Séquence n°3 – Scripts téléphoniques

Webinar

|  |
| --- |
| **Script n°1 : avant le webinar** |
| Bonjour, je suis “**votre nom**”, de “**votre société**”. Comment allez-vous ?  Je vous ai envoyé un mail pour vous inviter à notre nouveau webinar sur la présentation de la plateforme RH de notre partenaire PeopleSpheres.  Avez-vous bien reçu cette invitation ?   |  |  | | --- | --- | | **Oui** | **Non** | | C’est un sujet qui vous intéresse ?  Si vous êtes disponible, je vous propose de vous inscrire à ce webinar.    **Si oui >** vous allez recevoir un mail de confirmation et un mail avec un lien de connexion au webinaire vous sera adressé avant le début du webinar. Je vous envoie également le lien de partage, si d’autres personnes dans votre entreprise souhaitent y assister.  **Si non >** Nous allons enregistrer ce webinar. Je propose de vous adresser le replay par mail. | Je n’ai pas le temps  Je vous propose de vous le renvoyer le mail, pour que vous puissiez le consulter quand vous serez disponible. (Vérifier l’adresse mail / évoquer les spams)    Je ne suis pas intéressé(e)  Est-ce vous qui gérez les ressources humaines chez “entreprise” ?  **Si non >** demander le contact de la bonne personne.  **Si oui >** comment il s’organise pour gérer les RH et quels outils il utilise ? | |

|  |
| --- |
| **Script n°2 : après le webinar** |
| Bonjour, je suis “**votre nom**”, de “**votre société**”. Comment allez-vous ?  Vous avez récemment assisté à notre webinar sur la présentation de la plateforme RH de notre partenaire.  Qu’en avez-vous pensé ? L’interconnexion de vos logiciels RH, est-ce un sujet d’actualité chez « **entreprise**» ?   |  |  | | --- | --- | | **je n’ai pas aimé** | **ce n’est pas d’actualité** | | Demander un feedback sur ce qui ne lui a pas semblé clair. | Demander où ils en sont rendus dans le processus pour pouvoir les relancer lorsqu’ils seront prêts. | |