



Sales management

Value based selling

Value based selling in an international environment

The essentials to be a valuable business partner

Many salespeople complain of time-wasting in deskwork, 'dead horses', unviable tenders, roulette games with unknown players and dynamics. Krauthammer Hungary offers this best play, see, practise and do program for sales professionals which ignites a shift in time investment and effectivity – the right preparation for the right face-time with the right stakeholders and most importantly conveying the right message. From short-term encounters to lasting business relationships based on value creation.

Value-Based Selling is the process of understanding and reinforcing the reasons why your offer is valuable to the purchaser. Through Value-Based Selling, you increase the likelihood of a transaction as well as the price the purchaser is willing to pay.

Customers are demanding expertise and professionals that can advise them. This means sales has to be understand the business of the customer, be able to translate the received information to solutions and be able to show the benefits of this solution to the customer. That also means challenging the customer on their current views through feedback and well prepared alternatives with proof.

Open programme essentials: Participants bridge the knowing-doing gap by engaging in a robust 'workout' to permanently anchor successful behaviours in day-to-day commercial practice. Helping to generate lasting business relationships and credible active references.

Exchange and networking with peers from other organisations; our 361 online survey with self-evaluation and feedback from co-workers; access to the Krauthammer Alumni network for peer sharing, learning and exposure to new insights. All create solid foundations for continuous growth, during - and beyond - the programme.

| Audience | Date and location |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 👤 Leadership & Management 👤 Entrepreneurship & Sales 👤 Coaching & Assessment 👤 Account Managers (b2b) | <p>Training dates :</p> <p>2018.04.18.</p> <p>2018.05.17.</p> <p>2018.06.13.</p> |
| Methodology | <p>Language:</p> <p>English</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> 👤 3x1 day (3-4 weeks between the training days) 👤 8-10 people/group 👤 interactive exchange of good and best practice, role plays, feedbacks 👤 personal action plans and evaluation of the results 👤 Group coaching approach 👤 Memory cards and workbooks | <p>Venue:</p> <p>Budapest</p> |

Content

Day 1: Competitive selling

- 🕒 Learning goals and expectations
- 🕒 The understanding of impact and neuro-communication
- 🕒 Essential of value based selling skills
- 🕒 Your briefcase to the meeting: Preparation is 90% of success
- 🕒 Defining and using a sales process to monitor success
- 🕒 How to determine my focus? Performance vs potential
- 🕒 My personal introduction
- 🕒 Navigating the sales meeting
- 🕒 The 5 attitude of effective communication in sales

Day 3: Challenge and negotiate for future success

Your learning experience: a benefit for others

- 🕒 The „doctor” attitude: Taking up your role as advisor and expert by
- 🕒 The negotiation game
- 🕒 The partnership (meeting): moving beyond the basic sell to becoming an essential service provider
- 🕒 Developing an account: 3 ways of expanding our intervention parameters and creating a flourishing source of business
- 🕒 Group negotiations

Day 2: Presenting your value proposition

Your learning experience: a benefit for others

- 🕒 Sales types and building Trust
- 🕒 Active Reference as your own salesforce
- 🕒 Unique buying reasons: highlighting client benefits for a more impactful presentation of our arguments
- 🕒 Value proposition design
- 🕒 The whiteboard model to creating your value proposition
- 🕒 Prepare your client specific value proposition
- 🕒 Presenting your value proposition
- 🕒 Handling feedback and critics of clients

