ANEXO 2

VERIFICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE UN TERRITORIO Analice un territorio

1. **Con su supervisor de ventas mantenga un análisis constante del territorio para determinar lo siguiente.**

1. a. **¿Cuándo y dónde se necesitan nuevas cuentas?**
2. b. **¿Qué debe hacerse para completar los objetivos de volumen y de desarrollo del intermediario?**

2. **Seleccione con cuidado nuevas cuentas potenciales a base de las siguientes consideraciones:**

1. a. **Carácter, forma de comportarse de los vendedores**
2. b. **Capacidad, conocimientos, habilidades**
3. c. **Crédito, clientes con más apertura al crédito, clientes más restringidos**
4. d. **Competencia**
5. **Evalúe en forma continua las cuentas vigentes para garantizar que usted tiene las mejores cuentas posibles**
6. **Ubique el potencial del territorio y de la cuota recibida para las ventas vigentes y las potenciales.**
7. **Establezca objetivos a corto y largo plazo para cada cuenta con el fin de alcanzar las cuotas del territorio**

Prepare

1. **Trabaje en forma estrecha con su supervisor de ventas para desarrollar la propuesta básica**
2. **Desarrolle una nueva presentación de cuenta con base en su investigación de ventas de la cuenta y actividad de operación**
3. **Realice reuniones con todo el personal de ventas involucrado** Informe
4. **Presente todas las ventajas de contar con sus productos y utilizarlos**
5. **Explique la publicidad cooperativa u otros programas**
6. **Explique los términos y el alcance de las políticas de crédito de su compañía**
7. **Venda programas planeados y ajustados a la cuenta**
8. **Verifique el orden de apertura recomendado para los productos y materiales de** *merchandising,* **es decir crear el ambiente apropiado para la venta (música, espacio, etc)**
9. **Asegure el orden y la disposición de los productos para hacer el seguimiento de despacho y presentación**

Servicio

1. **Entrene al personal para vender o usar sus productos**
2. **Establezca y distribuya publicidad continua u otros planes de “uso”**
3. **Disponga de una exhibición o almacenamiento adecuados**
4. **Durante los primeros 90 días realice el seguimiento prestando atención adicional**

Organice un cronograma para un mejor uso del tiempo

1. **Organice tiempo, trabajo y materiales para alcanzar el tiempo máximo para vender**

1. a. **Analice su territorio para establecer la frecuencia de llamadas para todas las cuentas, con base en la importancia de la clasificación de la cuenta y su nivel de potencial**
2. b. **Distribuya el tiempo que dedicará a cada cuenta a base del potencial. Trabaje con el supervisor de ventas para lograr el mejor cubrimiento**
3. c. **Establezca patrones de ruta para lograr el máximo cubrimiento con un mínimo de llamadas devueltas**
4. d. **Mantenga un archivo de cada cuenta con los siguientes datos:**
5. **Nombres del personal.**
6. **Historia de compras.**
7. **Objetivos progresivos.**
8. **Ideas de** *merchandising.*

2. **Realice tareas diferentes en horas diferentes de las ventas.**

1. a. **Complete informes y órdenes.**
2. b. **Planee llamadas y promociones.** Coordine
3. **Aplique las políticas, los principios y los procedimientos de su empresa en todas sus actividades diarias.**
4. **Entregue a tiempo informes precisos.**
5. **Revise su desempeño con su supervisor de ventas y establezca planes de mejoramiento.**
6. **Trabaje con su supervisor de ventas para establecer potenciales de cuenta.**
7. **Ayude a su jefe a dirigir en forma efectiva los esfuerzos de ventas.**
8. a. **Mantenga informado a su supervisor sobre las tendencias del territorio y las orientaciones del producto.**
9. b. **Mantenga informado a su supervisor sobre las actitudes de las cuentas.**
10. c. **Mantenga informado a su supervisor sobre las promociones de la competencia**

**o de sus promociones locales que han demostrado efectividad.**

6. **Sugiera áreas de mejoramiento en la operación total.** Mantenga el desarrollo personal

1. **Mantenga una buena presentación personal y buena conducta.**
2. **Mantenga en buen estado su automóvil.**
3. **Manténgase informado sobre las tendencias de la industria; conozca qué está haciendo la competencia.**
4. **Actualícese en el conocimiento del producto.**
5. **Sea constante en la búsqueda de nuevas ventas e ideas de** *merchandising* **que pueda adaptar a su trabajo.**