

# Estrategia Comercial

EXTRACTO



# OBJETIVOS

1. Conocer los diferentes tipos de estrategia de desarrollo comercial.
2. Ejercitar técnicas de definición de estrategias y estructuras comerciales.
3. Identificar los sistemas de referencia sobre la remuneración y compensación de la actividad comercial.
4. Conocer la estructura de la planificación de la actividad del comercial.

# CONTENIDOS

1. **Estrategia comercial del territorio.**
2. **Evaluación de la cartera de segmentos.**
3. **Ciclo de visitas y estrategia comercial de volumen de ventas.**
4. **Aplicación de la matriz de producto- mercado**
5. **Tipos de estructura para la fuerza comercial.**
6. **Remuneración y compensación de comerciales.**
7. **Estructura de la planificación de la actividad del comercial.**
8. **Tiempos y planes de territorio**
9. **Indicadores de análisis periódicos.**
10. **Remuneración y estrategia de trabajo en equipo.**

# ESTRATEGIA COMERCIAL DEL TERRITORIO

## ANÁLISIS DE LAS CUENTAS

- ▶ Identificación de clientes y prospectos.
- ▶ Atractivo de la cuenta
- ▶ Potencial de cada familia de productor x cuenta.

## CARGA DE TRABAJO TERRITORIAL

- ▶ Estimado de frecuencia de visita anual por tipo de cuenta (A - B -C)

## ESTRATEGIA DEL TERRITORIO

(No Geográfico /Potencial de Cuentas )

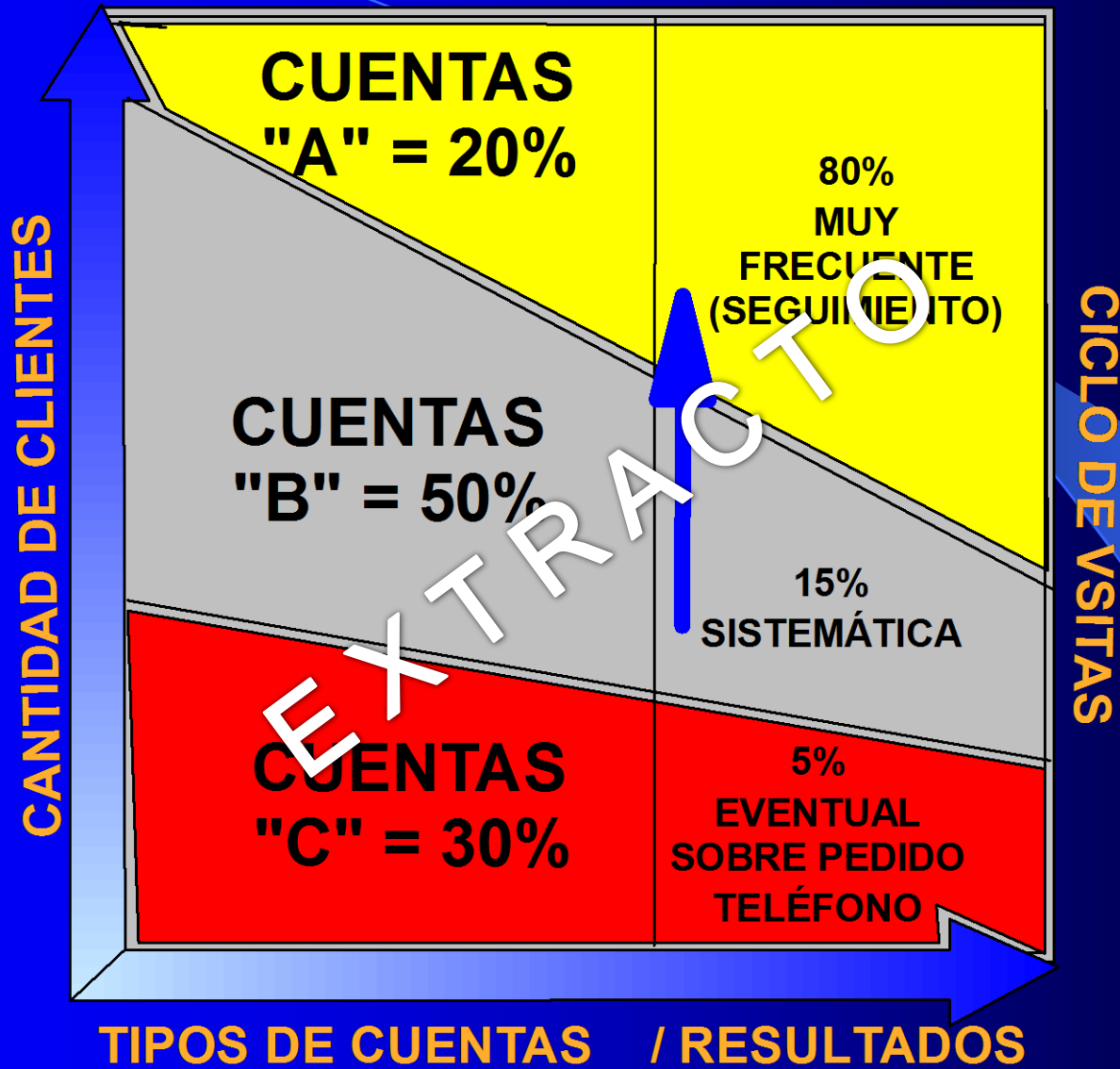
## CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

- ▶ Volumen que representan (20x80)

## DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

- ▶ Costos directos de tiempo generados por la cuenta
- ▶ Proporción visitas y volumen de ventas

# CICLO DE VISITAS



# ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL COMERCIAL

## RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

### APROVECHANDO EL TIEMPO

### AHORRANDO TRABAJO

Planeación de itinerarios

Preparación de trabajo

#### Preparación de elementos

- ✓ Consulta de la base de datos de clientes.
- ✓ Fichas de prospectos.
- ✓ Fijación de la zona.
- ✓ Fijación de los objetivos.
- ✓ Estimación de los resultados.

#### Preparación de materiales

- ✓ Revisión del material de trabajo
- ✓ Determinación de los apoyos de venta

#### Hoja de trabajo del día

- ✓ Revisión de los antecedentes.
- ✓ Planificación del trabajo.
- ✓ Registro de resultados cuantitativos y cualitativos.

# LOS OBJETIVOS Y LA RENTABILIDAD DEL TIEMPO

