

Program Prakerja

Efektif Komunikasi dan Negosiasi untuk Meningkatkan Kinerja Sales Representative

" Meningkatkan Kemampuan Penjualan untuk Mencapai Kesuksesan."

Dear Client,

MDP Consulting hadir sebagai jawaban atas kebutuhan pelatihan yang terbaik dan sesuai kebutuhan bisnis dan industri Anda. Kami adalah provider training yang memiliki pengalaman sejak tahun 2013 dan keahlian yang mendalam dalam memberikan solusi pelatihan yang disesuaikan dengan tantangan unik setiap organisasi. Sebagai mitra bisnis, kami mengerti betul bahwa meningkatkan kinerja karyawan dan mencapai tujuan bisnis adalah prioritas utama Anda.

Kami berkomitmen untuk memberikan pelatihan yang terbaik dan terbaru dengan mengikuti tren terbaru dalam berbagai industri dan selalu berusaha memberikan pengalaman belajar yang menyenangkan dan interaktif. Kami percaya bahwa investasi dalam pelatihan karyawan adalah investasi terbaik bagi masa depan perusahaan, dan kami siap membantu perusahaan Anda dalam meningkatkan kinerja karyawan dan mencapai tujuan bisnis yang lebih tinggi.

Deskripsi:

Program pelatihan "Efektif Komunikasi dan Negosiasi untuk Meningkatkan Kinerja Sales Representative" adalah sebuah program intensif yang dirancang untuk membantu Sales Representative dalam meningkatkan keterampilan komunikasi dan negosiasi mereka. Pelatihan ini dilakukan secara daring, memungkinkan peserta untuk belajar dari mana saja dan kapan saja. Tujuan utama dari pelatihan ini adalah untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk berkomunikasi dan bernegosiasi dengan efektif dalam berbagai situasi penjualan.

Pelatihan ini mencakup berbagai topik penting, mulai dari prinsip-prinsip dasar komunikasi, teknik-teknik negosiasi, pemahaman kebutuhan pelanggan, hingga penanganan penolakan dan konflik. Setiap sesi pelatihan dirancang dengan hati-hati untuk memastikan bahwa peserta mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang topik yang dibahas. Selain itu, pelatihan ini juga mencakup latihan-latihan praktis yang dirancang untuk memberikan peserta kesempatan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang mereka pelajari.

Pelatihan ini ditujukan untuk Sales Representative yang ingin meningkatkan kinerja mereka. Dengan mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat berkomunikasi dan bernegosiasi dengan lebih efektif, sehingga mereka dapat mencapai hasil penjualan yang lebih baik. Selain itu, pelatihan ini juga dapat membantu peserta dalam memahami kebutuhan pelanggan dengan lebih baik, sehingga mereka dapat menawarkan solusi yang tepat dan meningkatkan kepuasan pelanggan. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya bermanfaat bagi peserta, tetapi juga bagi organisasi tempat mereka bekerja.

Tujuan dan hasil yang diharapkan:

Tujuan Umum Pelatihan:

Tujuan umum dari pelatihan ini adalah memberikan pemahaman mendalam kepada para peserta mengenai strategi penjualan efektif dalam konteks bisnis modern. Melalui Program ini, diharapkan peserta dapat mengembangkan keterampilan komprehensif yang diperlukan untuk berhasil berkarier di dunia penjualan. Fokus utama adalah memberikan landasan pengetahuan yang kuat, memahami kondisi ideal dan faktual, serta memberikan panduan praktis untuk mengoptimalkan strategi penjualan mereka.

Tujuan Khusus Pelatihan:

- Peserta akan memahami prinsip-prinsip dasar komunikasi dan negosiasi.
- Peserta akan mengembangkan sikap positif terhadap penjualan, termasuk etika kerja yang baik, profesionalisme, dan komitmen untuk mencapai target penjualan.
- Peserta akan mempraktekkan keterampilan komunikasi dan negosiasi dalam berbagai situasi penjualan. Mereka akan belajar bagaimana merespons secara efektif terhadap penolakan, menyesuaikan pendekatan mereka berdasarkan kebutuhan pelanggan, dan menutup penjualan dengan sukses.

Rundown & Materi

Hari 1: Senin

- **Pembukaan dan Perkenalan:** Sesi pembukaan dan perkenalan antara peserta dan pengajar.
- **Pre-Test (30 menit):** Tes awal untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan peserta tentang Microsoft Office.
- **Intro Ice Breaking (15 menit):** Aktivitas ringan untuk membangun suasana yang nyaman dan interaktif.
- **Sesi Pelatihan: Pemahaman Dasar Strategi Penjualan**
 - Sesi 1: Pengantar Strategi Penjualan Bisnis
 - Sesi 2: Analisis Pasar dan Pesanan Prospek
 - Sesi 3: Profil Ideal Pelanggan dan Segmentasi Pasar
- **Kuis dan Tugas Praktek Mandiri (1 jam):** Kuis tentang materi yang telah dipelajari dan tugas praktek mandiri.

