

# Master dirección comercial y ventas

El objetivo fundamental de este máster es ofrecer la formación teórica y práctica necesaria para los ejecutivos y directores comerciales de cualquier empresa.

Se estima en 400 las horas necesarias para realizarlo de forma correcta.

## **MÓDULO SOBRE TÉCNICA DE VENTAS**

El Curso sobre Técnicas de Ventas, va a proporcionar por medio de aprendizaje de las técnicas modernas de ventas, la capacitación a comerciales, vendedores, representantes, directores de ventas y directores comerciales en esta profesión, el objetivo final consiste también en la actualización de conocimientos, incluyendo el aprendizaje de la aplicación CRM más popular.

El curso se estructura en:

1. Explicaciones y análisis de los temas: Dividido en bloques.
2. Test de evaluación para la certificación: Dividido en módulos para su autoevaluación, y un Test Final para la certificación final del curso.
3. Manuales.

### **Tema 1** Aspectos básicos

0. Guía didáctica Curso sobre Técnica de Ventas
1. Productos
2. El ciclo de vida del producto
3. El cliente
4. El proceso de administración de ventas
5. Factores que afectan a las ventas
  - 5.1. Lecturas aspectos básicos de ventas
  - 5.2. Test aspectos básicos de ventas

### **Tema 2** La organización de ventas

6. Departamento de ventas
7. Planificación de las ventas
8. Administración de las relaciones con los clientes
9. El CRM y el marketing transaccional
10. Requisitos para implantar con éxito un CRM

11. Indicadores de un CRM

12. Implementación de un CRM

12.1. Lectura sobre organización de las ventas

12.2. Test organización de las ventas

### **Tema 3 CRM**

13. Elegir CRM

14. Suma CRM

15. Contactos

16. CRM para comerciales

17. CRM director comercial

18. CRM atención al cliente

19. CRM email marketing

### **Tema 4 La negociación comercial**

20. La negociación comercial

20.1. Lectura la negociación comercial

20.2. Test la negociación comercial

### **Tema 5 Técnica de ventas**

21. Técnicas de ventas

22. Las fases de la venta

22.1. Lectura técnica de ventas

22.2. Test técnicas de ventas

### **Tema 6 La fuerza de ventas**

23. La fuerza de ventas

23.1. Lectura la fuerza de ventas

23.2. Test la fuerza de ventas

## **Tema 7 Comercio electrónico**

- 24. Comercio electrónico
  - 24.1. Lectura comercio electrónico
  - 24.2. Test comercio electrónico
- 25. Tiendas online I
- 26. Tiendas online II
- 27. Tiendas online III
- 28. Medios de cobro

## **MÓDULO DE NEUROMARKETING**

---

Con el curso multimedia de Neuromarketing, ampliarás conocimientos sobre el mundo del marketing online y su aplicación en un futuro, te capacitará para aplicar la neurociencia al marketing con el objetivo de estudiar el comportamiento de los consumidores y así poder ofrecerles un producto más adaptado a ellos.

Este curso de dar una visión tanto teórica como práctica del Neuromarketing.

Este curso esta desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje. En el curso encontrarás, una guía didáctica, la cual deberás ver previamente, y 14 TEMAS (En diferentes formatos, multimedia, esquemas y documentales) con las explicaciones del profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, véalos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

---

- 0. Guía didáctica
- 1. Todo el mundo mente
- 2. El documental del Neuromarketing
- 3. ¿Qué es el Neuromarketing?
- 4. Sabemos que no sabemos lo que hacemos
- 5. Cerebro creativo Cerebro racional.
- 6. Herramientas del Neuromarketing
- 7. Herramientas del Neuromarketing II
  - 7.1. Test I Curso Neuromarketing

8. El Consumidor
9. Neuromarketing Web
10. Neuromarketing para hostelería
- 10.1. Test II Curso Neuromarketing
11. Experimento del Golf GTI
12. Neuromarketing en el supermercado
13. Cómo vender un producto cuando sabes que es el único que tienes
14. Devolviendo el maltrato

## **MÓDULO SOBRE HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIRECTIVAS**

Las habilidades gerenciales o "directivas" son un conjunto de capacidades y conocimientos que una persona posee para realizar las actividades de liderazgo y coordinación en el rol de gerente o líder de un grupo de trabajo u organización.

El objetivo del Curso de Habilidades y Competencias Directivas es facilitar el conocimiento de las competencias y habilidades básicas para mejorar la interacción con otras personas, sea su propio equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales; conocer estrategias y técnicas de negociación y de hablar en público, liderazgo y motivación, etc.

El curso consta de dos módulos diferenciados, uno específico sobre Habilidades Directivas, y uno complementario sobre Gestión del Tiempo.

