



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 055 ocen

TECHNIKI SPRZEDAŻY W PRAKTYCE - inspirujące warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/03/28/8282/2656212

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 11.09.2025 do 12.09.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Grupa docelowa usługi	• Menedżerowie sprzedaży, • Przedstawiciele handlowi, handlowcy, doradcy klienta, specjaliści ds. sprzedaży działów sprzedaży • Osoby kontaktujący się z klientem bezpośrednio lub/i przez telefon, • Konsultacji ds. sprzedaży • Zainteresowane osoby powiązane z handlem i sprzedażą.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do nabycia kompetencji w zakresie doskonalenia umiejętności praktycznego zastosowania technik sprzedaży, Zapoznanie i praktyczne przetrenowanie sprawdzonych technik sprzedaży, Rozwijanie kompetencji sprzedażowych, Praca na konkretnych przykładach z realności zawodowej Uczestników, Nabycie umiejętności

przekonywania i argumentowania podczas prezentacji produktów Klientowi, Poznanie swoich mocnych stron i ich wykorzystanie w procesie sprzedaży.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - identyfikuje różne typy klientów oraz dopasować do nich sposób komunikacji. - stosuje techniki skutecznego pozyskiwania referencji i budowania bazy potencjalnych klientów. - objaśnia zasady etyczne i standardy pracy przedstawiciela handlowego	Uczestnik po szkoleniu: - Analizuje sytuacje handlowe i potrafi określić, z jakim typem klienta ma do czynienia. - wyjaśnia, w jaki sposób prowadzić rozmowę z klientem w celu uzyskania referencji. - Rozróżnia działania zgodne i niezgodne z etyką zawodową.	Test teoretyczny
Umiejętności: - Planuje działania sprzedażowe i ustalać priorytety w warunkach presji czasu. - Prowadzić rozmowę handlową zgodnie z przygotowanym scenariuszem, uwzględniając potrzeby i typ osobowości klienta. - Buduje długoterminowe relacje z klientami oparte na zaufaniu i obustronnych korzyściach.	Uczestnik po szkoleniu: - Wskazuje i uzasadnia priorytety w planie działania w sytuacji wielu zadań jednocześnie. - Stosuje elementy przygotowanego scenariusza (np. otwarcie, rozpoznanie potrzeb, prezentacja oferty, domknięcie). - Proponuje klientowi rozwiązania korzystne dla obu stron (win-win).	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	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

Grupa docelowa

- Menedżerowie sprzedaży,
- Przedstawiciele handlowi, handlowcy, doradcy klienta, specjaliści ds. sprzedaży działów sprzedaży
- Osoby kontaktujący się z klientem bezpośrednio lub/i przez telefon,
- Konsultacji ds. sprzedaży
- Zainteresowane osoby powiązane z handlem i sprzedażą

Program szkolenia

[Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.]

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

1. Rozpoczęcie szkolenia

- a. Przedstawienie trenera
- b. Prezentacja tematu, celów i zagadnień szkoleniowych
- c. Przedstawienie Uczestników
- d. Logistyka: materiały szkoleniowe, przerwy, godziny szkolenia,
- e. Wprowadzenie do tematu – ćwiczenie, dyskusja

2. Organizacja pracy własnej

- a. Określanie celów i metod pracy własnej
- b. Stałe kontrolowanie i monitorowanie efektów swojej pracy
- c. Planowanie spotkań na obszarze swoich działań sprzedażowych
- d. Ustalanie priorytetów i sposobów pracy pod presją czasu i terminów
- e. Radzenie sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami w sprzedaży

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

3. Prospecting, czyli poszukiwanie Klientów – organizacja pracy Handlowca

- a. Czym są referencje?
- b. Skąd, jak i od kogo brać rekomendacje?
- c. Kiedy Klienci polecają nas innym?
- d. Najlepsze okazje do brania rekomendacji

- e. Określenie profilu Twojego Klienta
- f. Metody pozyskiwania referencji
- g. Źródła potencjalnych Klientów – wybór najskuteczniejszych
- h. Rodzaje referencji

4. Przygotowanie do rozmowy z klientem

- a. Telefon- instrument nawiązywania kontaktu z Klientem
- i budowania relacji
- b. Czynniki wpływające na sukces w rozmowie telefonicznej
- c. Zebranie informacji wstępnych
- d. Planowanie efektów sprzedażowych
- e. Przygotowanie scenariusz rozmowy –schemat rozmowy

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

5. Nawiązanie pierwszego kontaktu z klientem – otwarcie rozmowy

- a. Efekt Pigmaliona – tworzenie pierwszego wrażenia i kierowanie tym wrażeniem
- b. Autoprezentacja, tworzenie pierwszego wrażenia
- c. Przedstawiciel handlowy jako reprezentant firmy-techniki wzbudzania zaufania i budowania wiarygodności
- d. Wygląd, ubiór, nastawienie i motywacja,
- e. Techniki ingracjacje, czyli jak wywierać pozytywny wpływ na Klienta
- f. „warsztat handlowca” czyli podstawowe umiejętności potrzebne

w rozmowie z klientem (sposób formułowania wypowiedzi, aktywne słuchanie, znaczenie różnorodności pytań, parafrazowanie, klaryfikowanie, podsumowywanie wypowiedzi),

- g. Wyposażenie, atrybuty i profesjonalizm w pracy PH,
- h. Standardy pracy i standardy etyczne PH;
- i. Kreowanie pozytywnej opinii klienta o firmie,
- j. Budowanie lojalności Klienta – techniki i metody

