

CURSO

Nombre curso:
Código Sence:
Duración

TÉCNICAS DE VENTA EFECTIVA
30 Horas

ORGANISMO CAPACITADOR

Nombre de fantasía:
Razón Social:
RUT:
Certificación:
Dirección:

DIMAC
CAPACITACION Y DESARROLLO DIGITAC LTDA.
76.038.112-8
NCH 2728 E ISO 9001:2008
Calle Sotero del Rio #508 of. 402
Santiago Centro, Santiago-Chile
capacitacion@dimacltda.cl
22697 0350 – 22697 9664

DIMAC

TEMARIO

OBJETIVO:

Los participantes estarán en condiciones de realizar Gestión de Ventas logrando resultados positivos para la empresa, aplicando metodologías y técnicas para manejar adecuadamente la entrevista, diagnosticar las necesidades del cliente, enfrentar efectivamente sus objeciones, aumentar la venta cerrando en forma activa y administrar un flujo de información expedito e importante hacia su jefatura y sus clientes.

TEMARIO:

1. LA ELECCIÓN DE UN PROVEEDOR.

- Cadena decisional de compra.
- La pirámide invertida.
- Estrategia de triple efecto.
- Los actores de la venta.

2. LA VENTA Y EL VENDEDOR.

- Concepto de Venta.
- Perfil del vendedor exitoso.
- Objetivos del vendedor.
- Aportes del vendedor al éxito de su empresa.
- Optimización de la venta por medio del conocimiento del producto.

3. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

- Qué es y qué busca el cliente.
- El cliente y su relación con la empresa.
- Estudio del cliente.
- La personalidad.
- Tipología de clientes.
- Interacción con el cliente.
- 30 formas de perder a un cliente.

4. LAS FASES DE LA VENTA.

- Definir venta.
- Película "Los pasos de la venta".
- Conocimiento del producto.
- La importancia del conocimiento del producto.
- Formas y medios para conocer el producto.

5. NEGOCIACIÓN EFECTIVA.

- El nuevo juego de las ventas.
- Las cuatro fases de la negociación.
- Aprenda a negociar racionalmente.

- El proceso de la negociación.
- Modelo "Cohen" de la negociación.
- Ambientes de negociación.
- El negociador exitoso.

6. LA COMUNICACIÓN EN LAS PERSONAS.

- Como lograr una buena relación interpersonal.
- Objetivos de la comunicación.
- Características de una comunicación efectiva.
- Reglas básicas de la comunicación.
- Barreras y fallas en la comunicación.
- La persuasión.
- La comunicación en los negocios.

7. ATENCIÓN DE PÚBLICO Y SERVICIO DE CALIDAD.

- Características del servicio.
- Ejercicio ¿quién es mi jefe?
- ¿Qué es un cliente?, y ¿Quiénes son mis clientes?
- Tipología de las personas.
- El rol de los clientes en el servicio.
- La atención profesional.
- Premisas básicas en el servicio.
- Elementos claves del servicio de calidad.
- Problemas en el servicio.
- Como matar un servicio de calidad.

8. MERCHANDISING.

- Qué es el Merchandising?
- Elementos de Merchandising.
- Las técnicas de exhibición.
- Manejo, presentación y demostración de productos.
- Técnicas para una demostración "atractiva y convincente"
- Exhibiciones secundarias y materiales POP.
- La creatividad y el Merchandising.

METODOLOGIA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

La metodología utilizada será de clases teóricas basadas en un profundo análisis de temas a tratar y además serán planteados puntos de vista desde la diversidad de realidades y situaciones, así se pasará a las clases prácticas con los conocimientos de base ya adquiridos en la clase teórica y serán aplicados con la supervisión del Equipo Docente. Se contemplan algunas de estas clases prácticas con los materiales y equipos adecuados destinados para estos efectos.

MODALIDAD PEDAGOGICA

Cada curso utilizará una metodología activo-participativa, que permita un mayor dinamismo, entendiendo que la mejor forma de aprender y de interactuar, es que los participantes “aprendan haciendo”.

EVALUACION DIAGNOSTICA PREVIA

Nuestra empresa se encuentra en condiciones de realizar Evaluaciones de Diagnóstico en forma previa al comienzo del Curso, con tal de determinar el nivel base y así homologar los conocimientos de los participantes con el material a utilizar en la capacitación.

REUNION DE COORDINACION

En el caso que sea necesario, Dimac Capacitación Ltda. Tendrá una Reunión presencial con los encargados de la capacitación de la Empresa o Institución, con el fin de coordinar y afinar detalles del curso, en algunos casos estas podrán ser realizadas vía telefónica o teleconferencia.

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Ajustar el curso a los requerimientos de los alumnos ya que este se realiza en las instalaciones de la empresa. El curso se realizara en el número de sesiones acordadas con el programa de capacitación propuesto.

POST- VENTA

- Ceremonia de cierre de curso.
- Informe de las características generales de la capacitación.
- Informe de notas y asistencia.
- Informe con grafico estadístico de la encuesta de satisfacción.
- Todos los informes se adjuntan en una carpeta que se encontraran en nuestras oficinas para cualquier respaldo e información del participante.

MATERIAL DIDACTICO

Dimac Capacitación Ltda. pondrá a disposición de cada participante el material necesario para el adecuado desarrollo del Curso. Según el alcance del Curso se definirá el material necesario.

Manual de Curso confeccionado por Nuestra OTEC en conjunto con el Equipo Docente.
Carpeta de Apuntes.
Set de Lápices

PERFIL DE NUESTROS INSTRUCTORES O RELADORES

Los Relatores de este Curso son Profesionales altamente calificados, con amplia experiencia laboral y docente en el área.

Cada Relator ha sido capacitado en técnicas metodológicas de enseñanza participativa, como así también se le ha inducido en las políticas y reglamento interno de nuestra empresa.

CERTIFICADO

Todos los participantes recibirán un Diploma por participación en el curso y los que cumplan los requisitos de aprobación, recibirán un Certificado de Aprobación de nuestra organización.

EQUIPOS CON LOS QUE CUENTA DIMAC PARA LA EJECUCIÓN DEL CURSO EN INSTALACIONES DE LA EMPRESA

- Notebook.
- Data Show

DIMAC