

Asesor de Ventas

Perfil Profesional

El Asesor de Ventas será un profesional que dominará las técnicas de venta y los principios y métodos involucrados en mostrar, promover y vender productos o servicios industriales. ASI prepara al Asesor de Ventas para que conozca como comunicar ideas e información sobre productos y servicios industriales, estrategias y tácticas de mercadeo, los principios y procesos para brindar buen servicio al cliente, y técnicas de evaluación de satisfacción. Asimismo ASI prepara al estudiante para tener un alto grado de responsabilidad, habilidad en el uso y manejo de equipo y tecnología y le inculca valores y principios éticos de la práctica profesional.

Beneficios para la empresa formadora

Su empresa se beneficiará al aceptar un estudiante de Asesor de Ventas en los siguientes aspectos:

1. **Su empresa** formará al estudiante de acuerdo a **sus estándares de venta**, de manera que se convertirá en corto tiempo en un vendedor idóneo para su compañía
2. Durante la formación del estudiante su compañía cuenta con un colaborador eficiente, que está recibiendo una excelente formación en ventas, a una inversión mínima para ustedes
3. Su empresa contará con un vendedor que estará capacitándose 8 horas semanales en técnicas de ventas, obteniéndose un aprendizaje más eficaz y un vendedor más productivo
4. ASI selecciona a los jóvenes de manera rigurosa por medio de pruebas académicas, psicométricas y estudios socio-económicos con el fin de enviar los mejores estudiantes a su empresa
5. Su empresa realiza una loable labor social al formar a un estudiante de bajos recursos, formación que ayudará a el o la estudiante a desarrollar habilidades prácticas que le permitirán desempeñarse exitosamente en el mercado laboral salvadoreño



Asesor de Ventas Plan de Estudios

Formación Básica (7 semanas)

1. Inducción y Nivelación	Técnicas de Estudio, Refuerzo de Matemática Básica, Ortografía y Redacción, Administración del Tiempo
2. Principios Básicos y Organización de la Empresa	Conceptos y Naturaleza de la Organización, Evolución de la Organización, Principios de la Organización: División del Trabajo, Autoridad y Responsabilidad, Unidad de Mando, Unidad de Dirección, Centralización, Jerarquía o Cadena Escala; Características de la Organización, Formación de Equipos de Trabajo
3. Relaciones Públicas	Introducción, Definición, Objetivos y Alcances de las Relaciones Públicas, Público a quien se Proyectan las Relaciones Públicas, Cómo se Producen y Ejercen las Relaciones Públicas, Función de un Departamento de Relaciones Públicas, Quienes Realmente Ejercen las Relaciones Públicas en la Empresa, Aplicación de la Psicología en la Venta, Ética del Vendedor, Necesidades Humanas, Conflictos Motivacionales

Informática Básica, Inglés Básico, Desarrollo Humano

Formación Teórico-Práctica (38 semanas)

4. Técnicas de Venta	<p>La Empresa de Hoy El servicio al Cliente Tipología de Clientes Productor Consumidor Dominio del Producto Introducción al Merchandising Manejo de Pedidos Procedimientos de traslados, devoluciones, mercadería deteriorada y vencida El Vendedor Cualidades Éticas del Vendedor La Prospección en las Ventas La Venta Introducción a la Mercadotecnia Créditos y Cobros Formas Especiales de Venta El Producto El Sistema de Precios Promoción</p>	146 horas
5. Conocimientos Específicos	<p>Puntos de Venta Higiene y Seguridad en el Trabajo Aspectos Generales de Supervisión Administración de Ventas y del Tiempo Reglamento Interno de Trabajo Comunicación en la Organización Comunicación Oral y Escrita Psicología Aplicada a las Ventas Regulaciones Legales que Afectan la Gestión de Ventas</p>	52 horas

Informática Básica, Inglés Técnico Aplicado (Inglés Comercial)

100 horas