



Kurs "Przedstawiciel handlowy"

Numer usługi 2024/06/27/46607/2200316

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Zakład Usług
Socjalnych i
Edukacji Krzysztof
Zaleski

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Przemysł / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 25.07.2024 do 02.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Przedsiębiorcy i ich pracownicy, w tym osoby pracujące lub planujące pracować jako przedstawiciele handlowi.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa pn.: "Przedstawiciel handlowy" przygotowuje do wykonywania zadań związanych z promocją i sprzedażą towarów lub usług w imieniu firmy lub producenta

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu pracy na stanowisku przedstawiciela handlowego</p>	<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzuje zadania przedstawiciela handlowego i jego rolę w zespole / firmie - rozróżnia techniki sprzedaży - omawia umiejętności niezbędne do skutecznej pracy w sprzedaży - definiuje zasady prowadzenia skutecznej rozmowy sprzedażowej - rozróżnia typy klientów i charakteryzuje zasady postępowania z różnymi rodzajami klientów - definiuje aspekty prawne w sprzedaży - omawia zasady negocjacji handlowych 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Wykonuje zadania związane z promocją i sprzedażą towarów lub usług w imieniu firmy lub producenta</p> <p>Doskonali swoje umiejętności związane z pracą na stanowisku przedstawiciela handlowego, śledzi nowe trendy i technologię oraz dostosowuje się do zmian na rynku i w branży</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planuje proces sprzedażowy - rozpoznaje i reaguje na potrzeby klienta - dobiera taktyki sprzedaży do typu klienta - prowadzi rozmowę sprzedażową - przygotowuje prezentację produktów / usług - przedstawia ofertę sprzedażową - odpiera zastrzeżenia klientów - negocjuje ceny, warunki płatności, rabaty itp. - prowadzi dokumentację związaną z zatrudnieniem, obsługą klienta oraz sprzedażą - skutecznie komunikuje się z ludźmi - wyraża swoje potrzeby i opinie w sposób asertywny, bezkonfliktowy - kontroluje własne emocje oraz radzi sobie ze stresem i presją w trudnych sytuacjach - efektywnie planuje i organizuje czas pracy, co pozwala na skuteczne realizowanie zadań - buduje trwałe i wartościowe relacje z klientami, co przyczynia się do ich lojalności i powtarzalności sprzedaży - prowadzi skuteczne negocjacje handlowe oraz rozwiązuje problemy w sposób korzystny dla obu stron - poszukuje nowych rozwiązań i sposobów dotarcia do klientów, co pozwala na wypracowywanie innowacyjnych strategii sprzedażowych - dba o wysoki poziom profesjonalizmu w kontakcie z klientami, wypełnianie obietnic, terminowe reagowanie na zapytania i reklamacje oraz o wizerunek firmy 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Wprowadzenie do handlu i pracy przedstawiciela handlowego

Zadania przedstawiciela handlowego

Rola przedstawiciela handlowego w zespole / firmie

Umiejętności niezbędne do skutecznej pracy w sprzedaży

Podstawy komunikacji interpersonalnej

Techniki sprzedaży

Zarządzanie czasem w pracy handlowca

2. Zasady prowadzenia skutecznej rozmowy sprzedażowej

Etapy procesu sprzedażowego

Plan rozmowy sprzedażowej

Rozpoznawanie potrzeb klienta

Podstawy marketingu i reklamy

Zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej

Przygotowanie prezentacji produktów / usług

Przedstawienie oferty

Domykanie sprzedaży

Wahania, obiekcje, odrzucenie oferty

Zakończenie rozmowy sprzedażowej

3. Typy klientów

Klasyfikacja klientów nr 1: dominujący, ekspresyjny, stały, analityczny

Klasyfikacja klientów nr 2: zgodny, lojalny, negujący, ze spojrzeniem ogólnym, ze spojrzeniem szczegółowym, zorientowany na cel, systematyczny, chaotyczny, samodzielny, opierający się na opinii innych

Klasyfikacja klientów nr 3: sangwinik, melancholik, choleryk, flegmatyk

Klasyfikacja klientów nr 4: lojalny, dyskontowy, impulsywny, zorientowany na potrzebę, wędrujący

