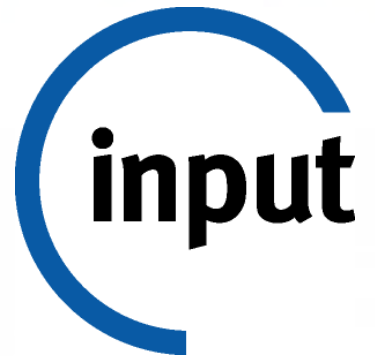
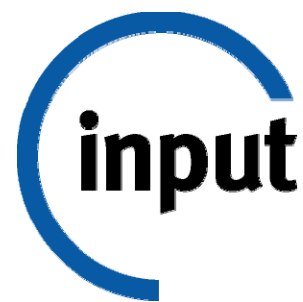


# OPLEIDING Sales Management



[www.inputsupport.nl](http://www.inputsupport.nl)

Training & Opleiding, Consultancy, Coaching en Interim Management



## OPLEIDING SALES MANAGEMENT

### Leerdoel

Het verder ontwikkelen van kennis, inzicht en vaardigheden om je verkooptalent te optimaliseren en te komen tot betere persoonlijke prestaties.

### Onderwerpen

#### Algemeen

- De rol van verkoop binnen de organisatie
- Verkoopmethoden, externe en interne analyse & Marketingstrategieën
- Customer life cycle & klanten ABC-indeling & Afnemersgedrag

#### Het Verkoopproces

- Fases in het verkoopproces
- Behoeften en verlangens van de klant
- Emotionele en rationele koopmotieven
- Kenmerken en voordelen van product en bedrijf

#### Account Management & Business Development

- Behoeftegericht verkopen
- Business Development, Relatie Management & Accountplanning
- Prospecteren "Cold Calling"
- Klantenbinding (customer loyalty)

#### Communicatie

- Informatie vergaren – inventariseren
- Behoeften bepalen, vraagstellingstechnieken
- Omgaan met bezwaren, tegenwerpingen en twijfel
- Onderhandelen & Afsluiten
- Professioneel presenteren, offertes maken & omgaan met klachten

#### Houding en gedrag

- Verbaal en non-verbaal / woordkeus en stemgebruik
- Houdingen van de klant
- Overtuigend argumenteren
- Effectieve luistervaardigheden

#### Time management

- Wat is time management en het belang van goed time management
- Herkennen en erkennen – je persoonlijkheid beïnvloed je manier van werken
- Prioriteiten stellen en planning / omgaan met spoedsituaties, verstoringen, crisis e.d.
- Activiteitenanalyse - bedrijfsplan en persoonlijk plan
- Acties plannen, planmatig werken / Resultaatgericht communiceren & samenwerken

#### Praktijksituaties, rollen spelen en voorbeelden

- Informatie vergaren - vraagstellingstechnieken
- Effectieve luistervaardigheden
- Onderhandelen, klachtenbehandeling en conflicthantering
- Omgaan met bezwaren, tegenwerpingen en twijfel

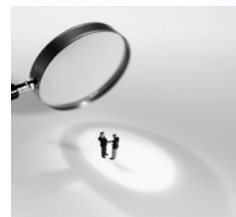
### Doelgroepen

Deze training is bestemd voor verkoopleiders, nieuw verkopers, accountmanagers, adviseurs en andere commerciële medewerkers.

### Duur, plaats en prijs

Deze zevendaagse opleiding wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support, of op locatie bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 3.185,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.



# INSCHRIJFFORMULIER



**JA,** wij geven de volgende medewerker(s) op voor de training/opleiding:

	Voornaam	Achternaam	Functie
1	Dhr / Mw _____	_____	_____
2	Dhr / Mw _____	_____	_____
3	Dhr / Mw _____	_____	_____
4	Dhr / Mw _____	_____	_____

Deelnamekosten bedragen € 3.185,00 excl. BTW per deelnemer.

Naam van de opleiding: **Sales management**

Bijzonderheden: \_\_\_\_\_

Inschrijving en deelname aan onze trainingen en opleidingen geschieden onder de volgende voorwaarden: betaling van de factuur dient uiterlijk binnen 10 dagen na facturatie te zijn bijgeschreven op bankrekeningnummer 58.85.28.455 ten name van Input Support B.V..

De trainingen en opleidingen vinden plaats in het Input Trainingscentrum in Nootdorp of op locatie, duren van circa 9.00 tot 17.00 uur en zijn inclusief trainingmaterialen, rollenspelen, syllabus, deelnamecertificaat en koffie, frisdrank en lunch. Na aanmelding ontvang je een deelnamebevestiging.

