



beYS! La conoscenza dello scenario B2B ci ha guidato

beYS! è una Società di Consulenza e Formazione Aziendale specializzata nello sviluppo di individui e organizzazioni con l'obiettivo di migliorarne ed aumentarne le Performance. Lo scopo è di fornire metodi e strumenti efficaci per il raggiungimento degli target individuali e aziendali. Operiamo sulla revisione dei modelli organizzativi esistenti tramite un approccio innovativo: quello dell'ESSERE!

“ WHERE BUSINESS PEOPLE SHAPE. ”



FORMAZIONE

Ogni giorno il mercato ci pone di fronte a nuove sfide e questo richiede un evoluzione e un approccio differente alle necessità dei nostri Clienti. La prima interfaccia verso il mercato è l'area Commerciale. Avere dei funzionari commerciali con elevate competenze che rappresentano il nostro Brand potrebbe non essere più sufficiente. Conoscere il prodotto o servizio ed avere dimestichezza con un CRM per conoscere i nostri Clienti, potrebbe non significare garanzia di successo. Noi formiamo Donne e Uomini d'Affari per prepararli ed aggiornarli sulle migliori tecniche di gestione dei Processi di Vendita. Noi crediamo che un asset aziendale di fondamentale importanza per tutte le aziende sia il Capitale Umano.

FORMAZIONE

80-20-80 – Le misure del Successo

Il Tempo è il bene più prezioso di cui possiamo disporre. Sia nella nostra vita privata che in quella professionale. Troppo spesso non agiamo, procrastiniamo o investiamo il nostro tempo in attività time consuming che non portano alcun vantaggio alla nostra vita o attività, se non frustrazione per non aver portato a termine i nostri compiti o i nostri desiderata.

DESTINATARI

- Account Manager
- Manager
- Manager di Linea
- Hi Potential
- Account di Vendita Junior e Senior
- Direttori di Linea
- Imprenditori

DURATA:

2 GIORNI

OBIETTIVI

Il corso si pone principalmente l'obiettivo di aiutare i partecipanti a capire come investire meglio il tempo e come essere maggiormente efficaci ed efficienti nello svolgimento delle nostre mansioni. La chiave del Successo dell'Uomo d'Affari risiede in questa ottimizzazione del tempo a nostra disposizione.

Programma (in sintesi)

- Lista dei Desiderata – EFA Essere, Fare, Avere –
- TO – Tabella degli Obiettivi
- Quadrante dell'Urgente/Importante
- To do List – Analisi –
- Definizione di Corto/Medio/Lungo Raggio
- Programmazione dei blocchi temporali
- Corto Raggio – La settimana Perfetta
- Briefing di fine giornata – La giornata produttiva
- Medio Raggio – Il Trimestre autoalimentante
- Coordinare e Delegare

