Możliwość dofinansowania

"LUGA" AGNIESZKA GLIŃSKA

★★★★★

SZKOLENIE UMIEJĘTNOŚCI HANDLOWYCH I KOMUNIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW FIRMY

Numer usługi 2024/05/28/7321/2164043

Częstochowa / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
16.09.2024 do 24.03.2025

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

Przygotowuje do samodzielnej i efektywnej pracy w działach sprzedaży i działach gdzie jest kontakt z klientem, uczy posługiwania się profesjonalnymi technikami sprzedaży, komunikacji z klientami. Ucz. pozna techniki negocjacyjne,utrwali metodykę komunikacji oraz udoskonali umiejętności stosowania ich w praktyce w kontaktach z klientami.Pozyskuje klientów takich jakich chce,daje im wartość oraz utrzymuje współprace w dłuższej perspektywie, potrafi sprzedawać rentownie dzięki czemu firma rośnie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W kategoriach wiedzy po ukończeniu szkolenia uczestnik: • określa profile osobowości rozmówców • dobiera odpowiednie formy komunikacji w zależności od osobowości rozmówcy • określa środowisko pracy, cele ilościowe oraz jakościowe firmy: • tworzy oferty wartości • definiuje etapy procesu sprzedaży • używa algorytmów komunikacyjnych W kategoriach umiejętności po ukończeniu szkolenia uczestnik: • realizuje plany sprzedażowe • planuje efektywnie swoją pracę • wykonuje pracę samodzielnie i skutecznie • osiąga zakładane cele sprzedażowe • stosuje dobre praktyki kupieckie w codziennej pracy • negocjuje skutecznie i samodzielnie warunki handlowe • prowadzi rozmowy handlowe w oparciu o wartość dla klienta • rozpoznaje typ osobowości rozmówców i dobiera najlepszą formę komunikacji • radzi sobie w trudnych sytuacjach z nowym i stałym klientem. • nawiązuje i utrzymuje dobre relacje z klientami oparte na zaufaniu	Testy wiedzy przed i po szkoleniu: Porównanie wyników testów wiedzy na temat umiejętności handlowych i komunikacyjnych przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia oraz ocena prezentacji stworzonej przez uczestnika szkolenia	Prezentacja
W kategoriach kompetencji społecznych uczestnik: • uczestnik szkolenia współpracuje z zespołami z różnych działów • stosuje zasady etyki biznesowej oraz zwykłej ludzkiej uczciwości • samodzielnie stosuję w praktyce posiadane umiejętności komunikacyjne z szacunkiem i bez uprzedzeń do ludzi • argumentuję własne rację, asertywnie wyraża swoje uczucie i odczucia w sposób bezkonfliktowy.	Testy wiedzy przed i po szkoleniu: Porównanie wyników testów wiedzy na temat umiejętności handlowych i komunikacyjnych przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia oraz ocena prezentacji stworzonej przez uczestnika szkolenia	Prezentacja

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 odbytym szkoleniu, uczestnik przystępuje do dobycia 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.

- Rynek konkurencyjny – określenie środowiska pracy, co to jest, jak radzić sobie w warunkach konkurencyjnych
- Handlowe cele firmy: ilościowe oraz jakościowe- określmy to sobie precyzyjnie.
- Co tak naprawdę sprzedajemy? Cena a wartość dla klientów
- Proces sprzedaży - od pozyskania kontaktu do finalizacji – etapy, określenie elementów i czynników decydujących o efektach (nawiązanie kontaktu, analiza potrzeb, niska/wysoka/zweryfikowana potrzeba, przedstawienie oferty, finalizacja sprzedaży, obsługa posprzedażowa).
- Komunikacja nieantagonizująca i mechanizm akceptacji - standard zawodowej sprzedaży, częste obiekcje Klientów, trudne sytuacje z klientami. Jak zwiększyć znacznie prawdopodobieństwo sukcesu rozmowy sprzedażowej.
- Sprzedaż Transformacyjna oraz 5-cio Etapowy proces sprzedaży - metodyka, sposoby w branży Zleceniodawcy, metodyka pracy oparta o skuteczność
- Relacje nie sprzedają – to iluzja, której się pozbędziemy. To co jest kluczem to zaufanie.
- Jak budować zaufanie w kontaktach handlowych? Teoria oraz praktycznie ćwiczenia.
- Jak tworzyć oferty wartości dla klientów – konkretne rozwiązania oraz ćwiczenia
- Jak finalizować rozmowy aby uzyskiwać polecenia. Teoria oraz praktycznie ćwiczenia
- Profilowanie typów osobowości rozmówców i dobór najlepszej formy komunikacji
- Negocjacje handlowe – metodyka oraz sposoby prowadzenia. Teoria oraz praktycznie ćwiczenia
- Umiejętności aktorskie w sprzedaży: gesty, mimika, głos
- Odpowiednio dobrane słowa w komunikacji, język korzyści.
- Algorytmy komunikacyjne – jak radzić sobie w trudnych sytuacjach z nowym i stałym klientem., szablony i konstrukcje algorytmiczne dla najczęstszych lub trudnych sytuacji z Klientem. Teoria i praktyka.
- Ćwiczenia praktyczne na przykładach z branży klienta.

  egzamin końcowy w formie praktycznej

Zajęcia odbędą się w formie warsztatu, gdzie część teoretyczna stanowić będzie nie więcej niż 50% materiału oraz czasu. Pozostała część to ćwiczenia, praktyka w formie warsztatu na przykładach bezpośrednio z biznesowego „życia” klienta.

Efektem szkolenia będzie poprawa wskaźników biznesowych, czyli efektów sprzedażowych osiąganych przez uczestników szkolenia i całej firmy, zwiększenie ilości spotkań handlowych, zwiększenie efektywności i polepszenie komunikacji z nowym i stałym klientem 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,

egzamin końcowy w formie praktycznej

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
Telefon (+48) 692 547 267