

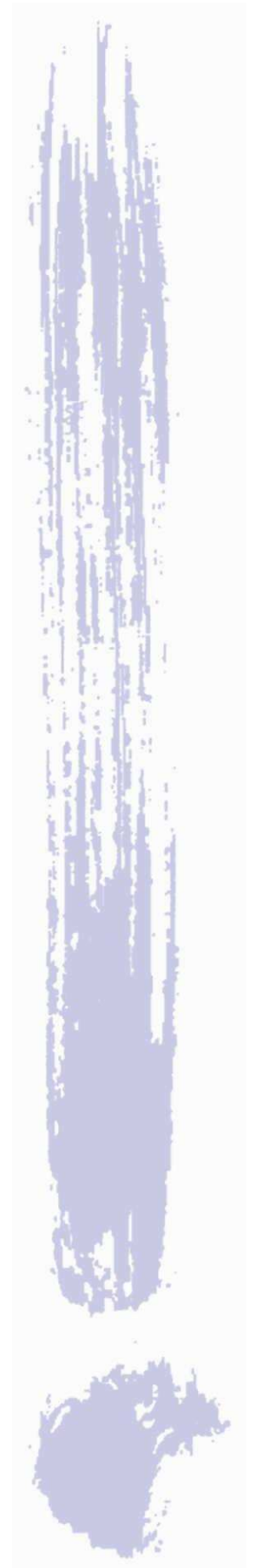
Die richtige Organisation ist eine wichtige Voraussetzung, um Kunden optimal zu bedienen. Lernen Sie die wesentlichen Aufgaben eines Verkäufers kennen. In diesem Training lernen Sie, welche Aufgaben für den Verkaufsprozess entscheidend sind und wie Sie diese professionell unterstützen können. Permanente Weiterentwicklung ist ein Baustein, um langfristig erfolgreich zu sein. Neben fachlicher, methodischer, organisatorischer und sozialer Kompetenz bilden Auftreten, Ausstrahlung und innere Haltung der Vertriebsassistentin das Fundament für erfolgreiches Arbeiten im Vertrieb. Sie arbeiten an Ihrem persönlichen professionellen Auftritt in Kundengesprächen und daran, Ihre Wirkung nach außen verbessern.

Die Teilnehmer kennen das A und O der Vertriebsunterstützung. Sie wissen, wie sie ihr Team unterstützen können und können sich im Verkaufs- und Kundengespräch kompetent und souverän präsentieren.

Die Lerninhalte werden zum Teil als theoretischer Input präsentiert, zum Teil von den Teilnehmern selbst erarbeitet und anschließend jeweils durch praxisnahe Übungen mit Videofeedback vertieft.

Themenschwerpunkte:

- ! Mehr als Assistenz: Wissen, was der Kunde braucht
- ! Optimale Unterstützung: So stärken Sie Ihr Verkaufsteam
- ! Kundenkontakte sind Verkaufsgespräche: Überzeugend reden und argumentieren
- ! Kundenorientiertes Telefonieren
- ! Vertriebsassistentin in der Praxis: Mailing, Messe und Co.
- ! So steigern Sie Ihre Kompetenz: Vertriebsassistentin im Team
- ! Vertriebsunterstützung von A bis Z



Team für LösungsManagement
Dr.-C.-Otto-Straße 196
44879 Bochum

Fon (0234) 9731650
Fax (0234) 9731652

t1m@loesungsmanagement.de