Klasyfikacja klientów nr 5: nastawiony na „JA”, szukający rady innych, zorientowany na „cele”, nastawiony na „ale”, nastawiony na budowanie relacji, „zdecydowany”, „zgodny”

4. Postępowania z różnymi typami klientów

Psychologia zachowań konsumentów

Zasady postępowania z różnymi typami klientów

Dobieranie taktyk sprzedaży do typu klienta

Rozpoznawanie i reagowanie na potrzeby klientów

Profesjonalne podejście do klienta

Przejrzyste zasady współpracy

5. Zasady postępowania z „trudnymi klientami”

Typologia i charakterystyka trudnego klienta

Zachowania trudnych klientów

Zachowania prowokujące postawę „Trudny klient”

Rodzaje zastrzeżeń - nieporozumienie, wątpliwość, wada, skarga itp.

Techniki odpierania zastrzeżeń

Asertywność w relacjach z klientem

Właściwa postawa wobec agresji, krytyki, manipulacji i nieuczciwości klienta

6. Negocjacje handlowe

Zasady negocjacji handlowych

Podstawy negocjacji cen, warunków płatności, rabatów itp.

Wybrane techniki negocjacyjne

Rozwiązywanie konfliktów i budowanie porozumienia

7. Aspekty prawne w sprzedaży

Znajomość podstawowych przepisów prawa handlowego

Przestrzeganie przepisów ochrony konsumenta

Zawieranie umów handlowych

8. Dokumentacja w pracy przedstawiciela handlowego

Dokumentacja wynikająca z zatrudnienia (dokumentacja kadrowa, dokumentacja płacowa i dokumentacja pracownicza)

Dokumentacja związana z obsługą klienta (harmonogramy spotkań z klientami, plany wizyt u klienta, raporty, korespondencja itp.)

Dokumentacja związana ze sprzedażą (oferty, cenniki, zamówienia, zapytania, faktury itp.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie do handlu i pracy przedstawiciela handlowego	Michał Zaleski	25-07-2024	08:00	14:00	06:00
2 z 7 Zasady prowadzenia skutecznej rozmowy sprzedażowej	Michał Zaleski	26-07-2024	08:00	14:00	06:00
3 z 7 Typy klientów	Michał Zaleski	29-07-2024	08:00	14:00	06:00
4 z 7 Postępowania z różnymi typami klientów	Michał Zaleski	30-07-2024	08:00	14:00	06:00
5 z 7 Zasady postępowania z „trudnymi klientami”	Michał Zaleski	31-07-2024	08:00	14:00	06:00
6 z 7 Negocjacje handlowe. Aspekty prawne w sprzedaży	Michał Zaleski	01-08-2024	08:00	14:00	06:00
7 z 7 Dokumentacja w pracy przedstawiciela handlowego	Michał Zaleski	02-08-2024	08:00	12:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Zaleski

Michał Zaleski - trener z wieloletnim doświadczeniem. Specjalista w montażu instalacji fotowoltaicznych na polskim rynku. Swoje doświadczenie zdobył poprzez wykonanie setek instalacji o różnych poziomach trudności. Posiada następujące kwalifikacje:

- Certyfikat ukończenia szkolenia dla instalatorów urządzeń do pozyskiwania energii ze źródeł odnawialnych,
- świadectwo kwalifikacji uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji – zakres prac kontrolna pomiarowych: pomiary eksploatacyjne oraz pomiary ochrony przeciwporażeniowej do 1 kV
- Certyfikat Instalatora Odnawialnych Źródeł Energii Oze-E/22/000082/15

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notatnik, długopis, teczka szkoleniowa, materiały do zajęć praktycznych

Warunki uczestnictwa

Warunkiem rozpoczęcia kursu jest zebranie minimalnej liczby uczestników.

EGZAMIN WYMAGANY - każdy uczestnik po ukończeniu kursu musi przystąpić do egzaminu ICVC.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych 1 godzina szkoleniowa = 1 godzina dydaktyczna (45 min).

Adres

ul. Katedralna 5/9
37-700 Przemyśl
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Krzysztof Zaleski

E-mail przemysl.bhp@gmail.com

Telefon (+48) 531 737 272