



**Nestlé**

# NESTSELLER

**СТАНДАРТЫ ДЕЛОВОГО ВИЗИТА**

## ЦЕЛЬ



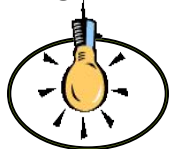
- Настоящий Модуль позволяет представить цели и программу тренинга, установить правила для участников, создать у группы рабочий, позитивный настрой, а также обстановку непринужденности и доверия на предстоящий тренинг.



## 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

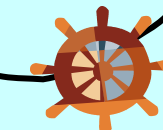
Приветствие. Представление программы, целей курса, распорядка дня	5 минут
Представление участников, запись ожиданий	40 минут
Введение правил тренинга	5 минут
Перерыв	10 минут
<b>Время на проведение модуля</b>	<b>60 мин</b>

# КАРТА НАШЕГО КУРСА

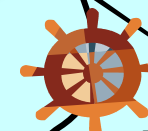
ЗАВЕРШЕНИЕ  
ТРЕНИНГА



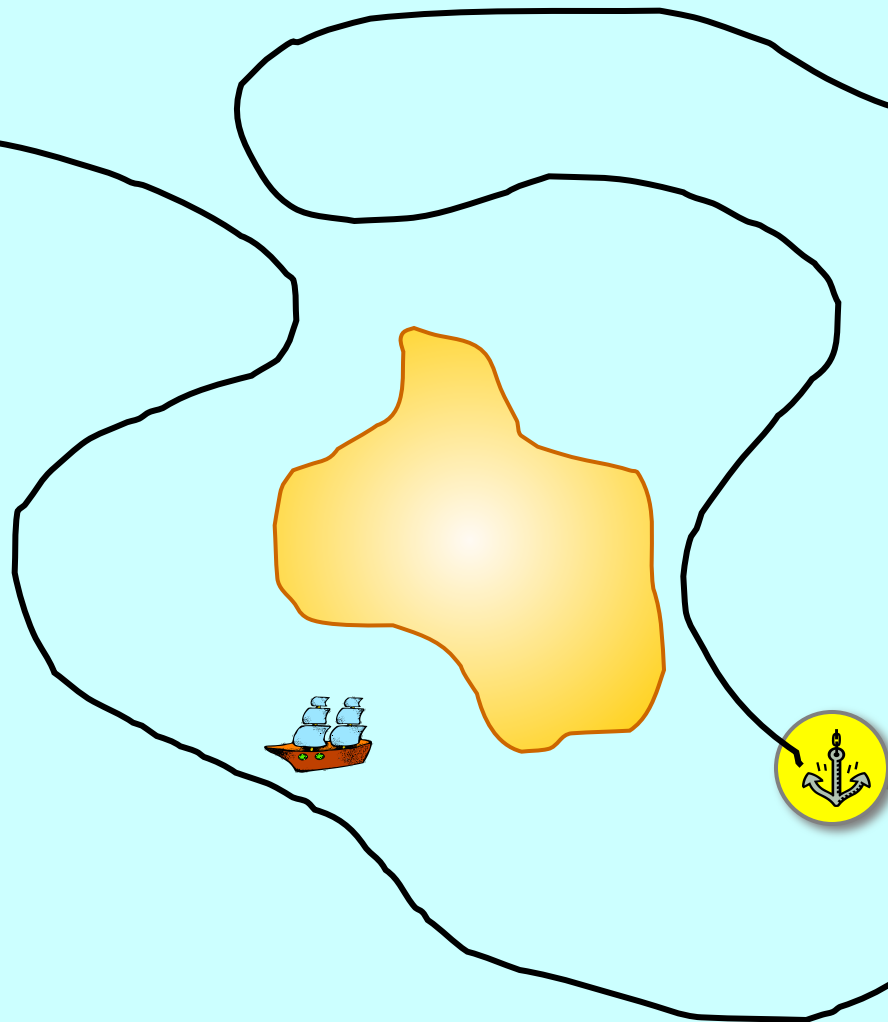
ЦЕЛИ  
ТРЕНИНГА



ДЕНЬ ПЕРВЫЙ



ДЕНЬ ВТОРОЙ





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

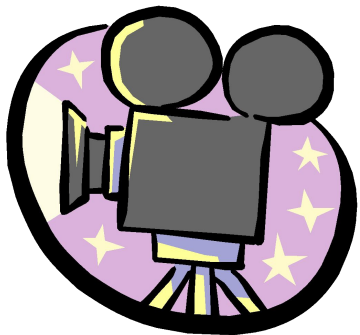


РАЗОБРАТЬ ШАГИ ДЕЛОВОГО  
ВИЗИТА К КЛИЕНТУ



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

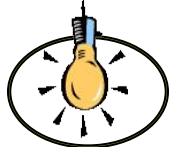
# ЗАМЕТКИ: ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ И УЧАСТНИКОВ



## 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



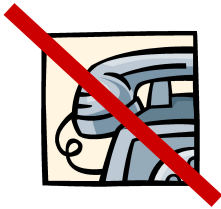
- **Возможные варианты представления участников:**
  1. Каждый представляется сам – имя, должность/направление деятельности, несколько слов о себе, ожидания от тренинга в рамках представленной темы;
  2. Поделите группу на пары и предложите каждому представить своего соседа, время на подготовку 3-4 мин. 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





СПРОСИТЕ

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



**▣** *Обобщите, используя слайд:*



РАССКАЖИТЕ

На нашем тренинге мы будем 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

