

3. 2 Tim Sale

Ist vor allem GRUPPEN UND ADRESSE

Formelle Kommunikation: Was wir im Kreise geplant haben.

Mitteilung informelle Kommunikation zwischen den verschiedenen Ebenen eingerichtet werden. Die typisch, dass Sie ihm einen Lift, zwischen Arbeitnehmern und Direktor der Gesellschaft können.

Kommunikation in Person: eine Person mit einer anderen Person.

Non-face-Kommunikation: durch die Medien (Tel.: E-Mail).

Individuelle Mitteilung: custom.

Massenkommunikation: Für alle, die häufig diese Art der Kommunikation ist unüberlegt.

MÜNDLICHE KOMMUNIKATION:

1. Der Ablauf der Nachricht: Wenn Sie sagen, bereits abgelaufen. Da wird aufgezeichnet
2. Imposibilidad Beweise: keine Aufnahme, wenn die Aufnahme, wenn SEPUEDE überprüfen.
3. Einfluss der selektiven Wahrnehmung: Bezieht sich auf die Empfindlichkeit, in dem einige filtrados. La elementos selektive Verformung der Apperzeption sind etwas tun (Minimum) auf allen. Es ist schwierig zu filtern, die Nachricht, feste ich das, was uns interessiert.
4. Feedback (Feedback) sofort: Sie ermöglicht eine sofortige Reaktion, eine Reaktion. Inmediata. Permite Berichtigung bauen auch schnell.

Faktoren, die mündliche Kommunikation:

- 1-. Factores physikalische Art der Abstand zwischen Sender und Empfänger, die Störung. Komfort der Möbel ist ein physisches Element, das Dekor des Platzes.
- 2 -. Physiologische Faktoren: der Ton sollte moderat sein, Vokalisierung, Sprechgeschwindigkeit.
- 3 -. Psychologisch: die Klarheit der Ideen, klares Denken und Wissen vermitteln angemessen. Sicherheit schaffen.
- 4 -. Semantic: nach einem Vokabular, agil, zuverlässig, breite ...
- 5 -. Social Typ: Funktionen und Rollen der einzelnen, nicht den gleichen Chef, der ein colega. Quien ist, die Konventionen Ich gebe Behandlung Flügel Person.

MEETINGS: Ziele.

1 -. Verteilen von Informationen: den Informationsaustausch, den Diskurs des Unternehmens, Informationen über ein Produkt.

2 -. Lösen Sie einen inneren Konflikt: Sollte es zu lösen.

3 -. Konsens Entscheidungen: Hier finden Sie Lösungen für Problemsituationen.

4 -. Förderung von Teamgeist: Suche nach den Zusammenhalt des Teams

5 -. Klären Sie Zweifel an neuer Ausrüstung / products ...

6-. Para sofortige Antwort: Reunion **dringend**.

-Bühnen der Sitzungen:

1 -. Vorbereitung: Ist es notwendig? Um Ziele, die costes. Hay Datum, Uhrzeit und Ort definieren verbunden und der entsprechenden Aufforderung. Bestimmen Sie die Teilnahme, der beschworen wird.

2-. Desarrollo: Wir müssen die Vorbereitung der Minute. Regeln eines wirksamen Sitzung: 1) Vermeiden Verpflichtungen 2) Nein, um die privaten Gespräche 3) Nicht zu confrontaciones sinkt, Beleidigungen, etc. ... 4) Sprache Zone 5) Lifting acta. Hay einen Sekretär, der macht 6) Vermeiden Sie das Rampenlicht 6) Insbesondere bedeutet, dass die Positionen geschlossen werden.

3-. Conclusiones: diciles Situationen. Unendlich sein kann. A) Die Stille. Es kann Folge einer Empörung, eine typische Situation und der Verschärfung der Gewalt. B) in eine Sackgasse geraten. Gespräch über die gleichen, nicht mehr zu reden C) Terminal Langeweile

Sales Adresse: Das Petter-Prinzip jeder Arbeitnehmer, Job-Förderung zu erreichen ihre Stufe der

Inkompetenz. Nicht immer ein guter Verkäufer ist ein guter Sales **Manager**.

Command-Styles:

1) Style autoritäre Führung, könnte sein, dass wir als negativ **.2) kooperativen Stil:**

Leistungsorientierung, also Ziele mit Hilfe der Zusammenarbeit.**3) Styleguide Kopf:** Konzept der Führung. Ein guter Führer umgibt sich mit einer guten Assistenten. Ein guter Führer ist in der Lage, globale Strategien zu erhöhen. Ein guter Führer delegieren sollte. Die Freiheit der Erfolg für Partner. Ein guter Führer versteht die Fehler. **4) Der Unternehmer: Eine** Person, die Initiative übernimmt; Person, die immer auf der Suche nach mehr tun, nicht mit den Grundlagen zu bleiben.

5) Style D: kann ein Weg sein, um Ideen in der Zeit verloren gegangen sind. **6) diplomatischen Stil:** In den Schlamme, der die Welt versucht, so diplomatisch sein wie möglich. Jeder muss auch

Rekrutierung und Ausbildung des Verkäufers: Stationen:

1 -. Analyse und Aufbereitung der rekrutamenten: Um mit diesem Schritt gehen ist wesentlich für die Stellenbeschreibung. Die Beschreibung der Kandidat für den Job. Es geht um die persönliche und berufliche

2 -. Analyse der Einstellung: Suche Kandidaten im Wert von Werbung, Personalagenturen und Empfehlungen. -Empfang von Angeboten, Tel. .. Brief, E-Mail. "Der Prozess der Auswahl, psychometrische Tests, Rollenspiele, Graphologie. -Entscheidung über das Ergebnis.

3 -. Einarbeitung und Ausbildung der Kandidaten besetzt, Präsentations-und Informationsplattform-Mieten - Verhandeln Ihrem Arbeitsvertrag, - Ausbildung der Kandidaten.