

## ORGANISATION D'UN PROGRAMME DE RENDEZ-VOUS

Le marché britannique est à la fois important et très compétitif. Il est donc nécessaire d'apporter un soin particulier à la constitution et à l'animation de son réseau commercial.

### Objectif

**Identifier et rencontrer des partenaires potentiels au Royaume-Uni (agents, distributeurs, importateurs ou grossistes), une fois validé le potentiel de vos produits sur le marché britannique.**

### Méthode

1. **Elaboration d'un plan d'approche du marché britannique:**
  - Journée de lancement afin de comprendre vos besoins et fixer les objectifs
  - Analyse des spécificités, du savoir-faire et de l'offre de l'entreprise
  - Définition du profil type des partenaires recherchés
  - Elaboration d'un dossier de présentation de l'entreprise en anglais
  - Mise en place d'un échéancier
  - Validation du plan d'approche et du dossier de présentation par le client
  
2. **Sélection des partenaires potentiels:**
  - Constitution d'un fichier de prospects à partir de :
    - Sources d'informations commerciales (presse spécialisée, sites internet) et études de marché
    - Associations professionnelles du secteur
    - Informations recueillies auprès de membres de la CCFGB
    - Bases de données diverses
    - Visite de salons
  - Analyse détaillée de chacun des prospects: produits et services proposés, force de vente, portefeuille de clients, chiffre d'affaires, effectifs et couverture géographique
  - Sélection des prospects présentant le plus fort potentiel (30 à 40)
  - Pour chacun de ces prospects, identification de l'interlocuteur le plus pertinent (nom, coordonnées exactes)
  - Validation de la liste finale par le client
  
3. **Approche directe des partenaires potentiels sélectionnés:**
  - Envoi des dossiers de présentation
  - Contacts téléphoniques directs au cours desquels le chef de projet présente votre offre et sollicite un rendez-vous
  - Relance et suivi des prospects jusqu'à l'obtention du nombre de rendez-vous souhaité
  - Elaboration du programme de rendez-vous
  - Elaboration de fiches détaillées pour tous les prospects avec qui nous aurons obtenu un rendez-vous et ceux qui auront manifesté un intérêt pour votre offre
  
4. **Préparation et accompagnement aux rendez-vous:**
  - Briefing du client par le chef de projet avant chaque rendez-vous
  - Organisation logistique
  - Accompagnement aux rendez-vous par le Chef de Projet - optionnel
  - Débriefing à l'issue du rendez-vous
  
5. **Elaboration du rapport final comprenant recommandations concrètes de suivi à entreprendre**
6. **Suivi des contacts initiés sur une période de deux mois**

### Durée

Entre 8 et 12 semaines

### Tarif Sur devis