



Competencias que se cubren:

Categorías de Competencias Primarias:

• Comunicaciones—

Mejora las habilidades individuales y de la empresa a través de la escucha activa apoyada en presentaciones de información oral y escrita.

• Liderazgo—

Guía los resultados de los negocios alineando la visión, misión y valores para realzar el valor de los negocios. Es capaz de incorporar la cooperación voluntaria de otros, explotando sus mayores habilidades y capacidades, para lograr los resultados deseados.

Categorías de Competencias Relacionadas:

• Actitud—

Mantiene un punto de vista amistoso, positivo y entusiasta.

• Habilidades Interpersonales—

Muestra una habilidad consistente para desarrollar relaciones sólidas dentro y fuera de la empresa.

• Management de Recursos Humanos—

Maneja los procesos para alinear el capital humano con las metas organizacionales.

Reuniones de Ventas

RESUMEN

Los vendedores a menudo ven a las reuniones de ventas como una interrupción más que algo que le agrega valor a su tiempo. Los items de la agenda de las reuniones de ventas de alta performance incluyen inspiración, informe de metas, historias de clientes exitosos, capacitación de habilidades, reconocimiento, y compromiso hacia nuevos objetivos.

CONTEXTO

Como líderes de venta en nuestras empresas, planificar y conducir reuniones de ventas puede ser uno de los mejores usos de nuestro tiempo. Las reuniones de ventas bien guiadas mantienen a nuestros equipos de venta enfocados y motivados. Una reunión de ventas relevante, y bien planificada tiene el potencial de ser el tiempo más productivo en la semana de ventas y un evento al que el equipo siempre quiere ir.

En este módulo, veremos una plantilla con el éxito asegurado para obtener de nuestras reuniones de ventas un desempeño mejorado. Planificaremos y nos prepararemos para una reunión de ventas participativa y valiosa que podremos conducir inmediatamente.

Al completar este módulo, los participantes podrán:

- Motivar a los vendedores
- Planificar y conducir reuniones de ventas orientadas a acciones
- Considerar las guías para reuniones efectivas antes, durante y después de la reunión