

CURSO DE SUPERVISOR DE VENTAS



OTEC ELYON
BECAS CHILE



COMPLEMENTARIO MÓDULO 1

Funciones Básicas del Supervisor de Ventas

1. Planificación y Organización

Acciones:

- Preparar los Pronósticos de Ventas
- Preparar los Pronósticos de Gastos
- Buscar y elegir otros Canales de Distribución y Venta
- Investigar, sugerir y elaborar Planes Promocionales: Regalos, Ofertas, Canjes, Descuentos, Bonificaciones, etc.
- Capacitarse y buscar asesoramiento en tareas específicas
- Analizar y organizar los tiempos y movimientos de las rutas y zonas de venta
- Analizar o estudiar y obtener las rutas de venta convenientes y asignar el número exacto de vendedores
- Crear programas de capacitación y adoctrinamiento para toda la fuerza de ventas



2. Reclutamiento de Vendedores

Acciones:

- Preparar el perfil adecuado del Vendedor Idóneo
- Crear un sistema de reclutamiento que incluya cartas a instituciones promotoras de empleo, anuncios en diarios y revistas, Internet y páginas Web, base de datos de vendedores, por recomendación de los actuales vendedores, etc.
- Diseñar el proceso de obtención de Vendedores: Selección, Entrevista Personal, Capacitación y Adoctrinamiento, que produzcan la elección de vendedores idóneos



3. Capacitar y Adoctrinar a la Fuerza de Ventas

Acciones:

- Capacitar y formar a los vendedores en el campo y en la sala de ventas
- Crear un sistema de reciclaje para vendedores antiguos
- En lo posible, preparar un Curso de Ventas, Seminarios de Ventas, etc. y adecuarlos al equipo de ventas
- Preparar manuales de funciones de los vendedores

- Tener todo el material adecuado para la capacitación y formación de los vendedores, como padrones de clientes, planos de rutas, formularios, catálogos, cartas, material POP, etc.
- Realizar la presentación de nuevos productos y desarrollar nuevas técnicas de venta para promocionarlos



4. Generar Motivación a la Fuerza de Ventas

Acciones:

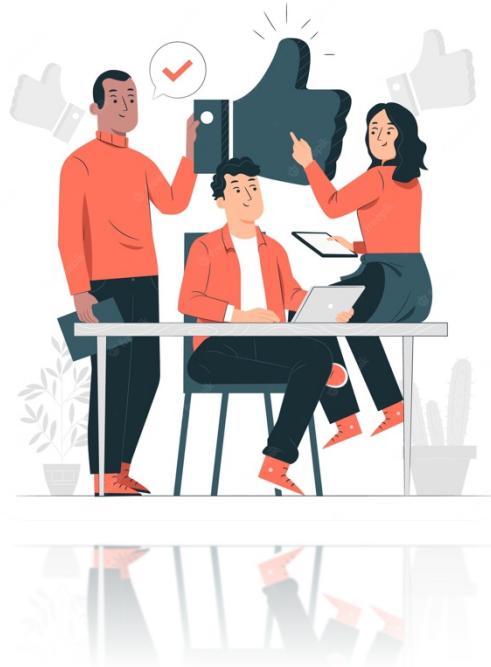
- Crear ingeniosa fórmula de remuneraciones
- Elaborar campañas promocionales, eligiendo premios y concursos semanales o mensuales
- Escuchar siempre a los vendedores y orientarlos sobre sus dudas
- Darles solución a todos sus problemas laborales e involucrarse de manera sutil en la solución de sus asuntos familiares, cuando sea necesario. El vendedor debe estar con la mente centrada en las ventas
- Felicitar y en lo posible premiar los logros de cada vendedor



5. Supervisar las Acciones de su Equipo de Ventas

Acciones:

- Debe realizar el seguimiento constante del cumplimiento de los objetivos y metas de la semana, mes y año.(CUOTA DEL DÍA)
- Supervisar el cumplimiento de las labores diarias de los vendedores verificando los documentos utilizados
- Debe supervisar la actitud personal de los vendedores, así como sus estados de ánimo, su presencia, etc.
- Orientar cualquier desviación sobre lo establecido



6. Comunicación en General

Acciones:

- Realizar o asistir a reuniones con su jefe o jefes
- Reunirse con su Equipo de Ventas en fechas pre establecidas
- Propiciar reuniones con cada uno de los vendedores
- Realizar conferencias con clientes y/o proveedores
- Dar y recibir información de parte de su Equipo de Ventas sobre la competencia y comportamiento del mercado
- Redactar informes de ventas semanales o mensuales sobre las diversas actividades realizadas.

