**COMMENT FAIRE FACE AUX OBJECTIONS**

**A retenir :**

 - Faire des questions ouvertes

- Être à l’écoute et rebondir en fonction des arguments avancés par votre prospect

- Toujours être poli et courtois

- Parler au présent

- Poser sa date

- Être positif, pas de négation

- Avoir le sourire

- Être professionnel et se tenir à ce qu’on dit

- Rappeler systématiquement le prospect à la date convenue

**Principales objections clients et comment y répondre ?**

**- Pas de budget immédiat**

=> « J’entends bien M. mais sachez que notre rdv est 100 % gratuit, cela, à ce stade ne vous engage en rien ! »

=> « L’idée est de se rencontrer en amont de façon à être d’autant plus réactif et performant par la suite »

**- On n’externalise pas**

=> « je souhaite avant tout vous rencontrer pour échanger sur le marché … »

**- Nous travaillons avec des presta dont nous sommes satisfaits**

=> « Lesquels ? Qu’est-ce qui vous plait chez eux ? En quoi puis je être complémentaire ? Je travaille au succès, n’hésitez pas à me tester lors d’un prochain recrutement »

**- Il faut être référencé chez nous ?**

=> Ok très bien, qui puis-je contacter de votre part ? Quel est le process à suivre ?

**- Nous ne travaillons qu’avec nos accords-cadres**

=> Ok j’entends bien, sur quels métiers principalement ? Si ces derniers ne trouvent pas, avez-vous la possibilité d’ouvrir à d’autres prestataires ? Mon but est d’être complémentaire.

**- Pas le temps**

=> Je comprends, quand puis je vous rappeler ?

=> RDV sous format court : maximum 30 min

**- Envoyer moi votre mail de présentation**

=> « Je suis la documentation ! »

—> « cela vous demandera un peu de temps à la lire, il est préférable que nous nous voyions en face à face sur la même durée »

 **- Je ne suis pas intéressé**

=> Intéressé par quoi ? Je ne vous ai pas encore présenté l’objet de mon appel !

**- On ne fait que l’intérim**

=> Parler du prix et dire que l’intérim est plus cher que le CDD ou plus cher que l’intérim de pré embauche.