

CATALOGO DE CURSOS Y TALLERES.

ANDRÉS O. OCHOA ÁVALOS
CONSULTOR

2016

BÁSICO DE VENTAS

(DIRIGIDO A: EQUIPOS DE VENTAS NUEVOS Y NO NUEVOS (DESEMPOLVAR, VOLVER A LO BÁSICO, RENOVARSE ETC.), GERENTES COMERCIALES, GERENTES DE MERCADOTECNIA, COORDINADORES DE VENTAS Y EN GENERAL TODOS LOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA COMERCIALIZACIÓN.

(5 HORAS)

- **Proceso de la venta.**
- **Perfil de un verdadero asesor comercial.**
- **Aptitud y Actitud.**
- **El lenguaje de la voz.**
- **Que nos gusta oír y que NO nos gusta oír.**
- **Seguridad en si mismo.**
- **Generación de necesidades de compra a partir de los motivos de compra.**
- **Tipos de clientes.**
- **Honestidad.**
- **Estadística del cliente satisfecho e insatisfecho.**
- **La importancia de mi cliente/prospecto.**
- **Características y beneficios.**
- **El Cierre y sus miedos.**
- **Técnicas de cierre.**
- **Objeciones.**
- **Ambición como plan de vida.**

CONSTRUCCION Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

(DIRIGIDO A: GERENTES, JEFES, COORDINADORES DE GRUPOS, SUPERVISORES Y EN GENERAL A TODOS QUIENES TENGAN LA RESPONSABILIDAD Y LA FUNCIÓN DE LIDERAR, MOTIVAR Y CONSTRUIR EQUIPOS DE TRABAJO.

(10 HORAS)

- Propósito común de los equipos.
- Valores y filosofía organizacional.
- Clasificar a colaboradores por sus talentos y establecer roles.
- El estrés, ¡Una realidad!
- Reacciones al estrés.
- Manejo de la presión y el estrés como competencia a desarrollar.
- Desarrollo de la tolerancia y el trabajo bajo alta presión.
- Comunicando objetivos y metas.
- Liderazgo.
- Enriqueciendo al equipo.
- Diseñando perfiles.
- Selección por competencias.
- Entrevista profunda.
- Plan de acción.

LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LÍDERES

(DIRIGIDO A DIRECTORES, GERENTES, COORDINADORES Y EN GENERAL TODO AQUEL LÍDER QUE COMIENZA A IDENTIFICAR EN SUS EQUIPOS, SEÑALES DE ESTRÉS O UNA ALTA ROTACION QUE IMPLICA INCREMENTO DE COSTOS OPERATIVOS ADEMÁS LA DEDICACION CONSTANTE DE TIEMPO Y TALENTO AL ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS NUEVOS.
(10 HORAS)

- **Desarrollando habilidades del líder.**
- **Tipos de líderes.**
- **Líder vs jefe.**
- **Estilos de liderazgo.**
- **Efectividad gerencial.**
- **Desarrollo de la inteligencia emocional en el liderazgo.**
- **Las emociones en el liderazgo.**
- **Filtros emocionales.**
- **Tristeza y depresión.**
- **Juego psicológico.**
- **La aplicación de la inteligencia emocional para un liderazgo efectivo.**

LA CRISIS COMO LA MEJOR OPORTUNIDAD DE HACER NEGOCIOS.

(DIRIGIDO A: DUEÑOS, GERENTES COMERCIALES, GERENTES DE MERCADOTECNIA, ASESORES DE VENTAS COORDINADORES DE VENTAS Y EN GENERAL TODOS LOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA COMERCIALIZACIÓN.
(10 HORAS)

- **Prospección en tiempos de crisis**
- **La crisis como oportunidad de negocio**
- **Construir necesidades a partir de beneficios**
- **Objeciones; qué son y como vencerlas**
- **Coaching y Auto motivación**
- **Administración del tiempo**
- **Identificación y Remoción de paradigmas**
- **Imagen personal del vendedor y su poder ante los demás**
- **Aptitud y Actitud**
- **La presión llegó para quedarse (Control del Estrés)**
- **Cierre de ventas**
- **Capitalizar la Crisis**

EMPOWERMENT

(DIRIGIDO A: DIRECTORES, GERENTES, COORDINADORES, JEFES DE GRUPO Y EN GENERAL A TODO AQUEL LIDER QUE
TIENE A SU CARGO EQUIPOS DE TRABAJO
(10 HORAS)

- **Definición de Empowerment**
- **Que es un equipo con Empowerment**
- **El estado actual de nuestra organización**
- **La motivación y la autoestima**
- **Beneficios de la mutualidad (hombro con hombro)**
- **Escala De Decisiones (participación del equipo en la toma de decisiones)**
- **Empresas Tradicionales vs Empresas que han experimentado Empowerment.**
- **El Empowerment como herramienta de Calidad Total**
- **La Calidad Total como sistema literalmente funcional y NO como filosofía motivacional.**
- **Resultados Positivos del Empowerment en las Personas**
- **Cómo integrar a la gente hacia el Empowerment?**
- **¿Para qué, es necesario el Empowerment?**
- **¿Por qué fracasa el Empowerment?**
- **Reconocimiento.**
- **Permiso para fallar.**

TALLER DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS

(DIRIGIDO A AREAS DE RECURSOS HUMANOS QUE REQUIERAN DE UNA TECNICA EFICAZ PARA RECLUTAR EN POCO TIEMPO PERSONAL PARA CUALQUIER AREA DE LA EMPRESA.

