

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



REUNIONES Y ENTREVISTAS COMERCIALES CON CLIENTES

Modalidad:

presencial con una duración 12 horas

Objetivos:

Preparar, gestionar y afrontar una entrevista de venta

Aplicar las diferentes técnicas de entrevista comercial existentes según el caso

Tratar las objeciones del cliente y llevar todo el proceso de negociación conduciéndola hacia el cierre con éxito de la venta

Afrontar la reactivación de una negociación estancada y evitar los errores de comunicación que pueden frustrar la venta

Contenidos:

TEMA 1. LA ENTREVISTA

1. La entrevista.

1.1 Tipos de entrevista.

1.2 Desarrollo de la entrevista.

TEMA 2. TÉCNICAS DE ENTREVISTA

1. Análisis de la información disponible.

2. Fijación de los objetivos.

3. Desarrollo de la estrategia de actuación.

3.1 Preparación de la visita.

3.2 El contacto con el interlocutor.

3.3 Averiguación de las necesidades del interlocutor.

3.4 La argumentación.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



TEMA 3. TRATAMIENTO DE LAS OBJECIONES

1. La resolución de objeciones.
 - 1.1 Los tipos de objeciones
 - 1.2 Las técnicas para resolver objeciones

TEMA 4. EL CIERRE

1. El cierre de la entrevista.
2. La posvisita.

TEMA 5. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. ¿Con quién negociamos?
 - 1.1 Identificar intereses.
2. Cualidades para ser un buen negociador.
3. Posición ante la negociación.
 - 3.1 Posiciones iniciales.
 - 3.2 Confrontación y colaboración.
 - 3.3 Consejos.
4. Etapas de la negociación.
 - 4.1 Planificación del lugar y tiempo.
 - 4.2 Determinación del tipo de negociación (confrontación o colaboración).
 - 4.3 Determinación de los objetivos.
 - 4.4 Captación de los objetivos contrarios.
 - 4.5 Captación de la estrategia contraria.
 - 4.6 Exposición de los propios argumentos.
 - 4.7 Propuestas.
 - 4.8 Gestión de las concesiones.
 - 4.9 Cierre de la negociación.
5. Las preguntas como herramienta de negociación.
 - 5.1 Función de las preguntas.
 - 5.2 Contenidos de las preguntas.
6. La importancia del factor tiempo.
 - 6.1 Sobre la gestión del tiempo: advertencias y consejos.
7. Gestión de situaciones comprometidas.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



- 7.1 Cara y cruz de la intuición.
- 7.2 Muestrario de situaciones comprometidas.
- 8. Cómo negociar en equipo.
- 8.1 Ventajas y desventajas de la negociación en grupo.
- 8.2 Características de los equipos negociadores.
- 9. CONSEJOS.
- 9.1 Estados de ánimo.
- 9.2 Recursos.

TEMA 6. REACTIVAR UNA NEGOCIACIÓN BLOQUEADA

- 1. Nada de lamentos.
- 1.1 Dónde están exactamente los escollos.
- 1.2 ¿Hemos ofrecido información clara sobre lo que deseamos?
- 1.3 ¿Tenemos claro qué es lo que quiere la otra parte?
- 2. Deténgase a recapacitar.
- 2.1 Generosidad y autocrítica.
- 2.2 Gestión de preguntas.
- 2.3 Gestión de cambios.

TEMA 7. ERRORES DE COMUNICACIÓN, COMPORTAMIENTO Y MOVIMIENTO

- 1. Hábitos de comunicación y comportamiento que debemos evitar.
- 2. El cuidado del lenguaje no verbal en el entorno profesional.

TEMA 8. LA IMPORTANCIA DE CONOCERNOS A NOSOTROS MISMOS

- 1. Deténgase a recapacitar.
- 1.1 ¿Cómo somos?
- 1.2 Si somos tímidos o temerosos.
- 1.3 Si es la primera vez.
- 1.4 Si nos sentimos inseguros.
- 1.5 Si nos sentimos seguros.
- 1.6 Trucos para superar nuestras limitaciones.
- 1.8 Cómo vencer los síntomas negativos: nerviosismo, tensión, miedo y angustia
- 2. Reglas de negociación.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



- 2.1 El uso del regateo.
- 2.2 El uso de las pausas.
- 2.3 El poder del silencio.
- 3. Recordatorio final para una negociación exitosa.

