



GAMA Centrum
Szkoleń i Obsługi
Projektów
Europejskich,
J.Kowalik, J.
Suczyńska spółka
cywilna



**Specjalista ds. Handlowych + EGZAMIN
(KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY-
KFS/ MAŁOPOLSKIE BONY ROZWOJOWE -
NOWA PERSPEKTYWA/ SĄDECKIE BONY
SZKOLENIOWE II/ TARNOWSKIE BONY
ROZWOJOWE/ BON DLA
PODHALAŃSKIEGO PRZEDSIĘBIORCY II
ORAZ INNE DOFINANSOWANIA)**

Numer usługi 2024/03/15/140933/2097902

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 02.09.2024 do 30.09.2024

6 400,00 PLN brutto
6 400,00 PLN netto
160,00 PLN brutto/h
160,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób pełnoletnich, pracujących lub chcących pracować w działach handlowych i sprzedażowych. Usługa adresowana jest do: 1. Przedsiębiorców i ich pracowników 2. Osób prywatnych 3. Uczestników projektów
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	26-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Specjalista ds. Handlowych" przygotowuje kandydata do pracy w zawodzie tak, aby po zakończeniu szkolenia absolwent

posiadał wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne niezbędne do pracy.

Celem usługi jest uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/SPH 20010.08 – Specjalista ds. Handlowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przedstawia rolę sprzedawcy w procesie sprzedaży	- definiuje przepisy prawne związane z zawodem – sprzedawca - rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią - opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska - sporządza dokumenty handlowe związane z wykonywaną pracą w formie papierowej i elektronicznej - stosuje procedury postępowania reklamacyjnego - definiuje podstawowe pojęcia związane ze sprzedażą - wykonuje i dokumentuje podstawowe obliczenia związane ze sprzedażą	Test teoretyczny
Charakteryzuje zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej	- rozróżnia narzędzia komunikacyjne – umiejętność dostosowania się do rozmówcy i zastosowania metod aktywnego słuchania - zasady skutecznej komunikacji werbalnej - umiejętność aktywnego słuchania i zadawania pytań. - zasad skutecznej komunikacji pozawerbalnej – wiedza na temat roli mowy ciała w procesie profesjonalnej obsługi klienta - charakteryzuje bariery komunikacyjne i sposobów ich przezwyciężania	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje typologię klienta	- klasyfikuje klientów ze względu na wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status społeczny - określa różne rodzaje klientów oraz umiejętnie wykorzystuje style komunikacji do poszczególnych typów klientów - opisuje motywów zachowań klientów - rozpoznaje i zaspokaja potrzeby klientów jako sposób na budowanie pozytywnych, długofalowych relacji - efektywnie radzi sobie z obiekcjami klientów i pokonywaniem zastrzeżeń - stosuje asertywną postawę w pracy z klientem	Test teoretyczny
Stosuje standardy obsługi klienta	- interpretuje standardy obsługi klienta w bezpośredniej pracy z klientem - jest otwarty na potrzeby i oczekiwania klienta - stosuje język korzyści jako narzędzie pracy z klientem - interpretuje modele prezentacji produktu handlowego – umiejętnie stosowanie modelu CZK	Test teoretyczny
Przeprowadza negocjacje handlowe	- określa rodzaje negocjacji - przedstawia style negocjacji - charakteryzuje techniki i taktyki negocjacyjne	Test teoretyczny
Przedstawia techniki sprzedaży	- przedstawia skuteczne techniki prezentowania ofert handlowych - określa metody, strategie i narzędzia wykorzystywane w procesie sprzedaży - przedstawia poszczególne etapy prowadzenia procesu sprzedaży - przedstawia wybrane techniki sprzedaży – warsztaty sprzedaży - prowadzi obsługę posprzedażową - wykonuje czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji	Test teoretyczny
Korzysta z elementów psychologii sprzedaży	- wykazuje zasady wywierania wpływu społecznego i ich wykorzystywania w procesie prezentacji oferty, przekonywania i perswazji - kontroluje emocje w procesie sprzedaży - określa psychologiczne czynniki efektywnej sprzedaży - określa techniki radzenia sobie w trudnych sytuacjach w pracy	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje kompetencje społeczne	- przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych - sprawnie komunikuje się z ludźmi i pracuje w zespole - samodzielnie organizuje pracę własną w sposób systematyczny i elastyczny - umiejętnie zarządza czasem własnym - priorytetyzacja zadań - sprawnie radzi sobie ze stresem i umiejętnie zarządza własnymi emocjami - aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe - przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	International Competence Verification Centre
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	International Competence Verification Centre
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

1. Rola sprzedawcy w procesie sprzedaży
2. Komunikacja interpersonalna w pracy z klientem
3. Typologia klienta
4. Standardy obsługi klienta
5. Negocjacje handlowe
6. Techniki sprzedaży
7. Psychologia sprzedaży

Program szkolenia umożliwia uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/SPH 20010.08 – Specjalista ds. Handlowych

1 godzina szkolenia = 45 minut

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

W trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	170,00 PLN

W tym koszt walidacji netto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Holeczek

Wieloletni praktyk, trener/szkoleniowiec od 2016 roku, posiadający kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w następujących dziedzinach:

biuro i administracja,
finanse i rachunkowość,
kadry i płace,
informatyka,
sprzedaż i obsługa klienta,
zarządzanie i marketing

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu - opracowane przez trenera/wykładowcę.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat

Warunki techniczne

Platforma: Click Meeting

Wymagania sprzętowe dla uczestników:

- komputery z systemem Windows
- komputery z systemem Linux
- komputery z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Windows
- urządzenia przenośne z systemem Android

Przepustowość łącza: Minimalnie 512Kb/s (uczestnicy)

Materiały dostępne w sieci – brak wymagań

Każdy dzień jest odrębnym dniem szkolenia

Każdego dnia uczestnik otrzymuje link na podany adres e-mail, dzięki któremu zostaje przekierowany bezpośrednio do szkolenia

Kontakt



Joanna Kowalik

E-mail gama.centrumszkolen@gmail.com

Telefon (+48) 660 373 344