Hari 2: Selasa

- **Sesi Pelatihan: Keterampilan Komunikasi dan Negosiasi**
 - Sesi 4: Meningkatkan Keterampilan Komunikasi dalam Penjualan
 - Sesi 5: Seni Negosiasi yang Efektif
 - Sesi 6: Penanganan Penolakan dan Kebalikan Obieksi
- **Kuis dan Tugas Praktek Mandiri (1 jam):** Kuis tentang materi yang telah dipelajari dan tugas praktek mandiri.

Hari 3: Rabu

- **Sesi Pelatihan: Pengelolaan Hubungan Pelanggan**

- Sesi 7: Strategi Pengelolaan Hubungan Pelanggan yang Sukses
- Sesi 8: Membangun Keterikatan Pelanggan yang Kuat
- Sesi 9: Penanganan Konflik dan Pemulihan Pelanggan
- **Kuis dan Tugas Praktek Mandiri** (1 jam): Kuis tentang materi yang telah dipelajari dan tugas praktek mandiri.

Hari 4: Kamis

- **Sesi Pelatihan: Teknologi Pendukung Penjualan**
 - Sesi 10: Pemanfaatan Teknologi dalam Penjualan Bisnis
 - Sesi 11: Alat dan Aplikasi Terkini untuk Meningkatkan Produktivitas
 - Sesi 12: Analisis Data Penjualan untuk Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik
- **Kuis dan Tugas Praktek Mandiri** (1 jam): Kuis tentang materi yang telah dipelajari dan tugas praktek mandiri.

Hari 5: Jumat

- **Praktik Terbaik dan Simulasi Penjualan**
 - Sesi 13: Studi Kasus Praktik Terbaik dalam Penjualan Bisnis
 - Sesi 14: Simulasi Penjualan dan Umpan Balik
 - Sesi 15: Menyusun Rencana Aksi Pribadi untuk Kesuksesan Penjualan
- **Post-Test** (30 menit): Tes akhir untuk mengetahui peningkatan pengetahuan peserta setelah mengikuti pelatihan.
- **Unjuk Keterampilan** (30 menit): Peserta menunjukkan keterampilan yang telah mereka pelajari selama pelatihan.
- **Penutup** : Sesi penutup dan evaluasi pelatihan.

Periode Belajar

- Durasi Belajar: 15 Jam
- Jadwal Belajar: Setiap Hari Senin-Jumat | Pukul 18.00-21.00 WIB

Sasaran peserta:

- Pendidikan minimal SMP/SMU/SMK/MA

Jenis Sertifikat:

- Sertifikat Penyelesaian, diterbitkan jika peserta min.80% kehadiran dari keseluruhan sesi dan memiliki min.60% nilai post-test
- Sertifikat Penyelesaian berpredikat "Sangat Memuaskan", diterbitkan jika peserta min.80% kehadiran dari keseluruhan sesi, memiliki min.60% nilai post-test dan min.80% nilai unjuk keterampilan.

Metode Pelatihan (Sesi Live Online) [Daring]

Materi disampaikan secara online secara synchronous oleh Tenaga Pelatih melalui Webinar.

Metode pelatihan kami fokus pada pembelajaran interaktif melalui modul praktik langsung, memastikan peserta dapat menguasai keterampilan dasar menggunakan panduan step-by-step. Integrasi tugas proyek

membantu memperkuat pemahaman konsep, sementara sesi evaluasi dan umpan balik mendukung pengembangan kemampuan peserta. Dengan pendekatan ini, kami memastikan peserta siap untuk memasuki dunia kerja atau memulai usaha mereka dengan kepercayaan diri dan keterampilan yang diperlukan..

Tim Instruktur

Tim instruktur kami adalah para profesional berpengalaman yang telah mengajar lebih dari 5 tahun di lembaga pendidikan swasta. Mereka memiliki keahlian dalam mengelola dan menghasilkan data menggunakan Microsoft Office, serta memberikan pelatihan keterampilan dasar penggunaan sistem operasi dan teknik pengetikan dokumen. Dengan alur pembelajaran yang sangat membantu, tim instruktur kami mampu membimbing peserta pemula untuk memahami dan belajar secara efektif tentang Microsoft Office dari dasar hingga tingkat mahir.

Metode Evaluasi:

Untuk mengevaluasi efektivitas pelatihan, kami akan menggunakan metode berikut:

- Pre-Test
- Tugas Praktik Mandiri: Penugasan individu mengukur kemampuan praktis.
- Post-Test
- Unjuk Keterampilan:
- Umpan balik dari peserta melalui evaluasi pelatihan yang terstruktur.
- Sesi refleksi dan diskusi kelompok untuk mengidentifikasi pembelajaran dan pengembangan lanjutan yang dibutuhkan.

Untuk Informasi lebih lanjut bisa menghubungi Relationship Manager kami :

Rahma Yuniarti - 087885818700 - rahma.mdp@gmail.com