



"LUGA" AGNIESZKA  
GLIŃSKA



## SZKOLENIE UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACJI HANDLOWYCH PRACOWNIKÓW FIRMY

Numer usługi 2024/05/28/7321/2163903

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.09.2024 do 16.12.2024

3 328,00 PLN brutto

3 328,00 PLN netto

208,00 PLN brutto/h

208,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Zespół sprzedaży, handlowcy, doradcy klienta, pozostałe osoby mające kontakt z klientami w procesie obsługi oraz sprzedaży.
Minimalna liczba uczestników	9
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia spotkań handlowych w formie bezpośredniej, telefonicznej i przy użyciu rozmów stosując profesjonalne techniki sprzedaży i komunikacji z klientem, metody polepszania emisji głosu, wymowy i sposobu wypowiedzi, tworzenia profesjonalnych prezentacji handlowych ustnych podczas spotkań, przed kamerą i pisemnych dla klienta.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W kategoriach wiedzy po ukończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>posiada wiedzę dotyczącą metod polepszania emisji głosu, technik komunikacji niewerbalnej, właściwej prezentacji przed kamerą, oraz podczas spotkań handlowych w formie bezpośredniej, telefonicznej oraz przy użyciu rozmów, określania profili osobowości rozmówców, oraz właściwe reagowanie, tworzenia ofert „pisanych” w nowoczesnej interesującej formie, panowania nad stresem własnym i rozmówców w trakcie rozmów</p> <p>W kategoriach umiejętności po ukończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>wykonuje pracę samodzielnie i skutecznie nawiązuje samodzielnie kontakty handlowe potrafi skutecznie zainteresować rozmówcę podczas rozmów potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach handlowych, tworzy profesjonalne prezentacje handlowe</p> <p>pisze ciekawe oferty handlowe, używając oryginalnego, unikalnego słownictwa</p> <p>panuje nad emocjami/stresem własnym i rozmówców</p> <p>odczytuje przekazy niewerbalne swoich rozmówców</p>	<p>Szkolenie umiejętności prezentacji handlowych pracowników firmy jest kluczowym elementem zwiększenia efektywności działań sprzedażowych.</p> <p>Kryteria uczenia się: Testy wiedzy przed i po szkoleniu: Porównanie wyników testów wiedzy na temat prezentacji handlowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia oraz ocena oferty stworzonej przez uczestnika szkolenia</p>	<p>Prezentacja</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>stosuje techniki polepszania emisji głosu, wymowy i sposobu wypowiedzi</p> <p>samodzielnie realizuje plany sprzedażowe</p> <p>planuje efektywnie swoją pracę</p> <p>osiąga zakładane cele sprzedażowe</p> <p>stosuje dobre praktyki kupieckie w codziennej pracy</p> <p>W kategoriach kompetencji społecznych uczestnik:</p> <p>współpracuje z zespołem</p> <p>stosuje zasady etyki biznesowej oraz zwykłej ludzkiej uczciwości</p> <p>samodzielnie stosuje w praktyce posiadane umiejętności komunikacyjne z szacunkiem i bez uprzedzeń do ludzi</p>	<p>Szkolenie umiejętności prezentacji handlowych pracowników firmy jest kluczowym elementem zwiększenia efektywności działań sprzedażowych.</p> <p>Kryteria uczenia się: Testy wiedzy przed i po szkoleniu: Porównanie wyników testów wiedzy na temat prezentacji handlowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia oraz ocena oferty stworzonej przez uczestnika szkolenia</p>	<p>Prezentacja</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Certyfikat ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się. Efekty te przedstawiają konkretne umiejętności, wiedzę i kompetencje, które osoba zdobyła podczas nauki.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument (certyfikat) potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Ocena bazuje na wcześniej określonych kryteriach, które jasno wskazują, czy osiągnięto zamierzone cele edukacyjne.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Po odbytych szkoleniach, uczestnik przystępuje do dobowcia egzaminu końcowego. Na certyfikacie znajduje się informacja o zaliczeniu egzaminu.

