

# Check-list pour l'intégration des commerciaux

## PRÉ-ACCUEIL

- Envoyer un dossier de bienvenue
- Communication préalable au démarrage

## LES ESSENTIELS DU PREMIER JOUR

- Préparer le poste de travail
- Organiser une séance d'orientation
- Effectuer les tâches administratives

## FORMATION AUX PRODUITS ET SERVICES

- Programmer des sessions de formation sur les produits/services
- Organiser des sessions d'observation avec des vendeurs expérimentés

## PROCESSUS ET OUTILS DE VENTE

- Fournir une vue d'ensemble du processus de vente
- Former au CRM et à d'autres outils de vente

## POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ENTREPRISE

- Passer en revue le code de conduite et les lignes directrices en matière d'éthique
- Passer en revue les politiques spécifiques aux ventes

## OBJECTIFS ET ATTENTES

- Fixer des objectifs et des mesures de performance clairs
- Discuter des possibilités de développement professionnel

## MENTORAT ET ACCOMPAGNEMENT

- Désigner un mentor au sein de l'équipe commerciale
- Planifier des bilans réguliers avec les managers et les mentors

## Boostez vos ventes avec noCRM

- ✓ Rationalisez et optimisez votre processus de vente
- ✓ Améliorez la collaboration et la gestion de votre équipe
- ✓ Assurez une gestion efficace des prospects et concluez plus d'affaires

Démarrez l'essai gratuit

no|crm.io