(8 HORAS)

- **Conformar un perfil.**
- **Métodos y reglas en el reclutamiento.**
- **Argumentos a publicar.**
- **Depuración previa a la entrevista personal.**
- **El impacto como primera competencia.**
- **Entrevista profunda (pronosticando desempeño).**
- **Evaluando en consenso.**
- **Inducción.**

VENTAS DE PISO Y MOSTRADOR.

(DIRIGIDO A PEQUEÑOS NEGOCIOS QUE REQUIEREN DE APROVECHAR AL 100% LA EFECTIVIDAD DE SUS APARADORES Y LA EFICIENCIA Y SERVICIO AL CLIENTE DE SU PERSONAL DE MOSTRADOR

(5 HORAS)

- **Exhibición.**
- **Información del aparador.**
- **Presentación al cliente.**
- **Primera impresión.**
- **Demostración.**
- **Manejo de inconformidades.**

PNL APLICADA A LA NEGOCIACIÓN DE VENTAS.

(DIRIGIDO A EQUIPOS COMERCIALES QUE REQUIEREN DESARROLLAR HABILIDADES PSICOLÓGICAS PARA “SINTONIZAR” POSITIVAMENTE CON CUALQUIER TIPO DE CLIENTE)

- **Proceso de la venta.**
- **Seguimiento.**
- **Perfil del verdadero asesor comercial.**
- **Aptitud y actitud.**
- **PNL definición y descripción.**
- **Inteligencia emocional.**
- **PNL en la comunicación de las personas.**
- **Identificando comportamientos.**
- **Rapport.**
- **Construcción de argumentos a partir de comportamientos neurolingüísticos.**
- **Competencias emocionales.**
- **Estrategia.**
- **Lenguaje no verbal.**
- **Las tres zonas y su geografía.**
- **Claves de rapport.**
- **La influencia de la proxemia en el rapport.**
- **Palabras con significado positivo.**
- **Identificación de paradigmas.**
- **Cierre.**
- **Crisis y sus beneficios.**

NEGOCIACION EFECTIVA PARA VENTA DE OUTSOURCING.

(DIRIGIDO A:

EMPRESAS, ORGANIZACIONES, CONSULTORÍAS Y EN GENERAL A TODA AQUELLA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE DENTRO DE SUS ACTIVIDADES PREPONDERANTES SE ENCUENTRE LA DE COMERCIALIZAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS A TRAVÉS DE LA FIGURA DEL OUTSOURCING.

(10 HORAS)

- **Perfil de quien vende Outsourcing.**
- **Fundamento legal.**
- **Proceso de la Venta.**
- **Clientes (internos y externos).**
- **Servicio al cliente.**
- **Actitud de servicio.**
- **Seguimiento.**
- **Diferencia entre un servicio bueno y uno excelente.**
- **Construyendo lealtad.**
- **Actitud mental positiva.**
- **El “toque especial” para que SIEMPRE nos escuchen.**
- **Diferencia entre vendedor y asesor.**
- **Seguridad en si mismo.**
- **Razones para contratar Outsourcing.**
- **Generando la necesidad de contratar Outsourcing.**
- **Principales objeciones sobre el Outsourcing.**
- **Vendiendo los beneficios de Outsourcing**
- **Cierres infalibles.**

REFORZANDO EQUIPOS COMERCIALES

(DIRIGIDO A: GERENTES COMERCIALES, GERENTES DE VENTAS, ASESORES DE VENTAS, SUPERVISORES, TELEMARKETING, PERSONAL RELACIONADO CON EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE (HOSTESS), PROPIETARIOS DE NEGOCIOS, ADMINISTRADORES Y EN GENERAL TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA E INDIRECTA CON LA COMERCIALIZACIÓN EN LA EMPRESA.

