



Szczegółowy opis szkolenia:

ORGANIZACJA PRACY W SPRZEDAŻY



Dokument przygotowany przez:

Marcelina Szydłowska

marcelina.szydłowska@intellect-group.pl

tel.: 530 414 080

Dokument przygotowany dla:

Klientów Intellect

w dniu 16 maja 2023

ważny do czasu następnej aktualizacji

Spis treści

- 03** – Idea szkolenia
- 04** – Dla kogo to szkolenie?
- 05** – Korzyści dla firmy
- 06** – Korzyści dla pracownika
- 07** – Metodologia
- 08** – Program szkolenia
- 11** – Trenerzy
- 12** – Kontakt

Idea szkolenia

Czyli nasze podejście do organizacji pracy w dziale sprzedaży



Celem szkolenia jest usprawnienie działań w pracy związanej ze sprzedażą. Poznanie siebie jako sprzedawcy (kolorystyczny typ osobowości) i dzięki tej samoświadomości umiejętne zarządzanie swoim czasem i zadaniami. Lepsza organizacja swoich własnych obowiązków, ułatwi Ci wypełnianie ich i zminimalizuje czynnik stresu wpływający na sprzedażowe działania.

Dla kogo to szkolenie?

Szkolenie dedykowane dla wszystkich stanowisk związanych ze sprzedażą:



HANDLOWCÓW



TELEMARKETERÓW



OBSŁUDZE KLIENTA



SPECJALISTOM DS.
KLIENTÓW KLUCZOWYCH



MANAGERÓW DZIAŁÓW
SPRZEDAŻY



KONSULTANTÓW
TELEFONICZNYCH

Korzyści dla firmy



Zwiększenie efektywności pracowników

Dzięki umiejętnej organizacji swoich codziennych zadań i obowiązków.



Poprawa morale i samopoczucia pracowników

Dzięki lepszemu poznaniu siebie i swojej roli w organizacji. Nauka samo motywacji do pracy.



Usystematyzowanie wiedzy o produktach/usługach

Szybki przegląd produktów i usług oraz narzędzi, z których powinniśmy korzystać w sprzedaży.



Rozwinięcie produktów i usług

Lepsza organizacja pracy poszerzy sprzedażowe horyzonty i otworzy nowe możliwości zarobkowe.

Korzyści dla pracowników



Poznanie siebie

Jaka jest moja rola w organizacji, czym się zajmuję na co dzień? Jak mój charakter wpływa na moje codzienne obowiązki, jak wykorzystać swoje najlepsze zasoby?



Usprawnienie pracy, zaoszczędzenie czasu

Jakie obowiązki są kluczowe, które warto wykonywać na początku, a które mogą poczekać, słowem: jak dobrze pracować i nie zwariować? 😊



Nauka stawiania realnych celów

Priorytetyzacja klientów, umiejętne zarządzanie swoim czasem i swoimi planami sprzedażowymi.



Motywowanie się do pracy

Czyli co nas napędza do sprzedaży, z czego możemy czerpać dodatkową inspirację i jak nie wpaść w rutynę.

Metodologia



METODOLOGIA DISC

Opracowanie unikatowych cech, które wyróżniają Twój produkt od konkurencji, to kluczowe działanie przed podejściem do sprzedaży. Aktualny rynek pokazuje, że sposób sprzedaży dopasowany do potrzeb klienta z uwzględnieniem wszystkich atrybutów produktu/usługi jest najskuteczniejszy.



KLUCZOWE ZASADY PLANOWANIA

Ciekawa forma prezentacji produktu dla klienta. Powinna zawierać wszystkie informacje, których konsument potrzebuje jeszcze przed zakupem. Ma na celu zachęcić odbiorcę, ale i utwierdzić o jakości sprzedawanej rzeczy/usługi.



ZASADY MOTYWOWANIA SIĘ

Określenie pragnień, potrzeb, przeszkód i problemów naszych klientów. Obowiązkowy klasyk dla każdej firmy.



ORGANIZACJA MIEJSCA PRACY

Pozwalają na przekazanie doświadczenia trenerów w krótki i przystępny sposób, tak aby usystematyzować część szkolenia lub zobrazować podejmowany w trakcie warsztatów temat



MINI WYKŁADY

Sposób uczenia się, który jest oparty na 4 etapach. Teoria oparta na uczeniu się poprzez doświadczenie. Ważnym elementem jest dopasowanie do osobistego stylu każdego z nas.



PRACA Z SAMOŚWIADOMOŚCIĄ

Cecha-zaleta-korzyść, poznanie jak określić produkt, aby następnie go pozytywnie opisać i pokazać, jego opłacalność.

A także:



KARTA PRODUKTOWA



PLANY SPRZEDAŻOWE



WYRÓŻNIKI MARKI



CYKL KOLBA

Program szkolenia (1/3)

Moduł 1

Wprowadzenie tematu organizacji pracy – czyli dlaczego planowanie pracy ma sens!

