A SZÁMOK MAGUNKÉRT BESZÉLNEK



Több mint
40 ezer résztvevő 40 országából

Tréningek
25+ országban

5 ezer tréningnap

100 fős előadásoktól az egyéni tanácsadásig

magyar, angol, orosz nyelven

100+ know-how elem

30 év tapasztalat

1200 fős vállalatcsoport

300+ elégedett ügyfél

5 fős vállalkozásoktól - **89 ezer fős** multinacionális vállalatokig

VEZETŐI KÉPZÉS

- **Vezetői álláspont:** Saját álláspont meggyőző elfogadtatása érvek alkalmazásával.
- **Delegálás:** Hatékony, motiváló és célorientált feladatkiosztás a csapattagok felhatalmazásával.
- **Kontroll és visszajelzés:** A feladatok nyomon követése, építő visszajelzés az eredményesség érdekében.
- **Értekezletvezetés:** Produktív, hatékony időgazdálkodású értekezletek előkészítése és levezetése.
- **Toborzás:** Új munkatársak kiválasztása, beillesztése és motiválása.

COACHING

- **Egyéni tanácsadás vezetőknek:** A szervezeti egységek hatékony irányításának támogatása.
- **Shadow coaching:** A vezető napi munkájának megfigyelése, visszajelzés az erősségekről és fejlesztendő területekről, valamint javaslatok a kommunikáció és eredményesség növelésére

ÉRTÉKESÍTÉSI KÉPZÉS

- **Kulcsfontosságú ügyfelek kezelése:** Stratégiák kidolgozása a legnagyobb és legfontosabb ügyfelekkel való eredményes együttműködéshez, stratégiai célok meghatározása és kiemelt jelentőségű tárgyalások lebonyolítása.
- **Tárgyalás megnyitása:** Természetes hatású nyitás és az ügyfél helyzetének alapos feltérképezése.
- **Javaslat és érvelés:** Javaslatok elfogadtatása az ügyféllel, hatékony érvelési technikával
- **Ellenvetések és árkezelés:** Asszertív válaszok ellenvetésekre, hatékony árkommunikáció.
- **Tárgyalás zárása:** Sikeres megállapodások megkötése, az üzleti folyamatok hatékony lezárása.
- **Ajánlatok követése:** Jó ügyfélkapcsolatok fenntartása és az értékesítési eredményesség növelése.

KOMMUNIKÁCIÓS KÉPZÉS

- **Szervezeten belüli kommunikáció:** A kollégák aktív meghallgatása, a kérések, ötletek és feladatok meggyőző kommunikálása, valamint konstruktív visszajelzés adása.
- **"Communication with executives":** Szakmai témák összefoglalása a felsővezetők számára az ő nyelvezetükön, a szakmai tudásszintjüknek megfelelően. A javaslat fontosságának bemutatása a tárgyalófél prioritásai szerint, kizárólag a partner számára releváns információk közlése, egyértelmű, hétköznapi példákkal.

SZERVEZETFEJLESZTÉS

- **Vízió, misszió és stratégia kialakítása:** A vállalat egészére és az egyes szervezeti egységekre vonatkozó hosszú távú irányok meghatározása.
- **Felelősségi és hatásköri elemek meghatározása:** Tiszta és átlátható munkahelyi viszonyok megteremtése érdekében.
- **Kommunikációs struktúrák fejlesztése:** Hatékony információáramlás biztosítása vezetők és munkatársak között (pl. célkitűzések, státuszriportok).
- **Folyamatok dokumentálása:** Az egyértelmű és konfliktusmentes működés érdekében szükséges szabályozások és leírások kidolgozása.

KÉPZÉSI ISMERETEK ÉS MÓDSZERTAN

ELŐKÉSZÍTÉS
Résztvevők interjúja, helyzetek megfigyelése

SZEMÉLYRE SZABOTT FIGYELEM
6-9 fő, interaktív környezet

ISMERETEK KÉSZSÉGSZINTŰ ELSAJÁTÍTÁSA
Szituációs gyakorlatok, csoportmunkák, valós példák feldolgozása, tréneri fejlesztő visszajelzések

GYAKORLATI ALKALMAZÁS
Kipróbált Know How, alkalmazható technikák, struktúrák

VISSZAJELZÉS
A pozitívumok megerősítése, megoldási javaslatok a fejlesztendők javítására



REFERENCES

BAUSCH+ Health
BIODERMA LABORATOIRE DERMATOLOGIQUE
FIDI ACADEMY
HRP
komax
MERCK
MEZŐSEED Kft
one group
PatikaPlus GYÓGYSZERTÁRAK
SAATEN UNION
siniat by etex

Faragó Zoltán
General Manager

+36309245910 I zoltan.farago@smpacademy.hu I www.smpacademy.hu
SMP Academy Kft. I 1138 Budapest, Madarász Viktor u. 47-49. 2. ép. 3. em.