

CERTIFICADO EN

# Ventas

11 SEMANAS

## COMPETENCIA PARA DESARROLLAR

Desarrollará estrategias para la realización del proceso de venta, su administración y control.

## OBJETIVOS

- Desarrolla estrategias de observación, escucha, comunicación y manejo del proceso de ventas para entender mejor las necesidades de los clientes y asegurar las ventas.
- Desarrolla estrategias a través de las técnicas necesarias, para administrar y desarrollar eficientemente la relación con los clientes clave de las empresas.
- Desarrolla planes de venta estratégicos incluyendo perfiles de la fuerza de venta, organización de la misma, motivación y capacitación, para optimizar los resultados de ventas.

## DIRIGIDO A

- Personal estratégico de mediano rango en un departamento de ventas de la organización.
- Emprendedores y vendedores independientes que busquen desarrollar sus competencias en ventas B2C y B2C.

## BENEFICIOS

- Desarrollar planes de venta estratégicos incluyendo perfiles de la fuerza de ventas.
- Generar casos de negocios convincentes con base en los principios de venta.
- Gestionar de manera correcta cuentas clave de una organización.
- Desarrollo de competencias de equipo de ventas.

## MODALIDADES

- @ Híbrido 70
- @ Híbrido 30
- @ Virtual
- @ Autodirigido

# TEMARIO

## Semana

## Tema

1

Escucha activa  
Mirada activa  
Neurolingüística  
Venta adaptable

2

Comunicación activa  
Manejo de objeciones  
Técnicas de cierre

3

Microventa  
Manejo de tiempo  
Apoyos de ventas  
Venta a grupos

4

Literatura de ventas  
Telemarketing  
Ventas en piso de ventas  
Ética del vendedor

5

Introducción a la administración de cuentas clave (KAM)  
El rol de la administración de cuentas clave  
Selección y categorización de las cuentas clave  
Relación con las cuentas clave  
Desarrollando relaciones clave

# TEMARIO

## Semana

## Tema

6

Perspectiva del cliente  
¿La cuenta es rentable?  
Analizando una cuenta clave  
Plan de una cuenta clave  
Procesos de la administración de cuentas clave

7

¿Cómo debe ser un ejecutivo de la KAM?  
Retribución y desempeño en la KAM  
Organización de la KAM  
Transición a la administración de cuentas clave

8

Introducción a la administración de ventas  
Proceso de compras y ventas  
Administración de la relación con el cliente

9

Organización de la fuerza de ventas  
Inteligencia de ventas  
Desempeño del vendedor

10

Motivación de la fuerza de ventas  
Características del vendedor  
Reclutamiento de la fuerza de ventas

11

Capacitación al equipo de ventas  
Compensaciones para el equipo de ventas  
Evaluación del desempeño del vendedor