

## Для опта

### Пакет документов для организации, управления и контроля оптового отдела продаж

Пакет позволяет достичь компании высокого уровня оптовых продаж. Увеличить его управляемость, контролируемость. Позволяет повысить продажи и управлять рентабельностью отдела продаж.



- ✓ Структура, перечень должностей и описание деятельности сотрудников оптового подразделения
- ✓ Технология продаж в опте
- ✓ Методика «Как организовать отдел активных продаж и привлечь новых клиентов. 7 инструментов»



- ✓ Системы оплаты труда сотрудников (7 готовых шаблонов)



- ✓ Запись вебинара «Как за 3 месяца у себя в компании построить отдел активных продаж»

### Дополнительные материалы:



- ✓ Запись вебинара «Как разработать систему оплаты труда, которая увеличивает продажи».
- ✓ Запись вебинара «Принципы построения эффективной структуры мебельной компании».
- ✓ 2-часовая бесплатная консультация по внедрению методик в своей компании



- ✓ Книга «Секреты продаж на рынке мебели. 5 шагов технологии успеха»

## Содержание

<u>Раздел 1. Описание системы продаж</u> .....	4
1. <u>Общее описание системы продаж</u> .....	4
2. <u>Описание системы продаж на рынке B2B</u> .....	6
3. <u>Описание структуры ОП</u> .....	11
4. <u>Подробное описание частей отдела продаж</u> .....	12
4.1 <u>Группа активных продаж (ГАП) или группа первичных продаж</u> .....	12
4.2 <u>Группа по работе с постоянными клиентами(ГРПК)</u> .....	15
<u>Раздел 2. Описание деятельности сотрудников</u> .....	19
1. <u>Описание деятельности руководителя отдела продаж</u> .....	19
2. <u>Описание деятельности руководителя группы активных продаж (ГАП)</u> .....	22
3. <u>Описание деятельности менеджера активных продаж</u> .....	26
4. <u>Описание деятельности руководителя группы по работе с постоянными клиентами</u> .....	30
5. <u>Описание деятельности менеджера по постоянным клиентам</u> .....	34
6. <u>Описание деятельности менеджера по VIP-клиентам</u> .....	38
7. <u>Описание деятельности администратора call-центра</u> .....	39
8. <u>Описание деятельности call-менеджера</u> .....	40
9. <u>Описание деятельности менеджера по документообороту</u> .....	41
<u>Раздел №3 Общие сведения. Методология и принципы создания системы оплаты труда</u> .....	43
1. <u>Описание и терминология в СОТ</u> .....	45
2. <u>Премиальные части</u> .....	46
2.1. <u>Премиальная часть (Пр). Чек-лист</u> .....	46
2.2. <u>Корпоративные стандарты</u> .....	47
3. <u>Премиальная часть (Пр) Матрица товаров</u> .....	50
4. <u>Категории менеджеров активных продаж</u> .....	50
<u>Раздел №4 Примеры систем оплаты труда для оптовых продаж</u> .....	54
1. <u>Система оплаты труда для руководителя отдела продаж</u> .....	54
2. <u>Система оплаты труда для менеджера активных продаж</u> .....	57
3. <u>Система оплаты труда для менеджера по постоянным клиентам</u> .....	58
4. <u>Система оплаты труда для менеджера развитию сети (по командировкам)</u> .....	60
5. <u>Система оплаты труда для менеджера по VIP-клиентам</u> .....	62
6. <u>Система оплаты труда для администратора call – центра</u> .....	64
7. <u>Система оплаты труда для call – менеджера</u> .....	68
7.1 <u>Вариант №1. На полный рабочий день</u> .....	68
7.2 <u>Вариант №2. По часовой оплате труда</u> .....	72
8. <u>Система оплаты труда для менеджера по документообороту</u> .....	73
<u>МЕТОДИКА «Как организовать отдел активных продаж в своей компании»</u> .....	75