doublez vos efforts dessus.
- Testez de nouvelles approches : un nouvel objet d'e-mail, un autre créneau horaire.
- Demandez du feedback à vos prospects, y compris ceux qui refusent.