Ondergetekende gaat akkoord met de bijgesloten leverings- en betalingsvoorwaarden.

Onderneming \_\_\_\_\_

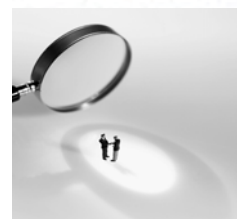
Contactpersoon \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode/plaats \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_ Functie \_\_\_\_\_



**RETOUR: FAXNUMMER 015 – 2564218**

# Leverings- en betalingsvoorwaarden Input Support BV

Ingangsdatum 8 November 2010

## Artikel 1 Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Input Support BV en opdrachtgevers betreffende opdracht tot het houden van trainingen, opleidingen, coaching of advisering in de ruimste zin des woords, hierna te noemen "training".
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voorzover zij schriftelijk zijn bevestigd door Input Support BV.
3. Algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door Input Support BV schriftelijk zijn aanvaard.

## Artikel 2 Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst tussen Input Support BV en de opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door de opdrachtgever van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier, door de door Input Support BV en de opdrachtgever getekende schriftelijke bevestiging of door schriftelijke bevestiging door Input Support BV aan de opdrachtgever van diens per e-mail verzonden aanmelding of opdracht.

## Artikel 3 Annulering of verplaatsing

1. Annulering door de opdrachtgever kan tot 6 weken voor aanvang van de eerste trainingsdag kosteloos plaatsvinden.
2. Bij annulering tussen 2 en 6 weken voor aanvang van de training is de opdrachtgever verplicht 50% van het trainingsgeld te vergoeden. Tevens worden administratiekosten ter hoogte van € 135,00 ex. BTW in rekening gebracht.
3. Bij annulering korter dan 2 weken voor aanvang van de training is de opdrachtgever verplicht 100% van het trainingsgeld te vergoeden.
4. Input Support heeft het recht om trainingsdata en/of locaties na overleg met opdrachtgever te wijzigen.
5. Opdrachtgever heeft eenmaal het recht een verzoek tot verplaatsing te doen. Input Support zal hierop binnen haar mogelijkheden antwoorden. Wel wordt als eis gesteld dat betaling door opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
6. In geval de opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer na aanvang van de training de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet aan de training deelneemt, heeft de opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.
7. Input Support heeft het recht zonder opgave van redenen de training te annuleren of deelname van een opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer te weigeren, in welke gevallen de opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan Input Support BV betaalde bedrag.

## Artikel 4 Betaling

1. Input Support BV brengt de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. De opdrachtgever dient het verschuldigde trainingsgeld te voldoen uiterlijk 10 dagen na facturering op de door Input Support BV aangegeven wijze zonder opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming door Input Support BV, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. De reis- en verblijfkosten in verband met deelname aan een training zijn in het trainingsgeld niet begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.
3. Indien de opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de datum van verzuim is Input Support BV steeds gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen.
4. De opdrachtgever is bij niet tijdige nakoming steeds verplicht aan Input Support BV alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden, waaronder steeds zullen zijn begrepen de kosten van incassobureaus, alsmede de in werkelijkheid gemaakte kosten en het loon van deurwaarders en advocaten, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van 113 Euro ex BTW.

## Artikel 5 Opschorting en ontbinding

Input Support BV heeft het recht deelname van de opdrachtgever dan wel van de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer aan een training te weigeren of uitvoering van de opdracht op te schorten, indien de opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, onverminderd het bepaalde in artikel 4.

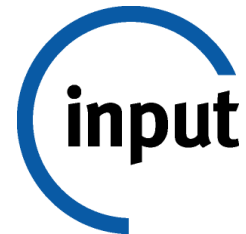
## Artikel 6 Aansprakelijkheid

1. Input Support BV spant zich in de gegeven opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.
2. Input Support BV aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever voor enige schade dan in het geval van haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voorzover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.
3. Buiten de in lid 2. bedoelde gevallen is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de schadeveroorzakende prestatie in rekening is gebracht.
4. Input Support BV zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

## Artikel 7 Auteursrecht, toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Het auteursrecht op de door Input Support BV uitgegeven brochures, projectmateriaal en trainingmateriaal berust bij Input Support BV, tenzij een ander auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Input Support BV zullen door de opdrachtgever geen gegevens uit gedeelten en/of uittreksels of enig materiaal worden gepubliceerd, op welke wijze dan ook worden vermenigvuldigd of ter hand worden gesteld aan derden.
2. Het auteursrecht op rapporten, voorstellen en andere bescheiden die voortkomen uit de werkzaamheden van Input Support BV, berust uitsluitend bij Input Support BV.
3. Op iedere overeenkomst tussen Input Support BV en een opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter te Den Haag.

