

Titolo del corso: Formazione di base per venditori

Il corso di formazione base per venditori trasmette le competenze indispensabili per vendere con successo, per apprendere stili e tecniche di vendita vincenti.

Durante il percorso di formazione, vengono affrontate tutte le fasi del processo commerciale, dalla definizione del target fino alla conclusione della trattativa.

Nel dettaglio, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere sono i seguenti:

- Conoscere le tappe del processo di vendita
- Saper preparare una vendita: definire gli obiettivi e organizzare la visita
- Acquisire le tecniche più adatte da utilizzare nei diversi momenti della negoziazione
- Sviluppare competenze in comunicazione per gestire con efficacia la relazione col cliente
- Saper porre domande, argomentare, rispondere alle obiezioni e concludere con successo la vendita

Durata complessiva corso: 24 ore

Articolazione del percorso:

Modulo 1: Conoscere il proprio mercato: il marketing per il venditore

Durata: 2 ore

- Conoscere l'evoluzione del mercato
- Conoscere i bisogni del cliente
- Analisi della concorrenza

Modulo 2: Organizzare la propria azione di vendita

Durata: 2 ore

- Strumenti per organizzarsi: piani di prospezione, piani di zona
- Gestione ottimale del proprio tempo

Modulo 3: Applicare le regole di base di una buona comunicazione

Durata: 2 ore

- Ostacoli nella comunicazione
- Forme della comunicazione
- Capire e farsi capire
- Empatia e ascolto

Modulo 4: Padroneggiare gli strumenti di dialogo con il cliente

Durata: 2 ore

- Tecniche di intervista
- Arte del silenzio
- Metodi per riformulare la domanda o il concetto
- Scelta delle parole

Modulo 5: Utilizzare un filo conduttore per dirigere la vendita

Durata: 2 ore

- Un metodo affermato: le 6C della vendita
- Una necessità: procedere per gradi

Modulo 6: Preparare una visita

Durata: 2 ore

- Informazioni da raccogliere, strumenti da prevedere
- Costruire l'obiettivo della visita

Modulo 7: Stabilire un contatto positivo con il cliente

Durata: 2 ore

- Le regole del 4 per 20
- Presentare se stessi e la propria società
- L'apertura del dialogo
- Informazioni da scoprire
- Domande da porre
- Tecniche per condurre il primo colloquio

Modulo 8: Strutturare e adattare le proprie argomentazioni

Durata: 2 ore

- Che cosa è un'argomentazione di vendita
- Il metodo per costruire un'argomentazione
- Scelta delle argomentazioni
- Ricerca dell'adesione

Modulo 9: Presentare il prezzo

Durata: 2 ore

- Il prezzo: questo sconosciuto
- Quando parlare di prezzi
- Tecniche per presentare il prezzo

Modulo 10: Gestire le obiezioni del cliente e concussione vendita

Durata: 2 ore

- 8 tecniche per trattare l'obiezione
- La ripresa del dialogo dopo l'obiezione
- Come ribattere alle obiezioni più frequenti
- Il "semaforo verde" della conclusione
- 4 tecniche per concludere
- Come terminare un incontro
- Cosa fare in caso di insuccesso

Modulo 11: Preparare la visita successiva

Durata: 2 ore

- "Vendere" la prossima visita
- Fidelizzare i propri clienti

Modulo 12: Utilizzare il telefono come strumento di vendita

Durata: 2 ore

- Specificità della comunicazione telefonica
- Diversi usi del telefono: prendere un appuntamento, rilanciare un'offerta, fidelizzare, ottenere delle informazioni

Destinatari:

Il corso è rivolto a chi è all'inizio della propria carriera commerciale: venditori, agenti e tecnici commerciali, ecc.

Metodologie formative:

La formazione all'aula verrà erogata tramite lezioni frontali e casi pratici.

Il corso è svolto con metodo interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti, sollecitare l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza.

Materiale Didattico:

Chiave USB riportante le dispense del corso.

Se richiesta, copia del registro del corso di formazione con indicato l'oggetto del corso, gli argomenti trattati, la durata del corso, la data di svolgimento e la firma dei partecipanti.

Risorse impiegate:

Il corso sarà tenuto da un docente esperto in tecniche di vendita con una pluriennale esperienza nella formazione.

A disposizione dell'utenza personale di segreteria e di tutoraggio.

Modalità organizzative/logistiche:

Il corso si terrà presso la sede dell'ente accreditato a Milano, in Via Guido Capelli 12 (Zona Greco Bicocca) **previo raggiungimento del numero minimo di partecipanti.**

Orari: 9.00/13.00 - 14.00/18.00.

Si prega di consultare il calendario dei corsi in partenza sul sito www.tiemmeconsulting.com

L'aula ha una capienza di 25 persone; prevede 25 sedie a ribaltina, pc e videoproiettore, lavagna a fogli mobili. Acqua e caffè a disposizione dell'utenza.

L'aula è accessibile ai soggetti diversamente abili.

Per i corsi aziendali, l'intervento potrà essere erogato presso la sede aziendale, in aula conforme ai requisiti D.lgs.81/08.

Criteri e modalità di valutazione dell'apprendimento:

La prova consisterà in un test a risposta multipla (dalle 20 alle 30 domande) e prevederà l'attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta e una prova pratica.

Certificazione

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Costi e Modalità d'iscrizione:

€ 600.00+ IVA da saldare contestualmente all'avvio del percorso.

Per corsi aziendali, è possibile richiedere un'offerta personalizzata.



Finanziamenti per le aziende: è possibile valutare la possibilità di finanziare il percorso attraverso i finanziamenti dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua o Fondi Regionali.