



# VENTE COMMERCIAL COMMUNICATION

## Préparer et réussir une manifestation professionnelle

### OBJECTIFS

- o Mettre en place des actions afin de participer à un salon, une foire, un marché ou tout autre événement de promotion de l'entreprise,
- o Préparer avec méthode l'opération de communication en validant toutes les étapes pour avoir le maximum de retombées commerciales.

### ➤ PROGRAMME

- o Définir les objectifs attendus.
- o Faire le point sur le budget disponible.
- o Bien choisir les événements auxquels participer.

#### Avant le salon

- o Choisir et réserver son emplacement.
- o Concevoir et préparer les outils d'animation du stand.
- o Informer de sa présence sur le salon.

#### Pendant le salon

- o Organiser la présence et l'accueil sur le stand.
- o Organiser la collecte des informations sur les visiteurs. Recueillir les adresses pour constituer un fichier de prospects.
- o Identifier les différentes cibles de visiteurs.
- o Mettre en place une urne/tombola, questionnaire enquête...
- o Communiquer avec les autres exposants et rencontrer la presse.

#### Après le salon

- o Exploiter les contacts collectés.
- o Vérifier les retombées dans la presse.

### ➤ PUBLIC

Chefs d'entreprises, salariés, conjoints ou auxiliaires familiaux du secteur artisanal. Chefs d'entreprises, salariés hors secteur artisanal.

### ➤ MODALITES PEDAGOGIQUES

- o Formateur spécialisé en techniques de vente et commercialisation.
- o Analyse de chaque cas individuel.
- o Support de formation remis à chaque participant.

### ➤ DUREE

2 jours.

### ➤ LIEU

TOULOUSE