

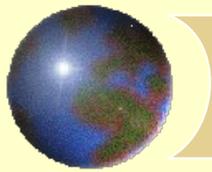
AVANT-VENTE

Travail d'équipe

Qui met en jeu :

- **Commercial**
- **Technicien**
- **Promoteur**
- **Utilisateur**

La COMPLEMENTARITE est de rigueur

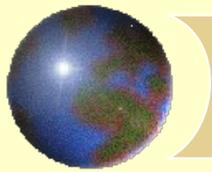


AVANT-VENTE

Se fait en deux temps :

● **Proposition**

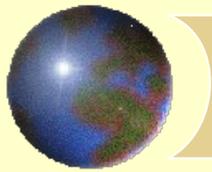
● **Contrat**



AVANT-VENTE

Processus

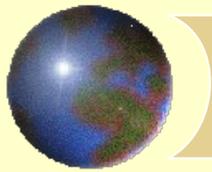
1. Réceptionner et orienter le dossier *
4. Prendre connaissance du dossier *
5. Collecter les informations complémentaires*
6. Faire une démonstration
7. Définir les choix techniques*
8. Valider les choix techniques
9. Valider les solutions
10. Élaborer la solution
11. Estimer la charge



AVANT-VENTE

Processus

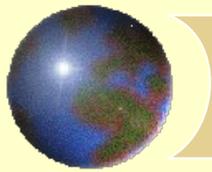
3. Valider la charge et la solution
4. Rédiger la description de la solution
5. Rédiger la proposition
6. Valider la proposition rédigée
7. Valider la proposition
8. Gagner et présenter la proposition



AVANT-VENTE

Réceptionner le dossier

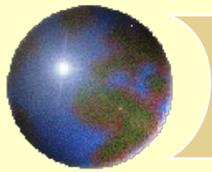
1. Réponse de plus en plus technique
4. Réponse de plus en plus fonctionnelle
5. Beaucoup de plus-value
6. Il faut dominer son sujet pour faire une bonne réponse



AVANT-VENTE

Prendre connaissance du dossier

1. Etudier et comprendre le besoin
3. Imaginer les solutions
 - Trouver les zones d'ombre
 - Déterminer les risques
 - Trouver les conseils pertinents
 - Déterminer les éléments qui vont permettre de choisir la bonne solution
 - Recenser les questions posées

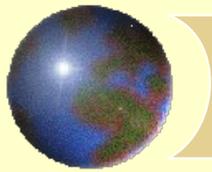


AVANT-VENTE

Collecter les informations complémentaires

C'est l'occasion de :

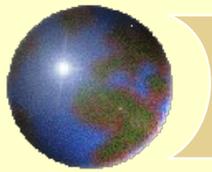
- Faire passer un message
- 2. Montrer qu'on a compris le sujet
- 3. Donner confiance
- 4. Déterminer la stratégie du client



AVANT-VENTE

Faire des choix

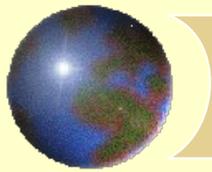
1. Techniques
2. Fonctionnels
3. Progiciels
4. Langages (ateliers, framework, ...)
5. Matériels
6. Architecture technique
7. Sous-traitants
8.



AVANT-VENTE

Rédaction

1. Complète
4. Détaillée ?
5. Claire
6. Mentionne les exclusions du périmètre
7. Définit ce qui est inclus dans le périmètre
8. Vision fonctionnelle
9. Vision technique
10. Vision produit



AVANT-VENTE

Format de la réponse

1. Quoi : Document réponse

- Solution
- Livrables
- Prix
- Délais

4. Comment : Plan Qualité

- Conduite du projet
- Phasage
- Livrables détails structure
- Equipe et planning