NESTSELLER

СТАНДАРТЫ ДЕЛОВОГО ВИЗИТА

ЗАМЕТКИ: ВВЕДЕНИЕ

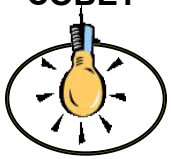
ЦЕЛЬ

- Настоящий Модуль позволяет представить цели и программу тренинга, установить правила для участников, создать у группы рабочий, позитивный настрой, а также обстановку непринужденности и доверия на предстоящий тренинг.

МЕТОДИКА

- На столах таблички с именами, бумага для записи или рабочая тетрадь
- Поприветствуйте участников
- Объясните актуальность курса.

СОВЕТ



- ***Начните курс со слов:***

«Все вы связаны с процессом продажи. Таким образом для каждого из вас актуален вопрос: «В чем залог успеха профессионального продавца?». Ответ на этот и многие другие вопросы вам поможет найти данный курс».

Темы	Время
Приветствие. Представление программы, целей курса, распорядка дня	5 минут
Представление участников, запись ожиданий	40 минут
Введение правил тренинга	5 минут
Перерыв	10 минут
Время на проведение модуля	**60 мин**

КАРТА НАШЕГО КУРСА

ЗАМЕТКИ: КАРТА НАШЕГО КУРСА

РАССКАЖИТЕ

Наш тренинг – это двухдневное путешествие.

Сейчас мы определим цели нашего тренинга, познакомимся друг с другом, выясним ожидания каждого из вас от курса, определим правила, которыми будем руководствоваться на протяжении этих двух дней нашей работы.

По аналогии с путешествием:

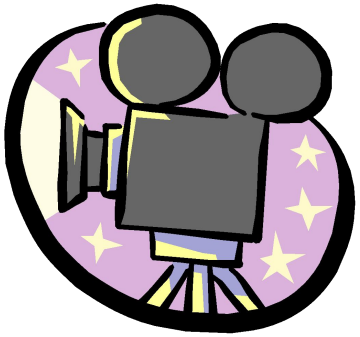
нам с вами важно знать цели путешествия (куда и зачем мы плывем), познакомиться с командой, на корабле должен быть порядок, поэтому необходимы правила.

ЦЕЛИ ТРЕНИНГА

РАЗОБРАТЬ ШАГИ ДЕЛОВОГО ВИЗИТА К КЛИЕНТУ

РАЗОБРАТЬ ТЕХНОЛОГИЮ И ОТРАБОТАТЬ НАВЫКИ УСПЕШНОЙ ПРОДАЖИ

ЦЕЛИ ТРЕНИНГА



ПРЕДСТАВИТЬ ИНФОРМАЦИЮ О КОМПАНИИ

РАЗОБРАТЬ ШАГИ ДЕЛОВОГО ВИЗИТА К КЛИЕНТУ

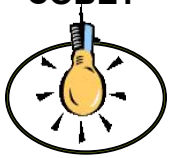
РАЗОБРАТЬ ТЕХНОЛОГИЮ И ОТРАБОТАТЬ НАВЫКИ УСПЕШНОЙ ПРОДАЖИ

ЗАМЕТКИ: ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ И УЧАСТНИКОВ

МЕТОДИКА

- Представьте программу курса (назовите главные разделы и в нескольких словах обобщите ключевые моменты каждого раздела).
- **Если вы начинаете курс с представления КОРПОРАТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, покажите слайд № 6.**
- Представление и сбор ожиданий участников с записью на флипчарте.

СОВЕТ



- **Возможные варианты представления участников:**

1. Каждый представляется сам – имя, должность/направление деятельности, несколько слов о себе, ожидания от тренинга в рамках представленной темы;

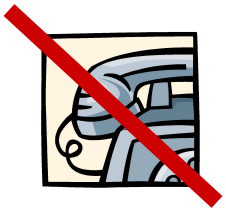
2. Поделите группу на пары и предложите каждому представить своего соседа, время на подготовку 3-4 мин. Те, кого представили, говорят о своих ожиданиях.

- Запишите ожидания каждого участника на флипчарт, не меняя при этом их формулировки. Листы развесьте на видных местах.
- Представление тренера (не перехвалите себя)

ПРАВИЛА ТРЕНИНГА

АКТИВНОСТЬ

ОТКРЫТОСТЬ



УВАЖЕНИЕ

ПУНКТУАЛЬНОСТЬ

ДЕЛАЕМ ЗАПИСИ

ЗАМЕТКИ: ВВЕДЕНИЕ ПРАВИЛ ТРЕНИНГА

СПРОСИТЕ

Как вы думаете, какие правила должны быть установлены на тренинге?

РАССКАЖИТЕ

Обобщите, используя слайд:

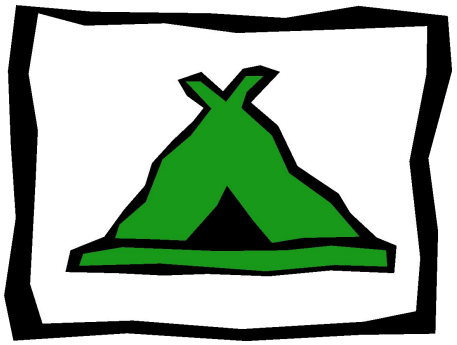
На нашем тренинге мы будет следовать следующим правилам:

АКТИВНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ – комментируйте, задавайте вопросы, будьте открыты к новой информации, не оправдываемся, а аргументируем

УВАЖЕНИЕ – не перебиваем друг друга, не отвлекаемся, выключаем мобильные телефоны

ПУНКТУАЛЬНОСТЬ – приходим вовремя после перерывов, заданий

ДЕЛАЕМ ЗАПИСИ – используем возможность составить свой уникальный конспект тренинга

ПЕРЕРЫВ!

10 МИНУТ