# Program

Szkolenie jest przeznaczone nie tylko dla handlowców ale wszystkich którzy mają kontakt z klientem w firmie, i stawiają na lepszą komunikację i budowanie zaufania z klientami.

- Siła głosu – techniki polepszania emisji głosu, wymowy oraz sposobu wypowiedzi
- Komunikacja niewerbalna – mowa mojego ciała – część teoretyczna oraz praktyczne ćwiczenia
- Komunikacja niewerbalna – mowa ciała rozmówcy – jak odczytywać przekaz niewerbalny, no co zwracać uwagę, jak to rozumieć, jak reagować.
- Metodyka panowania nad emocjami/stresem własnym podczas rozmów handlowych.
- Metodyka panowania nad emocjami/stresem rozmówców – pozytywny wpływ.
- Prezentacja handlowa – telefoniczna, osobista, przy użyciu kamery – ćwiczenia.
- Zmieniamy słownictwo handlowe – bądź ciekawy, oryginalny, unikalny. Dlaczego niektóre słowa oddziałują negatywnie a inne pozytywnie? Czego unikać w rozmowach, prezentacjach i ofertach handlowych? Część teoretyczna oraz praktyczna w formie ćwiczeń przed grupą.
- Jak tworzyć skupiające uwagę prezentacje handlowe, oraz jak pisać oferty handlowe aby zaciekały odbiorcę – metodyka, dobre praktyki, przykłady – oraz praktyczne ćwiczenia na realnych klientach - tworzymy prawdziwe oferty.
- Stworzenie własnej oferty

Efektom szkolenia będzie poprawa wskaźników biznesowych, czyli efektów sprzedażowych osiąganych przez uczestników szkolenia i całej firmy, zwiększenie efektywności spotkań handlowych, większa ilość dokonywanych transakcji, polepszenie rentowności transakcji dokonywanych, zwiększenie udziału usług dodatkowych w sprzedaży.

## **Warunek niezbędnych do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu:**

Aktywny udział z szkoleniu oraz w warsztatach / ćwiczeniach będących częścią składową projektu szkoleniowego, stworzenie oferty handlowej

## **Wskazanie warunków organizacyjnych dla przeprowadzenia szkolenia,**

Szkolenie odbywa się w sali wyposażonej w tablicę, uczestnik otrzymuje autorskie materiały szkoleniowe.

## **W jakich godzinach jest realizowana usługa:**

Zajęcia są realizowane w godzinach zegarowych.

# 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	3 328,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 328,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Przemysław Kalski

Manager sprzedaży, handlowiec z natury. 30 lat zajmuje się sprzedażą, marketingiem, optymalizacją procesów sprzedażowych. Kontraktowy dyr. zarządzający, handlowy. Strateg biznesu. Fanatyk jakości obsługi klienta oraz skutecznego budowania przewagi konkurencyjnej. Zawodowy negocjator, trener biznesu. Autor unikalnych programów szkoleniowych: Sprzedaż Step\_One / Step\_Two, Negocjacje\_Pro Współpracował z ponad trzydziestoma przedsiębiorstwami, usługi/handel/produkcja – zadanie zawsze brzmi: Jak to sprzedać? Jak sprzedać więcej, lepiej, trwale, powtarzalnie. Jest autorem książki „Nie każdemu sprzedasz wszystko co zechcesz”. <https://kalski.com.pl/o-autorze/>

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Wszyscy uczestnicy otrzymają podręcznik szkoleniowy zawierający rozbudowany opis każdego poruszanego zagadnienia – 80 stron materiału szkoleniowego.

## Adres

ul. Jasnogórska 32/8  
42-202 Częstochowa  
woj. śląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi

## Kontakt



**Agnieszka Glińska**

**E-mail** [info@luga.pl](mailto:info@luga.pl)

**Telefon** (+48) 692 547 267