(5 HORAS)

- **Quien es Vendedor y quien NO lo es (dinámica).**
- **El proceso de las Ventas.**
- **Clientes Internos y Clientes Externos.**
- **Servicio al Cliente.**
- **Aptitud y Actitud.**
- **Actitud de Servicio.**
- **Técnica C.E.D.A. para atención al cliente insatisfecho.**
- **La INCREIBLE Lealtad del Insatisfecho.**
- **La Construcción de Soluciones, distínguese de los demás.**
- **Las Emociones como nuestras mejores Aliadas.**
- **El “toque” atractivo que permite que el cliente nos escuche.**
- **Seguridad en nuestro comportamiento.**
- **Conocimiento y convencimiento de lo que YO VENDO.**
- **Generando necesidades de Compra.**
- **La importancia de mi cliente / prospecto.**
- **Características y Beneficios ¿HAY DIFERENCIA?.**
- **La crisis como justificación para entrar a una zona de confort (identificación de paradigmas).**
- **Atrapar lo que esta suelto; (la fortuna de que muchos bajan los brazos)**
- **Capitalización de las crisis (Sertvije, Slim, Azcárraga, etc.).**
- **El miedo al cierre (pánico al NO)**
- **Objeciones; qué son y como vencerlas (la objeción como antesala al cierre)**
- **Cierre de ventas (técnicas contundentes)**

SERVICIO EXCEPCIONAL A NUESTROS CLIENTES

(DIRIGIDO A:

ASISTENTES EJECUTIVAS, SECRETARIAS, RECEPCIONISTAS, MESA DE ATENCIÓN A CLIENTES, HOSTESS, TELEFONISTAS, ASESORES DE VENTAS, PERSONAL DE MOSTRADOR Y EN GENERAL A TODA AQUELLA PERSONA QUE REPRESENTA A NUESTRA EMPRESA, A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN PERSONALIZADA A NUESTROS CLIENTES.
(10 HORAS)

- **DIRIGIDO A:** Asistentes Ejecutivas, Secretarias, Recepcionistas, Mesa de atención a clientes, Hostess, Telefonistas, Asesores de Ventas, Personal de Mostrador y en general a toda aquella persona que represente a nuestra empresa, a través de la atención personalizada a nuestros Clientes.
-
- **OBJETIVO:** Al término del seminario, el participante será capaz identificar sus habilidades y convertirlas en **ACTITUDES** de servicio para desarrollar el hábito natural de exceder las expectativas de todos los **CLIENTES**.
- **TEMARIO:**
- Análisis F.O.D.A. de nuestra estrategia actual de Atención a nuestros Clientes.
- La diferencia de dar un servicio bueno y uno excelente.
- Las emociones como generadoras de lealtad de nuestros clientes.
- Volteando papeles.
- Actitud e Inteligencia Emocional
- PNL y el Rapport. (Canales de comunicación)
- Técnica C.E.D.A. para atención del Cliente Insatisfecho.
- Cadena de valor (clientes internos) como principio básico en la satisfacción de nuestro cliente externo.
- Convertir a los clientes en tus “fans”
- Visitología (el éxito de Disney)
- Servicio al cliente ¿potente herramienta de marketing?
- ¿Así se ha hecho siempre? ¡A romper paradigmas!

NEGOCIACIONES INFALIBLES CIERRES CONTUNDENTES

(DIRIGIDO A:

ASESORES PROFESIONALES DE VENTAS, ASISTENTES COMERCIALES, GERENTES DE COMERCIALIZACIÓN, Y EN GENERAL A TODA AQUELLA PERSONA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LA COMERCIALIZACIÓN DENTRO DE LA EMPRESA.

(6 horas)

- Creando necesidades a través de una consulta eficaz.
- Dominando nuestro producto.
- Generando confianza.
- Ganar-ganar.
- *Rapport* para allanar el camino.
- Construcción de argumentos a partir del comportamiento neurolingüístico.
- Capitalizando objeciones.
- Contundencia.
- Técnicas infalibles de cierre.

INFORMACIÓN

Seminarios:

Incluyen:

- **Material Impreso en Carpeta.**
- **Constancia de participación con validez S.T.P.S.**
- **Puntos para EPC.**
(De acuerdo a las horas seminario)
- **Coffee Break.**
(Sedes públicas-Instalaciones Hoteleras)
- **Cuota preferencial de estacionamiento**
(donde aplique)

FORMAS DE PAGO

Puede realizar su pago por medio de Depósitos o Transferencias a nuestras cuentas.

- **BANORTE: 0642-07287-6 CLABE 072700006420728760**
- **BANAMEX: 691-4932759 CLABE 002700069149327598**
- A nombre de: **LOGISTICA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL SC.**
- **Tarjeta de Crédito (excepto American Express)**
- **Pregunte por nuestras promociones meses sin intereses en tarjetas participantes**

INFORMES Y RESERVACIONES

- **Lic. Isabel Castillo**
- **(444) 820 18 47**
- **(444) 122 93 04**
- **Lada sin costo: 01800 890 05 65**
- ***Correo electrónico;***
- **excelenciaencapacitacion2@gmail.com**
- **Visítanos en;**
- **logisticaycapacitacion.com**

“Invertir en conocimientos produce siempre los mejores beneficios”