

GESTIÓN EMPRESARIAL

Duración: 15 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

LIDERAZGO COMERCIAL

Descripción

Este curso de Liderazgo Comercial aborda el papel del líder en el ámbito de las ventas y la gestión comercial. Se trabajan las funciones, competencias y estilos de liderazgo, junto con herramientas de mercadotecnia, gestión financiera y administración del tiempo, orientadas a la toma de decisiones y al logro de resultados comerciales.

Objetivos

- » Profundizar en los conceptos, características, funciones y habilidades que debe tener un líder o ejecutivo comercial para poder realizar correctamente su trabajo, así como el uso de distintas herramientas que le permitan adquirir las estrategias necesarias.
- » Describir otros aspectos relacionados, como la mercadotecnia, la contabilidad de costes, los presupuestos o la administración del tiempo.

Programa

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Administración y liderazgo.
- 1.3. La esencia del liderazgo.

2. EL PAPEL DEL LIDER COMERCIAL

- 2.1. Funciones del líder.
- 2.2. Características del líder.
- 2.3. Estilos de liderazgo.
- 2.4. Competencias del líder.
- 2.5. Funciones, actividades y competencias del ejecutivo comercial.

3. PASOS PARA SER UN LIDER COMERCIAL

- 3.1. El sentido de inmediatez.
- 3.2. Importancia de las redes sociales para el liderazgo comercial.
- 3.3. Creación de una red social de clientes.
- 3.4. Generar triunfos a corto plazo.

4. MPACTO DE LA MERCADOTECNIA EN LA COMERCIALIZACIÓN

- 4.1. Definición y funciones de mercadotecnia.
- 4.2. Los mercados.
- 4.3. Investigación de mercados.
- 4.4. Cómo mantenerse en el mercado.
- 4.5. Factores que determinan el tamaño de las ventas.
- 4.6. Identificación de debilidades y fortalezas.
- 4.7. Calidad, servicio y volumen de ventas.

5. IMPACTO FINANCIERO DE LAS ACCIONES COMERCIALES

- 5.1. El lenguaje de los negocios.
- 5.2. Concepto y definición de costes.
- 5.3. Los presupuestos y su utilidad.
- 5.4. Contabilidad de las transacciones comerciales.
- 5.5. Administración del efectivo.

6. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

- 6.1. Los cuatro enfoques de la administración del tiempo.
- 6.2. Herramientas para la autoadministración del tiempo.
- 6.3. La matriz de administración del tiempo.
- 6.4. Sugerencias prácticas en la administración del tiempo.