- ✓ Wyjaśnienie czym jest organizacja pracy i jak rozumie ją każdy z nas
- ✓ Metoda planowania dnia, tygodnia i miesiąca – czyli dlaczego nawet małe cele czynią cuda
- ✓ Realne osiągnięcia a zbyt wygórowane plany sprzedażowe – jak znaleźć kompromis ze swoim przełożonym
- ✓ Poznanie złotych zasad ułatwiających planowanie czasu pracy
- ✓ Czym jest indywidualny system planowania czasu i dlaczego warto go stworzyć

Przykładowe metody:



Zasada 60/40



Pareto



Kluczowe zasady planowania

Przykładowe ćwiczenia:



Cele czynią cuda



Buty szefa



Sprzedazowa mapa marzeń

Moduł 2

Organizacja miejsca pracy

- ✓ Dlaczego jedni korzystają z pisemnych notatników, a inni tworzą foldery? Zasady porządkowania obowiązków
- ✓ Sporządzanie listy priorytetów „na już” – nauka jak nie zapomnieć o czymś, co jest naprawdę istotne
- ✓ „Wiem gdzie, co leży” – czyli jak nie zgubić papierów o które prosi Cię szef lub klient
- ✓ WYROBIENIE WEWNĘTRZNEJ POSTAWY: jestem przygotowany do dzisiejszego dnia pracy
- ✓ Znalezienie swoich „rozpraszaczy” w pracy i świadome odłożenie ich na bok

Przykładowe metody:



Plany sprzedażowe



Kluczowe metody planowania



Praca z samoświadomością

Przykładowe ćwiczenia:



Kolorowe kartki



Pożegnanie z rozpraszaczami

Program szkolenia (2/3)

Moduł 3

Kolorystyczne typy osobowości a działania sprzedażowe

- ✓ Wprowadzenie do tematu kolorystycznych typów osobowości (mini wykład)
- ✓ Jakim typem osobowości jesteś? (TEST)
- ✓ Poznanie charakterystyki 4 kolorów w ujęciu działań sprzedażowych
- ✓ Jak organizuje swój czas pracy każdy z poszczególnych kolorów
- ✓ Mocne i słabsze strony każdego z kolorów – czyli co w mojej pracy jest godne pochwały, a nad czym muszę popracować
- ✓ Krótkie instrukcje obsługi dla każdego z typów osobowości

Przykładowe metody:



NVC



Mini wykład



Kolorystyczne typy

Przykładowe ćwiczenia:



Test koloru osobowości



Cukierki

Moduł 4

Określenie priorytetów w pracy sprzedawcy

- ✓ Metoda rangowania codziennych obowiązków
- ✓ Stworzenie piramidy swoich klientów
- ✓ Siła samomotywacji, jako podstawa dobrego sprzedawcy
- ✓ 3 fundamenty sprzedawcy
- ✓ Wyróżniki Ciebie jako sprzedawcy – czyli dlaczego nie warto porównywać się do innych

Przykładowe metody:



Zasady motywowania się



Praca z samoświadomością



Kolorystyczne typy osobowości

Przykładowe ćwiczenia:



Piramida klientów



Koło umiejętności



Dłoń sprzedawcy

Program szkolenia (3/3)

Moduł 5

Prowadzenie negocjacji tak, aby zbudować pozytywną relację z klientem po ich zakończeniu

- ✓ Prowadzenie negocjacji w oparciu o zasadę WIN-WIN
- ✓ Relacja oraz styl partnerski jako klucz w procesie biznesowym
- ✓ Przeanalizowanie procesu sprzedaży i odpowiednie przygotowanie oferty
- ✓ Efektywna analiza potrzeb oraz odpowiednie reagowanie na „nie”
- ✓ Asertywność oraz pozytywny feedback w stosunku do klienta

Przykładowe metody:



Styl partnerski



Empatyczne słuchanie



Pozytywny feedback



„nie”zdrowa asertywność

Przykładowe ćwiczenia:



Zgniły kompromis



Pomarańcza

Trenerzy

Sylwetki osób, które mogą poprowadzić dla Was szkolenie z organizacji pracy w sprzedaży.



Agnieszka Bilka

Ukończyła studia z Psychologii w Biznesie, Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz Coachingu. Od początku życia zawodowego ma pośredni lub bezpośredni kontakt z klientem. 10-letnie doświadczenie w sprzedaży

W branży szkoleniowej jest od 2015 roku. Zaczynała jako sprzedawca, później manager biura, a teraz szkoleniowiec. Wielozadaniowa i zorganizowana. Gwarantuje, że na szkoleniach zarazi uczestników motywacją do działań.

W Intellect prowadzi szkolenia m.in z organizacji pracy w dziale sprzedaży, różnych form sprzedaży, czy typologii osobowości.

Kontakt

Skontaktuj się ze mną, a ustalimy szczegóły naszej współpracy



Marcelina Szydłowska

Koordinator szkoleń



530 414 080



marcelina.szydłowska@intellect-group.pl



www.intellect-group.pl