# TRAINING & OPLEIDINGEN



[www.inputsupport.nl](http://www.inputsupport.nl)

Training & Opleiding, Consultancy, Coaching en Interim Management

# Zelfverzekerd zaken doen met Input

Input Support is gespecialiseerd in de ondersteuning van bedrijven op het gebied van commerciële-, financiële en operationele zaken alsmede communicatie. Wij bieden ons aan als sparringpartner en onderzoeken o.a. waarom de omzet achterblijft of cashflow te wensen overlaat.

Komt dit door efficiency en of de effectiviteit van de desbetreffende medewerkers, of moet de oorzaak elders in de organisatie gezocht worden. De kern is dat Input Support partnerschappen aangaat met bedrijven die praktijkgericht willen werken, open staan voor advies en echt wat willen bereiken door daadwerkelijk wat te doen.

Input Support werkt veelal in de business-to-business markt, met name in de zakelijke dienstverlening en heeft volop ervaring in zowel financiën, sales & marketing als wel algemeen management.

## Neem contact op met Input voor meer informatie omtrent de volgende opleidingen en trainingen:

### Financieel

- Telefonisch incasseren
- Juridische aspecten
- Balanslezen
- Kredietverzekering
- Credit collector (opleiding)
- Debiteurenbeheerder (opleiding)
- Creditmanagement (opleiding)

### Commercieel

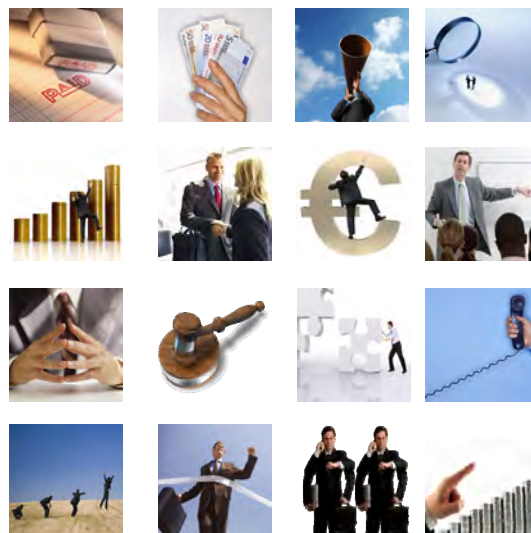
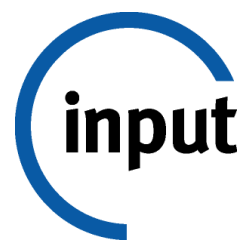
- Sales Management
- Verkoop expert
- Behoeftegericht verkopen
- Telefonisch verkopen
- Account management
- Het verkopen van de prijs
- Grote orders binnenhalen
- Showroomverkoop
- Beursdeelname
- Servicetechnicus als ambassadeur
- Coaching on the job

### Communicatie

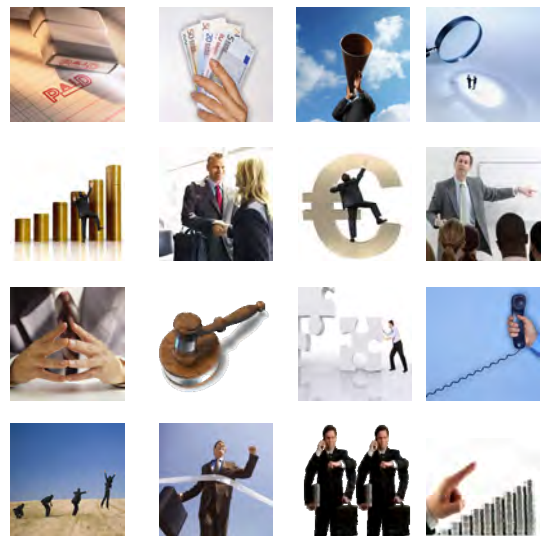
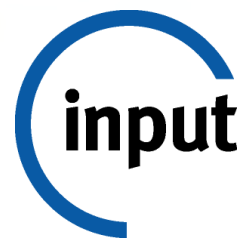
- Omgaan met klachten
- Doelgericht communiceren
- Onderhandelen
- Presenteren
- Credit Marketing
- Assertiviteit

### Marketing

- Praktijkgericht marketing (opleiding + workshops)



[www.inputsupport.nl](http://www.inputsupport.nl) voor  
meer informatie



Input Support BV  
Hoefsmid 11  
2631 RH Nootdorp

Postbus 114  
2630 AC Nootdorp

T 015 380 14 10  
F 015 256 42 18  
mail@inputsupport.nl

[www.inputsupport.nl](http://www.inputsupport.nl)