Consultant

Luuk van Reijswoud



- 🕒 **Profile:**
- 🕒 Sales management development, leadership development, development of virtual teams
- 🕒 management programs in shared service centers (SSC) and matrix organisations
- 🕒 **Previous experience:**
- 🕒 Sales manager at a global ICT corporation
- 🕒 Senior account manager and manager of a sales organization
- 🕒 Internal coach and trainer

| JELENTKEZÉSI LAP | | | |
|--|---|----------------------|--|
| A képzés címe: | Value based selling | | |
| A képzés azonosítója | O/SLS3/BUDA/EN/2018_1 | | |
| A képzés időpontja: | | | |
| A képzési díj: | 1 fő esetén 270.000 Ft + ÁFA / fő 2 fő / vállalat esetén 250.000 Ft + ÁFA / fő | | |
| A jelentkező (magánszemély) ("Résztvevő") adatai: | | | |
| Név: | | Város: | |
| Beosztás/munkakör: | | Irányítószám: | |
| Születési dátum: | | Utca, házsám: | |
| Telefonszám: | | Faxszám: | |
| E-mail cím: | | | |
| A költségviselő (cég) ("Megbízó") számlázási címe: | | | |
| Cégnév: | | Város, irányítószám: | |
| Cégcsoport (ha tagja): | | Utca, házsám: | |
| Telefonszám: | | Faxszám: | |
| Cégjegyzékszám: | | Adószám: | |
| Bankszámlaszám: | | | |
| PO szám: | | | |
| A költségviselő Megbízó postacíme (amennyiben eltér a számlázási címtől): | | | |
| Város, irányítószám: | | Utca, házsám: | |
| A képzésért felelős vezető (a Megbízónál): | | | |
| Név: | | Beosztás/munkakör: | |
| Telefonszám: | | Faxszám: | |
| E-mail-cím: | | | |
| Dátum: | <i>Résztvevő aláírása:</i> | | |
| Dátum: | <i>Megbízó cégszerű aláírása:</i> | | |
| Dátum: | <i>Képző Intézmény aláírása:</i> | | |

Ezen kitöltött, a fent megjelölt Megbízó és Résztvevő által aláírt és a Képző Intézmény számára visszaküldött Jelentkezési lap minősül a megjelölt Képzés megrendelésének. A Megbízó és a Résztvevő által aláírt és átadott jelen okirat Képző Intézmény általi aláírásával jön létre - a hátoldalon írott tartalommal - a Megbízó és a Képző Intézmény közötti Szolgáltatási szerződés valamint a Résztvevő és a Képző Intézmény közötti Felnőttképzési szerződés. A képzésen való megjelenés feltétele a képzési díj megfizetése, a képzésre benyújtott ezen jelentkezési lap (és ezzel a Szolgáltatási és Felnőttképzési Szerződés) Résztvevő és Megbízó általi cégszerű aláírása. Kérdése esetén a tréningről további információval az alábbi elérhetőségek egyikén tudunk segítségére lenni:

Tel: +36 1 265 5040

E-mail: jvisnyei@krauthammer.com

Megbízó a jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszi, hogy a fent megnevezett Képzést megelőző 4 héten belüli lemondás esetén a részvételi díj 25%-a, 10 munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 50%-a, 3 munkanapon belül és a képzést megkezdését követően a teljes részvételi díj számlázásra kerül a Megbízó felé.

SZOLGÁLTATÁSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS

E szerződés a túloldalon (a Képző Intézmény aláírása mellett) feltüntetett időben jött létre, egyrészről az alábbiakban megjelölt Képző Intézmény, másrészről (1) a túloldali jelentkezési lapon Megbízóként feltüntetett személy között, mint szolgáltatási szerződés (a **Szolgáltatási Szerződés**), továbbá (2) a túloldali jelentkezési lapon Résztevőként feltüntetett magánszemély között, mint felnőttképzési szerződés ("**Képzési Szerződés**"):

| | |
|-----------------|---|
| név | Krauthammer Partners Magyarország Kft. |
| székhely | 1037 Budapest, Montevideo u. 3/A |
| cégjegyzékszám | 01-09-877396 |
| adószám | 13867681-2-41 |
| bankszámla-szám | 10918001-00000039-01070008 (UniCredit Bank) |

(a továbbiakban: **Képző Intézmény** vagy **Megbízott**)

