

PROCEDIMIENTO 13. PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS COMERCIALES

Jefe de Departamento

Empleado

Información externa

No se puede cerrar una tarea hasta que no se hayan llevado a cabo todas las subtareas

RECURSOS WEB

Hay información sobre anteriores encuentros comerciales en <http://news.empresaula.es>:

<http://news.empresaula.es/posts/en-que-consiste-un-encuentro-comercial-de-empresas-simuladas>

RECOMENDACIONES

- Es conveniente participar al menos en un encuentro comercial por su gran importancia pedagógica y su efecto motivador sobre los empleados de la empresa.

- Los vendedores son la imagen de la empresa, por lo que han de cuidar su imagen personal. Recomendamos ropa formal como trajes, americana y corbata, zapatos, cuidar especialmente la higiene personal...

- Para llevar a cabo las negociaciones en las mejores condiciones es preciso tener toda la documentación necesaria: catálogos, modelos de pedido, sello de la empresa...

Tarea: Participar en un encuentro comercial

1. El Director General propone la participación o la organización de un encuentro comercial.

Un encuentro comercial tiene los siguientes objetivos:

- Dar a conocer la empresa a otras empresas simuladas
- Dinamizar la actividad de la empresa.
- Ejercitar las habilidades de comunicación y negociación de los empleados.

2. Las obligaciones de la empresa simulada dependen de si es organizadora o solamente participante.

Empresa organizadora

- Debe disponer de un espacio adecuado para llevar a cabo las presentaciones de las empresas, por ejemplo una sala de actos con cañón para la proyección, micrófonos, equipo de voz...
- Debe disponer de un espacio adecuado para llevar a cabo las rondas de negociación.
- Es recomendable que disponga de puntos de acceso a Internet, con red WIFI si es posible, de manera que se pueda acceder a los documentos y funcionalidades de Empresaula
- Como en el caso de la empresa visitante también debe elaborar material promocional para repartir en el transcurso de la visita: catálogos, tarjetas, publicidad comercial, una presentación de la empresa, ha de participar en las rondas de negociación...

Empresa participante

- Debe elaborar una presentación de la empresa.
- Debe elaborar material promocional para repartir en el transcurso de la visita: catálogos, tarjetas, publicidad...
- Ha de participar en las rondas de negociación.

Un encuentro comercial tiene la siguiente estructura

a. Acto de bienvenida



b. Presentación de las empresas

Los empleados de cada una de las empresas explican en qué consiste su actividad, cuáles son las características de sus productos, y en qué puede favorecer su adquisición al resto de empresas.

Será conveniente que se proyecte material audiovisual, como por ejemplo presentaciones powerpoint, videos... La duración de la presentación ha de ser relativamente corta pero efectiva, de manera que se mantenga la atención del oyente y recomendamos que no exceda de cinco minutos por empresa.



c. Rondas de negociación

Una vez finalizadas las presentaciones se dará paso a la ronda de negociaciones, en la que los empleados de las diferentes empresas se reuniran para contratar los intercambios comerciales.



d. Acto de despedida.

3. Una vez finalizado el encuentro comercial las empresas simuladas deberán proceder a la formalización de los intercambios comerciales acordados.

Fin de la tarea