

## Program szkolenia **Nowoczesne**

### **Techniki Sprzedaży**

II dniowe

**Dzień pierwszy – Sobota**

**8:00 – 10:00. Przywitanie gości. Zakwaterowanie w Apartamentach. Śniadanie.**

**10:00 – 13:00. Wprowadzenie:**

**Rola i znacznie właściwego podejścia w procesie sprzedaży.**

**13:00 – 13:30. Przerwa kawowa podawana w naszym bufecie**

**13:30 – 17:00. Klient.**

- 1.1. Jakie potrzeby realizują klienci, korzystający z naszego produktu ?
- 1.2. Jak stworzyć strategię, która pozwoli zamienić obojętnych ludzi w klientów.
- 1.3. Typy osobowości klientów. Jak je rozpoznać ? Jak z nimi rozmawiać ?
- 1.5. W jaki sposób zadawać pytania klientowi, aby rozpocząć proces sprzedaży ?
- 1.6. Jak uzyskać powtarne zakupy, dzięki systemowi rekomendacji ?
- 1.7. Klient stały i klient nowy i strategię postępowania.

**17:00 – 18:00. Obiad.**

**( Pyszny obiad, dowolność wyboru dań i napojów )**

## **Dzień drugi – Niedziela**

**09:00 – 10:00.**

**Śniadanie.**

**10:00 – 14:00.**

**Obsługa klienta.**

- 2.1. Savoir-vivre obsługi klienta.
- 2.2. Trening kompetencji sprzedażowych - techniki modelowania sprzedaży na bazie ekonomii behawioralnej.
- 2.3. Trening mentalny - praca na poziomie przekonań i postaw.
- 2.4. Automotywacja w procesie sprzedaży.
- 2.5. Efektywna komunikacja.
- 2.6. Techniki finalizowania rozmów sprzedażowych.
- 2.7. Techniki sprzedaży " przy okazji ".
- 2.8. Budowanie długotrwałych relacji z klientem.
- 2.9. Reklamacje.
- 2.10. Obsługa klienta trudnego.

**14:00 – 14:30.**

**Przerwa kawowa serwowana w naszym bufecie**

**14:30 – 17:00.**

**Sprzedawca/Manager.**

- 3.1. Zasady autoprezentacji w kontakcie z klientem.
- 3.2. Zasady prezentacji handlowej.
- 3.3. Jak mówić, żeby nas słuchano ?
- 3.4. Jak słuchać, żeby od nas kupowano ?
- 3.5. Postawa asertywna w praktyce.
- 3.6. Mocne i słabe strony uczestników procesu sprzedaży.
- 3.7. Jak postępować z tzw. " Trudnymi klientami "

**17:00 – 18:00.**

**Obiad.**

**( Pyszny obiad, dowolność wyboru dań i napojów )**

**18:00 – 19:00.**

**Podsumowanie szkolenia, wydanie dyplomów uczestnictwa w szkoleniu.**