

La Prise de Rendez-vous

Introduction

Bonjour _____ mon nom est _____ de _____

Pouvez-vous m'accorder une minute?

La raison de mon appel

Je vous appelle au nom du propriétaire, _____, qui désire vous remercier de votre loyauté.

- Étant un client important, le propriétaire désire vous inviter cette semaine à notre vente VIP privée très spéciale.
- En passant, on vous a posté une invitation adressée à la main. L'avez-vous reçu?.....EXCELLENT!!
- Pouvons-nous prendre rendez-vous ensemble mercredi ou jeudi?

L'histoire de la vente

- Pourquoi cette vente est si spéciale? Pour ces deux jours seulement, afin de vous remercier de votre loyauté, le fabricant nous permet de vous faire profiter d'une offre très spéciale.
- En plus, durant cet événement seulement, nous vous offrons le maximum pour votre échange, en plus des ensembles de valeur ajoutés.
- En gardant à l'esprit, tous ces incitatifs, qui dans votre famille va changer de véhicule?
- Vous cherchez quel véhicule?
- Excellent, je suis là pour vous aider....

Confirmez le rendez-vous/Demandez pour une référence

- Alors, ça vous convient mieux le matin _____ ou l'après-midi _____?
- J'ai de la disponibilité soit à 11h00 ou à 14h00. Vous préférez lequel?
- Je désire vous envoyez:
 1. Une confirmation par courriel.
 2. Un message texte.
 3. Un certificat personnalisé pour apporter avec vous au rendez-vous.
- Svp quel est votre adresse courriel? _____
- Merci, quel est votre numéro de cellulaire? () _____
- Maintenant voici mon numéro de cellulaire () _____
Si vous êtes retardé ou vous ne pouvez pas venir, veuillez svp me téléphoner.
- Encore une fois, je vous remercie à faire affaire avec nous.
- J'ai hâte de vous rencontrer le _ _____ à _____h_____

Merci et au revoir!