



Kurs Przedstawiciel handlowy - doradca klienta

Numer usługi 2025/02/28/30963/2589208

4 100,00 PLN brutto

4 100,00 PLN netto

102,50 PLN brutto/h

102,50 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 28.05.2025 do 27.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Osoby początkujące w sprzedaży, które chcą zdobyć podstawowe umiejętności handlowe i negocjacyjne. • Doświadczeni przedstawiciele handlowi, pragnący doskonalić swoje kompetencje w budowaniu trwałych relacji handlowych i zaawansowanych technikach sprzedaży. • Pracownicy działów sprzedaży i obsługi klienta, którzy chcą poszerzyć wiedzę z zakresu zarządzania relacjami z klientami oraz efektywnej komunikacji. • Osoby planujące zmianę kariery na sprzedaż lub doradztwo handlowe, które potrzebują kompleksowego przygotowania do pracy w nowym zawodzie. • Małe i średnie przedsiębiorstwa, które chcą podnieść kwalifikacje swoich pracowników sprzedaży i poprawić wyniki sprzedażowe zespołów handlowych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2025
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 przygotowuje uczestników do pracy jako skuteczni przedstawiciele handlowi, rozwijając umiejętności sprzedażowe, negocjacyjne i obsługi klienta. Uczestnicy nauczą się budować relacje z klientami, prezentować oferty, zarządzać czasem i rozwiązywać problemy sprzedażowe, co umożliwi im efektywne działanie w środowisku handlowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia techniki sprzedaży oraz etapy procesu sprzedażowego.	Uczestnik rozróżnia skuteczne techniki sprzedażowe i negocjacyjne, definiuje etapy procesu sprzedażowego oraz charakteryzuje ich rolę w budowaniu relacji z klientem.	Test teoretyczny
Organizuje prezentacje produktów, monitoruje negocjacje i planuje działania sprzedażowe.	Uczestnik organizuje prezentacje, planuje działania sprzedażowe, kontroluje przebieg negocjacji, monitoruje postępy i uzasadnia wybór działań sprzedażowych.	Test teoretyczny
Ocenia skuteczność komunikacji z klientem i nadzoruje pracę zespołu.	Uczestnik ocenia jakość komunikacji z klientami, kontroluje proces budowania relacji oraz nadzoruje współpracę w zespole handlowym, monitorując efektywność działań.	Test teoretyczny
Zarządza czasem w pracy handlowca.	Uczestnik planuje i organizuje czas pracy, rozpoznaje priorytety, ocenia efektywność zarządzania czasem w kontekście osiągania celów sprzedażowych.	Test teoretyczny
Charakteryzuje podstawy marketingu i prawa handlowego w sprzedaży.	Uczestnik charakteryzuje zasady marketingu, identyfikuje kluczowe przepisy prawa handlowego, ocenia ich wpływ na proces sprzedaży.	Test teoretyczny
Radzi sobie z trudnymi sytuacjami w obsłudze klienta.	Uczestnik analizuje trudne sytuacje w obsłudze klienta, proponuje skuteczne rozwiązania, ocenia ich wpływ na relacje handlowe i wizerunek firmy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Tak

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

Tak

Program

Dlaczego warto skorzystać z naszej usługi:

Praktyczne umiejętności:

- Program szkolenia nastawiony jest na praktyczne ćwiczenia i studia przypadków, co pozwala uczestnikom na zastosowanie zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Praktyczne podejście gwarantuje, że uczestnicy będą gotowi do efektywnej pracy od razu po ukończeniu szkolenia.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 60 godzin edukacyjnych tj. 45 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia trwa 45 minut.

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Harmonogram szkolenia:

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Doświadczeni prowadzący:

- Zajęcia prowadzi ekspert z wieloletnim doświadczeniem który przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z jego wiedzy i doświadczeń.

Certyfikat ukończenia:

- Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Wprowadzenie do handlu i obsługi klienta

- Definicja roli przedstawiciela handlowego.
- Zasady profesjonalnej obsługi klienta.

Techniki sprzedażowe i negocjacyjne

- Skuteczne techniki sprzedażowe.
- Umiejętność negocjowania warunków handlowych.

Proces sprzedaży i planowanie działań

- Etapy procesu sprzedażowego.
- Planowanie działań sprzedażowych.

Obsługa klienta na wysokim poziomie

- Budowanie pozytywnego doświadczenia klienta.
- Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami.

Budowanie relacji handlowych

- Zasady budowania trwałych relacji z klientem.
- Komunikacja interpersonalna.

Prezentacja produktów i usług

- Techniki prezentacji oferty handlowej.
- Tworzenie atrakcyjnych argumentów sprzedażowych.

Komunikacja werbalna i niewerbalna

- Skuteczna komunikacja słowna.
- Elementy komunikacji niewerbalnej.

Zarządzanie czasem w pracy handlowca

- Planowanie czasu pracy.
- Ważność zadań.

Praca w zespole handlowym

- Rola przedstawiciela handlowego w zespole.
- Współpraca z innymi działami firmy.

Podstawy marketingu i reklamy

- Zasady marketingu w sprzedaży.
- Wykorzystanie narzędzi reklamowych.

Aspekty prawne w sprzedaży

- Podstawy prawa handlowego.
- Przestrzeganie przepisów ochrony konsumenta.

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	4 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	102,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	102,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notatnik, długopis, teczka szkoleniowa,

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji. Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia. W związku z powyższym przedstawiony harmonogram może ulec zmianie - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.

Adres

ul. Gabriela Narutowicza 62
20-013 Lublin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Mirosław

E-mail szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 531 191 181