



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 414 ocen

TECHNIKI SPRZEDAŻY W PRAKTYCE - inspirujące warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/07/15/8282/2881008

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.05.2026 do 26.05.2026

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	24-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

1. Doskonalenie umiejętności praktycznego zastosowania technik sprzedaży
2. Zapoznanie i praktyczne przetrenowanie sprawdzonych technik sprzedaży
3. Rozwijanie kompetencji sprzedażowych

4. Praca na konkretnych przykładach z rzeczywistości zawodowej Uczestników
5. Nabycie umiejętności przekonywania i argumentowania podczas prezentacji produktów Klientowi
6. Poznanie swoich mocnych stron i ich wykorzystanie w procesie sprzedaży
7. Budowanie długofalowych relacji z Klientem

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

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,
- Konsultanci 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.]

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

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

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

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

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

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

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 niewerbalnych,
- e. Procedury i ceremoniał zakończenia spotkania,
- f. Wyznaczenie kolejnej daty spotkania,

14. Zakończenie szkolenia

- a. Podsumowanie
- b. Przypomnienie najważniejszych zagadnień
- c. Wnioski końcowe
- d. Zadanie dla Uczestników.

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 TECHNIKI SPRZEDAŻY W PRAKTYCE - inspirujące warsztaty praktyczne.	Ekspert SEMPER	25-05-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 TECHNIKI SPRZEDAŻY W PRAKTYCE - inspirujące warsztaty praktyczne.	Ekspert SEMPER	26-05-2026	09:00	17:00	08:00

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
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest

kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowanie uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

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 jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

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).

Adres

ul. Oporowska 60/A
53-434 Wrocław
woj. dolnośląskie

Szkolenia we Wrocławiu najczęściej realizujemy w Hotel Śląsk***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym 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