

## SALES &amp; MARKETING

# Une meilleure gestion de temps, pour vendre mieux et plus ?

Qu'il s'agisse des moments dédiés à la vente, de trajets en voiture, du démarchage téléphonique, du suivi administratif, de la relance client... Le temps des forces commerciales est scindé en une multitude d'activités. Ainsi et pour atteindre leurs objectifs de vente, ce temps doit être optimisé. **Thibaut Deckers, Sales Academy**

**U**ne étude sur la performance des forces de vente nous révèle que les commerciaux sédentaires consacrent moins de 30 % de leur temps aux visites. Ainsi, 49 % de la journée d'un commercial serait dédiée aux tâches administratives et à la résolution de problèmes divers. Autre chiffre marquant : les commerciaux ont une estimation deux fois supérieure à la réalité de leur temps passé en vente « active » auprès de leur clientèle – laquelle ne représente en réalité que 12 % de leur temps !

Paradoxal, à l'heure où la digitalisation permet plus de flexibilité et de polyvalence. Faire

un meilleur usage du temps disponible, c'est d'abord considérer que les journées d'un commercial sont ponctuées de nombreuses tâches répétitives de recherche, d'encodage et d'administration qui les freinent et les démotivent. Les meilleurs commerciaux font toujours ce que les autres n'ont jamais le temps de faire...

La recherche de temps utile doit être une démarche collective. Redéfinir un modèle de gestion commerciale, d'acquisition de clients, de KPI laissant moins de place à l'urgence, est essentiel pour vendre mieux et plus. Modéliser ne signifie pas pour autant robotiser et perdre la plus-value de la personnalisation. C'est un gain de temps pour travailler l'expérience client, mieux accompagner celui-ci et se concentrer sur la personnalisation des points de contact, un atout essentiel de performance commerciale !

## 6 astuces pour mieux gérer son temps commercial

**1. Gérez le temps comme de l'argent :** Le temps est une de vos richesses. Investissez-le comme si c'était votre argent. En entreprise, le temps devrait être considéré comme une ressource précieuse et épuisable. De la même manière qu'une société tient une comptabilité, le temps devrait être géré de manière tout aussi rigoureuse.

**2. Pensez en terme de résultat, pas de temps passé :** La productivité, ce n'est pas travailler plus, c'est travailler mieux. Quand vous engagez votre temps de travail dans une tâche commerciale, ne pensez pas directement au temps que cela devrait vous prendre, mais au résultat que vous souhaitez atteindre.

**3. Restez concentré sur ce qui compte, dites « non » :** Dans la lignée du conseil précédent, efforcez-vous de



rester focalisé sur ce qui a de la valeur dans les yeux des gens pour qui vous travaillez.

**4. Ayez une méthodologie et des outils pour rester organisé et vous mettre en action :** Pour être productif, il faut d'abord savoir comment agir dans son travail. Il existe une multitude de techniques pour gérer son temps.

**5. Fuyez les interruptions, éliminez les distractions pour rester concentré :** Nous avons tous des urgences ; parfois une tâche surgit, et son impact est tel qu'elle se doit d'être en haut de votre 'to do list'. Si vous êtes interrompu, essayez d'évaluer le niveau

de priorité à accorder. Si ce n'est pas urgent et important, demandez à voir cela plus tard et restez focalisé sur votre tâche en cours.

**6. Interrogez les autres sur votre productivité :** Devenir efficace ne se fait pas seul, sur une île déserte. Votre productivité se nourrit du feedback des autres. Demandez conseil et une analyse bienveillante de votre productivité par les gens qui travaillent avec vous. C'est aussi une occasion rêvée pour connaître les « astuces » de vos collègues pour être productifs.

En définitive, libérer du temps commercial pour mieux servir son client est un processus continu, qui suppose beaucoup d'observation et de discipline. Le bénéfice est souvent double pour les managers et commerciaux qui y sont parvenus : ils voient leur chiffre d'affaires augmenter et améliorent la satisfaction de leurs clients.



## Pour aller plus loin

Participez à la formation Time Management pour commerciaux, certifiée par la Sales Academy (supported by ICHEC- Formation Continue).

**Quand ?** Le 30 novembre, de 9h à 17h

**Où ?** Beci, 500 av. Louise, 1050 Bruxelles

**Info et inscriptions :** [trainings@beci.be](mailto:trainings@beci.be) - 02 210 01 72

[www.beci.be](http://www.beci.be)