PROCEDIMENT 13. PARTICIPACIÓ EN TROBADES COMERCIALS

Cap de Departament

Empleat

Informació externa

No es pot tancar una tasca fins que no s'han portat a terme totes les subtasques

RECURSOS WEB

Hi ha informació sobre anteriors trobades comercials a http://news.empresaula.cat

RECOMANACIONS

- És convenient de participar almenys en una trobada comercial per al seva importància pedagògica i el seu efecte motivador sobre els empleats de l'empresa.

- Els venedors són la imatge de l'empresa, per la qual cosa han de cuidar la seva imatge personal Recomanem roba formal com ara vestits, americana i corbata, sabates no esportives i cuidar la higiene personal.

- Per tal de dur a terme les negociacions en les millors condicions cal disposar de tota la documentació necessària: catàlegs, models de comanda, segell de l'empresa...

Tasca: Participar en una trobada comercial

1. El Director General proposa la participació o l'organització d'una trobada comercial

Una trobada comecial té els següents objectius

- Donar a conéixer l'empresa a la resta d'empreses simulades

- Dinamitzar l'activitat de l'empresa

- Exercitar les competències de comunicació i negociació

2. Les obligacions de l'empresa participant depenen de si és organitzadora o només participant

Empresa organitzadora

- Ha de disposar d'un espai adequat per portar a terme les presentacions de les empreses, per exemple una sala d'actes amb canó projector, micròfons...

- Ha de disposar d'un espai adequat per dur a terme les rondes de negociació

- És recomanable que disposi de punts d'accés a Internet, amb xarxa WIFI si és possible de manera que es pugui accedir als documents i funcionalitats d'Empresaula.

- Com en el cas de l'empresa visitant també ha d'elaborar material promocional per a repartir en el transcurs de la visita: catàlegs, targetes, publicitat comercial, una presentació de l'empresa, ha de participar a les rondes de negociació

Empresa participant

- Ha d'elaborar una presentació de l'empresa.

- Ha d'elaborar material promocional per a repartir durant el transcurs de la trobada: catàlegs, targetes, publicitat...

- Ha de participar a les rondes de negociació

Una trobada comercial té la següent estructura

a. Acte de benvinguda

b. Presentació de les empreses

Els empleats de cada una de les empreses expliquen en què consisteix la seva activitat, quines són les característiques dels seus productes, i per què poden ser necessaris per a al resta de les empreses.

Serà necessari disposar de material audiovisual, com ara presentacions Powerpoint, videos... La durada de la presentació ha de ser curta però efectiva per tal que es mantingui l'atenció de l'oient, i no és recomanable que duri més de cinc minuts.

c. Rondes de negociació

Un cop finalitzades les presentacions començarà la ronda de negociacions, en la que els empleats de les empreses es reuniran per tal de dur a terme els intercanvis comercials.

d. Acte de comiat

3. Un cop finalitzada la trobada comercial les empreses simulades hauran de procedir a la formalització dels intercanvis comercials acordats

Fi de la tasca