

Jean-Christophe Vautrin
12, rue du Renard
75004 Paris

Téléphone : 06 22 84 18 09
E-mail : jean-christophe.vautrin@hotmail.fr

Objet : candidature au poste de Business Development Manager

V/Réf : EDI/RESBDE/0419

A l'attention de Mme Angéline GLORIUS

Madame,

Je suis vivement intéressé par le poste de Business Development Manager qui correspond aux postes et aux expériences que j'ai eu pendant plus de 10 ans. Je suis juriste de formation, ai débuté en cabinets juridiques avant de rejoindre le monde de l'entreprise dont les banques et cabinets financiers où j'ai toujours travaillé et fonctionné en réseau avec les cabinets juridiques. J'ai également choisi via des appels d'offres des cabinets pour monter des produits juridiques et des offres partenaires, puis animé la relation avec eux. Je connais bien le fonctionnement des cabinets. J'ai une bonne connaissance des métiers consommateurs de prestations juridiques et ai tissé un réseau de contacts entreprises et prescripteurs.

En tant que responsable sales / marketing, j'ai participé à la définition des plans stratégiques d'acquisition et de fidélisation des clients.

Je me suis appuyé sur un travail de veille concurrentielle, m'appuyant sur le feed-back des équipes et des clients. Nous organisons des enquêtes de satisfaction sur nos services et réunissons des club utilisateurs afin de bien cerner les attentes et le ressenti des clients.

Cette collecte d'informations permet d'améliorer nos process et nos outils de relation clients, mieux déterminer le positionnement de nos services, créer ou adapter nos offres.

Cette approche permet d'établir un plan d'actions en ciblant les offres, les segments de clients, les partenaires, le chiffre d'affaires attendu, privilégiant les supports et canaux de communication, déterminant les actions de promotion et les moyens d'atteindre au mieux les prospects, choisissant les formats de communication, rédigeant la documentation sur les services et organisant les évènements.

Je rédigeais les supports de présentation et de vente. Ces documents ont constitué avec les réunions, les évènements et les campagnes d'importants moyens de diffusion de nos services et savoirs-faire. Nous organisons ainsi des petits déjeuners, rédigeons des articles, flashnews, newsletters, emails, mettant également de l'information sur nos services sur les sites internet de nos clients. Nous utilisons également les interfaces téléphone, tablette, ordinateur portable pour communiquer.

Cette activité de support à la vente et de vente était complétée par des actions de pédagogie et de formation sur nos services à travers des réunions, des supports explicatifs. Je participais aux réunions clientèle et à la rédaction de réponses aux appels d'offres. En ce sens, j'avais constitué une bibliothèque des réponses pré-formatées aux appels d'offres.

Je fonctionne facilement en mode projet, avec des budgets et dans le respect des délais. Les résultats de ces actions étaient analysés, effectuant des reportings, dressant le bilan des actions et des campagnes, suivant le chiffre d'affaires par produit et par client, analysant les axes d'amélioration.

Dans mes actions, je me suis rapproché de métiers divers et animé des réseaux de partenaires - prescripteurs. Cette organisation permet de nourrir mon travail et d'en faciliter la mise en place.

Je suis mobile. Je parle couramment anglais après avoir vécu en Angleterre. C'est une langue commune d'échange et de rédaction en interne et avec certains clients.

Au titre de mes activités extra-professionnelles, j'organise également des évènements corporate et de networking.

J'espère vivement que mon profil vous agréera. C'est sur attente que je vous prie de croire en mes salutations distinguées.

Jean-Christophe Vautrin