- 
1. El proceso directivo
  2. El proceso directivo
  3. Teorías del liderazgo
  4. El liderazgo
  5. La motivación laboral
  6. La motivación del personal
  7. La comunicación
  8. La negociación
  9. La comunicación y la negociación
  10. La Programación Neuro Lingüística (PNL)

- 10.1. Test I Curso Habilidades Directivas
- 11. La Programación Neuro Lingüística(PNL)
- 12. El Coaching y Mentoring
- 13. El Coaching

## **MÓDULO GESTIÓN DEL TIEMPO**

- 1.- Personajes
- 2. Los conceptos
- 3. Introducción a la gestión del tiempo
- 4. Como de buena es su gestión del tiempo
- 5. 10 Errores comunes de gestión del tiempo
- 5.1. Test I Curso Gestión del Tiempo
- 6. Como de productivo es
- 7. Registros de actividad
- 8. Lista de tareas
- 9. Agenda Windows
- 10. Agenda Outlook
- 10.1. Test II Curso Gestión del Tiempo
- 11. Organización en Windows I
- 12. Organización en Windows II
- 13. Organizarse con Outlook
- 14. Organizarse con el móvil
- 15. Lista de tareas con Excel
- 16. Presupuesto familiar con Excel
- 17. Datos e información con Excel
- 18. Remember the milk
- 19. Los 8 pasos
- 20. Resumen

## **MODULO COMO HABLAR EN PUBLICO (Y TENER ÉXITO)**

### Objetivos

Por medio del aprendizaje de la comunicación verbal y no verbal el curso pretende que el alumno adquiera los conocimientos suficientes para comunicarse de forma exitosa con las personas, ya sea para su actividad profesional o social.

### Método

El curso se divide en 4 módulos:

Comunicación verbal

Hablar en público

Comunicación no verbal

Comunicación comercial

Y utiliza tres formas de aprendizaje:

Videos

Lecturas

Tests

Con ello se pretende un aprendizaje práctico, cómodo, sencillo y rápido.

Guía Didáctica

Introducción

Comunicación verbal

1.- La comunicación verbal

2.- Lectura la comunicación verbal

3.- Test de comunicación verbal

4.- Los propósitos de la comunicación

5.- Lectura los propósitos de la comunicación

6.- Test los propósitos de la comunicación

7.- Cualidades de la voz y variedad vocal

8.- Lectura cualidades de la voz

9.- Test cualidades de la voz

10.- Las reglas del método

- 11.- Técnicas para perder el miedo
  12. Lectura técnicas para vencer el miedo
  - 13.- Técnicas de memoria visual
- Hablar en público y tener éxito
- 14.- Hablar en público y tener éxito
  - 15.- Naturalidad
  - 16.- La audiencia
  - 17.- La primera impresión
  - 18.- Superar el nerviosismo
  - 19.- Preparase
  - 20.- Los interlocutores
  - 21.- El ritmo
  - 22.- Lectura cómo hablar en público I
  - 23.- Test cómo hablar en público I
  - 24.- El qué y el cómo
  - 25.- Creatividad
  - 26.- La Storytelling
  - 27 Lectura cómo hablar en público II
  - 28.- Test cómo hablar en público II
  - 29.- La charla
  - 30.- Lectura cómo hablar en público III
  - 31.- Test cómo hablar en público III
- La comunicación no verbal
- 32.- Los gestos
  - 33.- Concepto de comunicación no verbal
  - 34.- Comunicación corporal
  - 35.- Lectura I comunicación no verbal
  - 36.- Test I comunicación no verbal
  - 37.- Comunicación paralingüística
  - 38.- Comunicación verbal espacial
  - 39.- Postura y movimiento

- 40.- Gestos y expresiones de la cara
- 41.- Contacto visual
- 42.- Vestimenta y aspecto
- 43.- Una buena imagen
- 44.- Tener estilo
- 45.- Imagen personal
- 46.- Lectura II comunicación no verbal
- 47.- Test II comunicación no verbal

#### **Comunicación comercial**

- 48.- Proceso de comunicación comercial
- 49.- Fases de la comunicación comercial
- 50.- Estrategias para mejorar la comunicación
- 51.- Lectura comunicación comercial

### **MANUALES**

---

- Manual Curso Técnica de Ventas
- Manual Neuromarketing
- Manual Habilidades Directivas
- Manual de Gestión del Tiempo
- Manual de cómo hablar en público

### **EXAMENES FINALES MASTER DIRECCIÓN COMERCIAL Y VENTAS**

---

- Test Final Curso sobre Técnicas de Ventas
- Test Final Curso Neuromarketing
- Test Final Curso Habilidades Directivas
- Test Final Curso Gestión del Tiempo
- Test Final Curso Cómo Hablar en Público