1. A SZERZŐDÉSEK TÁRGYA

- 1.1 SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS Megbízó ezennel megbízza a Megbízottat a jelentkezési lapon meghatározott képzés (a **Képzés**) megtartásával. A Képzés programját a Megbízó megismerte. A Megbízott a Képzés megtartását elvállalja. Kijelenti továbbá, hogy annak megtartására képes, illetve az ahhoz szükséges szakértelemmel, képzett személyzettel rendelkezik.
- 1.2 KÉPZÉSI SZERZŐDÉS A Résztevő és a Képző Intézmény megállapodnak abban, hogy a Képző Intézmény által a fentiek szerint szervezett Képzésben a Résztevő előírások szerint részt vesz, és megszerzett ismereteiről, készségeiről a Képzés befejezésekor számot ad. A Képzés ismertetőjét a Résztevő átvette és elolvasta. A Képzés díját a Szolgáltatási Szerződés szerint a Megbízó viseli.

2. A KÉPZÉS IDŐPONTJAI: 2018.04.18; 05.17; 06.13.

3. A KÉPZÉS IDŐTARTAMA: 09:00 – 17:00

4. A KÉPZÉS HELYSZÍNE: Budapest

5. A KÉPZÉS CÉLJA: A képzéshez tartozó ismertetőben leírtak elsajátítása.

6. A KÉPZÉSSSEL MEGSZEREZHETŐ, ELSAJÁTÍTHATÓ ISMERETEK, KOMPETENCIÁK: A képzés ismertetőjében leírva.

7. A KÉPZÉS SORÁN NYÚJTOTT TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSÉNEK, ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDJA: Szóbeli értékelés

8. HIÁNYZÁS MÉRTÉKE: A tréning első napján a megjelenés kötelező. Nem megjelenés esetén a tanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány nem adható ki.

9. A KÉPZÉSI DÍJ:

- 9.1. A képzésen való megjelenés feltétele a képzési díj megfizetése, a képzésre benyújtott Jelentkezési lap és jelen Szerződés cégszerű aláírása.
- 9.2. A képzési díj összege a jelentkezési lapon kerül megjelenítésre.
- 9.3. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az ÁFA tv. szerinti teljesítési időpontnak a Képzés első napját tekintik.
- 9.4. A képzési díjat a Megbízó a képzés megkezdése előtt legkésőbb 3 nappal a Megbízott által benyújtott előlegkérő levél vagy számla ellenében átutalással fizeti meg a Megbízott fent megadott számú bankszámlájára.
- 9.5. Az aktuális képzéshez tartozó tájékoztatón szereplő árak személyenként értendők, számlázásra a jelentkezési lapon szerepeltetett összeg kerül.

10. TITOKTARTÁS:

- 10.1 Megbízott harmadik személlyel szemben köteles minden olyan ismeretanyagot, tényt, adatot, körülményt, vagy bármilyen egyéb adathordozón rögzített vagy rögzítetlen információt titokként megőrizni, amely a jelen Szolgáltatási Szerződés teljesítése során akár a Megbízóval, akár a megbízás tárgyával kapcsolatban tudomására jutott.
- 10.2 Megbízott a Megbízóval kapcsolatosan tudomására jutott információkat saját működési körén belül sem használhatja, illetve hasznosíthatja, továbbá köteles titoktartási kötelezettségét az általa alkalmazott, illetve foglalkoztatott személyekkel is betartatni.

11. LEMONDÁS:

A Képzést megelőző 4 héten belüli lemondás esetén a részvételi díj 25%-a, 10 munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 50%-a, 3 munkanapon belül és a képzést megkezdését követően a teljes részvételi díj számlázásra kerül a Megbízó felé.

12. EGYÉB:

A felnőttképzési intézmény nyilvántartásba vételének elmaradásával, illetve a tevékenysége folytatásának megtiltásával összefüggésben keletkezett, a szolgáltatás igénybevevőjét ért kár a szolgáltatót terheli.

Résztevő

Megbízó

Megbízott