ANEXO 2

VERIFICACI N DE ADMINISTRACI N DE UN TERRITORIO

ANALICE UN TERRITORIO

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

   a. ***¿Cuándo y dónde se necesitan nuevas cuentas?***

   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:***

a. ***Carácter, forma de comportarse de los vendedores***

b. ***Capacidad, conocimientos, habilidades***

c. ***Crédito, clientes con más apertura al crédito, clientes más restringidos***

d. ***Competencia***

3. ***Evalúe en forma continua las cuentas vigentes para garantizar que usted tiene las mejores cuentas posibles***

4. ***Ubique el potencial del territorio y de la cuota recibida para las ventas vigentes y las potenciales.***

5. ***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

1. ***Presente todas las ventajas de contar con sus productos y utilizarlos***

2. ***Explique la publicidad cooperativa u otros programas***

3. ***Explique los términos y el alcance de las políticas de crédito de su compañía***

4. ***Venda programas planeados y ajustados a la cuenta***

5. ***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)***

6. ***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***

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***

b. ***Distribuya el tiempo que dedicará a cada cuenta a base del potencial. Trabaje con el supervisor de ventas para lograr el mejor cubrimiento***

c. ***Establezca patrones de ruta para lograr el máximo cubrimiento con un mínimo de llamadas devueltas***

d. ***Mantenga un archivo de cada cuenta con los siguientes datos:***

1. ***Nombres del personal.***

2. ***Historia de compras.***

3. ***Objetivos progresivos.***

4. ***Ideas de merchandising.***

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

a. ***Complete informes y órdenes.***

b. ***Planee llamadas y promociones.***

COORDINE

1. ***Aplique las políticas, los principios y los procedimientos de su empresa en todas sus actividades diarias.***

2. ***Entregue a tiempo informes precisos.***

3. ***Revise su desempeño con su supervisor de ventas y establezca planes de mejoramiento.***

4. ***Trabaje con su supervisor de ventas para establecer potenciales de cuenta.***

5. ***Ayude a su jefe a dirigir en forma efectiva los esfuerzos de ventas.***

a. ***Mantenga informado a su supervisor sobre las tendencias del territorio y las orientaciones del producto.***

b. ***Mantenga informado a su supervisor sobre las actitudes de las cuentas.***

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.***