

Téléprospectrice

Virginie LEYDER

75 rue Jack Oriac
30000 Nîmes

ma.virgin@wanadoo.fr

☎ 06.03.39.23.82
04.66.05.78.27

Mariée, 1 enfant

35 ans

Atouts / Qualités

⇒ *Relationnel aisé*

⇒ *Enthousiasme*

⇒ *Ecoute*

⇒ *Ténacité*

⇒ *Autonomie*

⇒ *Organisation*

⇒ *Gestion de l'urgence*

DOMAINES DE COMPETENCES

Compétences en Commerce :

-
- Téléprospection : prise de rendez-vous B to B
- Qualification de fichiers
- Définir et mettre en place des actions pour atteindre les objectifs fixés
- Constituer et répondre aux appels d'offre.
- Constituer un fichier de prospection
- Accueillir, conseiller et fidéliser la clientèle
- Prospecter, négocier, conclure une affaire.
- Organiser un plan de tournée
- Mettre en œuvre la politique commerciale de l'entreprise
- Gérer la relation client (suivi des dossiers, coordination avec le service de gestion)
- Suivi qualité de la prestation, veiller à la satisfaction client
- Faire du reporting aux décideurs
- Identifier les personnes ressources (interface locale clé, réseau)
- Assurer la veille concurrentielle

Compétences en Management :

- Veiller au respect des procédures et règles de fonctionnement internes
- Participer aux réunions d'encadrement et définir en collaboration avec la direction les objectifs hebdomadaires
- Encadrer une équipe de 5 collaborateurs
- Former aux techniques de ventes, de merchandising, accueil client
- Gérer les urgences : absences du personnel, satisfaire toutes les demandes client
- Instruire, suivre et mettre à jour un dossier du personnel

Communication

- Gestion et organisation de salons
- Organiser des opérations de promotion de la marque et des animations événementielles
- Elaborer des partenariats
- Médiatiser des événements
- Coordonner et organiser des forums événementiels culturels et commerciaux dans leur globalité
- Développer et entretenir les relations presse
- Monter des actions de communication interne

Langues :

- Anglais (lu, écrit, parlé)
- Espagnol (lu, écrit, parlé)

Informatique :

- word, excel, power point, outlook, lotus notes, Turbo Cad

Permis B + véhicule

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Fév. 2013 à ce jour : Téléprospectrice B to B, indépendante.

Prise de Rendez-vous tous domaines d'activités
vente de stands pour des salons

Fév. 2012 A Janv. 2013 : Congé parental d'éducation

Fév. 2010 à Fév. 2012 : Commerciale terrain, Team Intérim, Nîmes (30).
(Licenciement économique)

Fév. A Nov. 2009 : **Chargée de mission événementielle pour l'organisation du salon Orizon, CCI de Nîmes (30).**

Oct.2004 à Janv.2009 : Chef de secteur Disque Vidéo Multimédia, Formatrice référente Cultura, Nîmes (30)

Chef de secteur Livre, Cultura, Givors (69).

Juil. 2002 à Oct. 2004 : Assistante communication, Fnac, Lyon Bellecour (69)

Sept. 01 à Juin 02 : **Assistante communication, Fnac, Saint-Etienne (42)**

Janv. A Mars 2001 : **Organisation de salon professionnel de l'animation et des loisirs à Saint-Raphaël (83)**

FORMATIONS

2012 : **Formation de formateur, AFPA, Marseille (13)**

2008/2010 : **Formation diplômante en Ressources Humaines, CNAM, Nîmes (30)**

2000/2002 : **Titre d'ingénieur maître en management des entreprises, IUP Management, Saint-Etienne (42)**

1998/2000 : **DUT Techniques de Commercialisation, IUT de Saint-Etienne**

AUTRES EXPERIENCES

Passionnée de musique :

Pratique du piano depuis l'âge de 6 ans.

1997 à 2002 : Tournée musicale en tant que **clavier chanteuse** au sein d'un orchestre de professionnels

Elaboration du répertoire musical.

Prospection et organisation des tournées dans la région Rhône / Alpes et Côte d'azur.

Pratique régulière : fitness, vélo, randonnée

Passionnée de voile