

Структура чек-листа менеджера по продажам может быть различной, в зависимости от специфики компании и отрасли. В него могут быть включены следующие пункты:

### 1. Подготовка к продаже

- Знание товара или услуги, его особенностей и преимуществ
- Анализ целевой аудитории и понимание этапов продаж
- Составление списка потенциальных клиентов и контактов
- Умение работать с презентационными материалами: буклеты, реклама и т.д.
- Сдача теста на знание продукции/услуг/преимуществ

### 2. Поиск потенциальных клиентов

- Проведение активного поиска новых клиентов и лидов
- Составление профилей потенциальных клиентов с занесением в базу
- Оценка потенциала каждого клиента и приоритизация
- Установление контакта с потенциальными клиентами

### 3. Ведение переговоров

- Планирование встречи или звонка
- Проведение определенного количества встреч
- Подготовка вопросов и аргументации для переговоров
- Умение демонстрировать преимущества товара или услуги
- Заполнение отчета по встрече

### 4. Заключение сделки

- Подготовка договора и соглашения
- Презентация коммерческого предложения клиенту
- Умение отвечать на возражения и уверенно преодолевать сопротивление клиента
- Формирование и закрепление долгосрочных отношений с клиентом
- Сдача отчета о сделке руководителю/выручка/количество чеков и т.д.

### 5. Развитие клиента

- Контроль оплаты/подписания документов
- Контроль выполнения договоренностей со стороны клиента.
- Оказание всесторонней поддержки клиенту после сделки.
- Систематический анализ и оценка результатов продаж.
- Адаптация чек-листа для повышения эффективности продаж в будущем