6. Identyfikacja klienta

- a. Psychologiczne typy klientów
- b. Sposoby rozpoznawania poszczególnych typów klienta
- c. „Dostrajanie się” do określonego typu klienta w rozmowie handlowej
- d. Typ osobowości klienta
- e. Model preferencji klienta
- f. Praktyczne ćwiczenia symulacyjne „dostrajania się” do typu klienta

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

7. Techniki sprzedaży - proces sprzedaży

- a. Zasady sprzedaży
- b. Otwarcie rozmowy
- c. Diagnoza potrzeb Klienta
- d. Prezentacja oferty
- e. Wyjaśnianie obiekcji
- f. Czynności administracyjne
- g. Pożegnanie Klienta
- h. Obsługa posprzedażna

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

8. Rozpoznanie potrzeb klienta

- a. Potrzeby Klientów – merytoryczne, psychologiczne, proceduralne
- b. Metaprogramy
- c. Techniki zadawania pytań
- d. Parafraza
- e. Podsumowania
- f. Klaryfikacja
- g. Unikanie błędów w komunikacji z Klientem

9. Prezentacja produktów, usług i „wartości dodanej” firmy

- a. Przygotowanie argumentów sprzedażowych
- b. Cecha -zaleta-korzyść –język korzyści
- c. Treść i struktura prezentacji
- d. Techniki wzbudzania pozytywnego nastawienia i motywacji do sprzedaży
- e. Techniki wywierania wpływu
- f. Zachowania, które cenią Klienci
- g. Rozwijanie umiejętności argumentacji – argumenty merytoryczne i psychologiczne
- h. Warsztat praktyczny

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

10. Zamykanie sprzedaży – kiedy finalizować sprzedaż?

- a. Rola sygnałów niewerbalnych w zamykaniu sprzedaży
- b. Techniki zamykania sprzedaży

11. Budowanie długofalowych relacji z klientem

- a. Metody budowania wiarygodności
- b. Etapy budowania relacji
- c. „Coś za coś” – sztuka ustępowania

d. Korzyści z budowania relacji

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

12. „Trudny klient” i trudne sytuacje sprzedażowe – sposoby i metody postępowania

a. Rozpoznanie typów klientów,

b. Radzenie sobie z klientami trudnymi

c. Asertywne techniki radzenia sobie z trudnymi sytuacjami

d. Techniki wywierania wpływu na Klienta

e. Technika POPO

13. Zakończenie spotkania z klientem

a. Techniki zamykania spotkania

b. Pokonywanie oporów klienta

c. Rozpoznanie sygnałów kupna – werbalnych i

d. niewerbalnych,

e. Procedury i ceremoniał zakończenia spotkania,

f. Wyznaczenie kolejnej daty spotkania,

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

14. Zakończenie szkolenia

a. Podsumowanie

b. Przypomnienie najważniejszych zagadnień

c. Wnioski końcowe

d. Zadanie dla Uczestników.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	11-09-2025	10:00	10:10	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 17 1. Rozpoczęcie szkolenia, 2. Organizacja pracy własnej	Zygmunt Dolata	11-09-2025	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-09-2025	12:00	12:15	00:15
4 z 17 3. Prospecting, czyli poszukiwanie Klientów – organizacja pracy Handlowca, 4. Przygotowanie do rozmowy z klientem	Zygmunt Dolata	11-09-2025	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-09-2025	14:00	14:30	00:30
6 z 17 5. Nawiązanie pierwszego kontaktu z klientem – otwarcie rozmowy, 6. Identyfikacja klienta	Zygmunt Dolata	11-09-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-09-2025	16:00	16:15	00:15
8 z 17 7. Techniki sprzedaży - proces sprzedaży	Zygmunt Dolata	11-09-2025	16:15	18:00	01:45
9 z 17 8. Rozpoznanie potrzeb klienta, 9. Prezentacja produktów, usług i „wartości dodanej” firmy	Zygmunt Dolata	12-09-2025	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-09-2025	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 17 10. Zamykanie sprzedaży – kiedy finalizować sprzedaż?, 11. Budowanie długofalowych relacji z klientem	Zygmunt Dolata	12-09-2025	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-09-2025	13:00	13:30	00:30
13 z 17 12. „Trudny klient” i trudne sytuacje sprzedażowe – sposoby i metody postępowania, 13. Zakończenie spotkania z klientem	Zygmunt Dolata	12-09-2025	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-09-2025	15:00	15:15	00:15
15 z 17 14. Zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	12-09-2025	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	12-09-2025	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	12-09-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Trener biznesu, wykładowca i konsultant HR. Ekspert w zakresie zarządzania ludźmi, HR, przywództwa i sprzedaży.

Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich (Dyrektor Oddziału, Kierownik marketingu) oraz handlowych. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych z zakresu kierowania zespołami, negocjacji i HR. Twórca instrukcji procesu coaching'owego oraz finalista konkursu „Mówca znakomity. Twórca wielu programów szkoleniowych.

Absolwent Politechniki Warszawskiej (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie, komunikacja i promocja w biznesie, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych oraz studiów MBA ZZL. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA. Poza pracą jest „molem książkowym”, krzyżówkowiczem i kinomanem.

Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi. Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Pracował w charakterze Trenera Regionalnego (zarządzał zespołem Trenerów Obszarowych) i Głównego specjalisty w korporacjach: TP SA., oraz Ergo Hestia.zestnikach. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenia można dokonywać poprzez portal BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1850 zł netto (+23% Vat)**

Adres

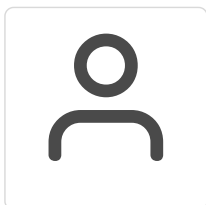
ul. Piekary 5/A
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060