

ÚKOL 1 – STRATEGIE PREZENTACE OBCHODNÍ NABÍDKY

Společnost zabývající se montáží ocelových konstrukcí

- společnost s dlouhodobou tradicí v sektoru montáže ocelových nosných konstrukcí
- webové stránky společnosti, kde je možné zjistit velké množství informací o naší společnosti
- zákazník nás kontaktoval a projevil zájem o možnou spolupráci s naší firmou (chtěl by, abychom pro něj postavili ocelovou halu)
- zákazníkovi bylo navrženo, ať se dostaví do naší firmy k bližšímu projednání na schůzku se mnou a on souhlasil (délka jednání byla zvolena řádově mezi 30-60min)
- jednání bude probíhat v češtině

1. Před jednáním (všeobecně)

První věc, na kterou se musím před tímto jednáním zaměřit je vzezření. Přestože se říká, že člověk nemá dát na první dojem, tak v tomto případě by s tím nemusel být zákazník obeznámen a mě by to mohlo pomoci. Takže:

- být odpočatý (nikdo není zvědavý na unavený a utrápený výraz po prohýřené noci, kdy došlo k výrazné konzumaci alkoholu)
 - zapsat si datum jednání do kalendáře, ostatní aktivity se pokusit přizpůsobit samotnému jednání nebo v extrémním případě, pokusit se přeložit samotné jednání
- vhodné oblečení (formální oděv, žádné extravagantní oblečení, ale zároveň nemusím mít extrémně formální oděv)
- vzhledem k tomu, že se bude schůzka konat v našem podniku, tak připravím lehké pohoštění (nabídnu vodu, kávu, nějaké sušenky)
- nechám si určitý časový prostor i po vyhrazené délce jednání, kdyby se náhodou protáhlo přes předpokládaný čas

2. Před jednáním (materiály, informace)

Vzhledem k tomu, že nás tento potenciální zákazník kontaktoval přes email uvedený na našich stránkách a současně projevil zájem o spolupráci s naší firmou, tak si zcela jistě zjistil řadu informací o naší společnosti. Dále v emailu zákazník projevil zájem o některé naše varianty konstrukcí pro montované ocelové haly.

On si nějaké informace tedy již zjistil, tak teď jsem na řadě já. Pokusím se zjistit veškeré informace o tomto zákazníkovi, ke kterým se budu schopný dostat:

- V jaké oblasti společnost podniká? Jaký bude pravděpodobný účel haly?
- Jedná se o velkou, střední nebo malou společnost?
- Kolik má zaměstnanců?
- Mám nějakého známého v oblasti působnosti společnosti, kterému bych mohl zavolat a zeptat se na tuto společnost?
- Není firma zapletena do nějakých skandálů?
- Vystupuje společnost v nějakých dalších člancích?

Hlavně se podívám na internet, ten bude vhodný pro hledání informací tohoto typu.

Podklady pro jednání (co vzít sebou):

1. pár hal podobného ražení, které dělala naše firma a které by se mohly podobat jejich požadavkům, zjistím i jejich celkovou cenu, ale tu si nechám pro sebe (zkontrolovat, aby se neobjevila v podkladech, které budu ukazovat)
2. nějaké firemní prospekty, které se týkají této problematiky, katalog naší firmy, speciální nabídky
3. pokud najdu nějaké další pěkné projekty, které třeba úplně nesouhlasí s pravděpodobnými požadavky klienta, tak je také vezmu (ať vidí, že jsme toho postavili dost, a že máme za sebou řadu krásných a úspěšných projektů)

3. Zahájení jednání

Přijdu v dostatečném předstihu, pokud nebudu v tu chvíli přímo na firmě. Pokud budu na firmě, tak si dám, řekněme půl hodiny na poslední finální přípravu (projdu si v rychlosti materiály, včetně tohoto). Budu na příjmu na kontaktu, který jsem poskytl zákazníkovi, kdyby náhodou nastaly nějaké komplikace (nabít mobil a mít ho u sebe).

Jakmile klient dorazí, tak ho přivítám na recepci potřesením ruky. Představím se. Uvedu ho do **mé** kanceláře, kde bude jednání probíhat. Jakmile se klient posadí (asi do sedačky u mého menšího stolku, já si sednu naproti), tak mu nabídnu občerstvení (v případě, že bude mít zájem, tak řeknu naší sekretářce).

4. Průběh jednání

Časový průběh jednání mu asi říkat nemusím (stejně na této schůzce zcela jistě neproběhne uzavření obchodu). Budu si hlídat hodinky a pokusím se trochu vést toto jednání.

Shrnu, co prozatím vím z emailové komunikace. Pak nechám mluvit zákazníka, který bude asi rozvádět svůj záměr. V případě, že se mu do toho nebude moc chtít, tak ho vyzvu, aby mě seznámil s jeho představou a bližšími podrobnostmi. Nebudu se do toho moc plést a budu hlavně mlčky poslouchat.

Po tom se zamyslím, který z mých připravených podkladů by mohl být nejpodobnější jeho představám a navrhnu mu, že bych mu ho ukázal. Na stole se můžeme podívat na výkresy a na vizualizace. Při tom mu budu ukazovat naše hlavní speciality. Teď budu mluvit hlavně já. Nesmím zapomenout na:

- speciální plechy pro fasády
- velice rafinované montované spoje
- poukážu, že si většinu věcí vyrábíme sami a zbytek dovážíme z Německa
- možná, že jsme velice šetrní k životnímu prostředí (naše recyklační programy,...) uvidíme, jestli se na to chytne, pokud ne, tak to asi nebude zrovna fanatický ekolog a toto téma už asi nemusím dále rozebírat
- způsoby jak je možné řešit konstrukci střechy spolu s prosvětlovacími otvory
- materiály, které používáme (sloupy, vaznice, vazníky, plechy, šrouby)

Jakmile probereme některá řešení a předvedu výhody našich řešení, tak se zeptám, jestli nemá k této problematice nějaké otázky.

Uvidíme, jestli se bude řešit cena, ale asi to není úplně nutné. Zeptám se, na rámcovou cenu, kterou plánuje jejich společnost investovat. Uvidím, jak se zákazník zachová, tady budu muset improvizovat. Pokud bude cena odpovídat rámcově mému odhadu, tak to bude pořádku a potvrdím rámcovou výši (můžu i trochu přihodit nad jeho odhad). V každém případě ale řeknu, že naše společnost může vytvořit předběžnou cenovou nabídku.

5. Konec jednání

Úplně na konci jednání se ještě jednou zeptám, jestli nemá nějaké otázky nebo nejasnosti. Jinak kdyby si později na něco vzpomněl, tak ať neváhá, mě kontaktovat (email nebo telefon). Nezapomenout na:

- vizitku
- všechny katalogy a materiály, které prezentují naši společnost
- připomenutí webových stránek

Navrhnu, že v případě přetrvávajícího zájmu o spolupráci by bylo vhodné uskutečnit „větší a delší“ jednání s větším počtem účastníků na obou stranách, kde by bylo možné dále probrat všechny aspekty, které by se mohly promítnout do vypracování projektu. Rozloučím se a doprovodím ho k východu.

Poznámky:

- mluvit pomalu
- poslouchat, ať zase nemluvím pořád jen já
- stát rovně, nehrbit se
- pokud mi někdo bude volat na mobil, tak to nebudu zvedat, pokud to nebude příliš důležité (případně se to pokusím co nejrychleji vyřešit nebo řeknu, že zavolám později)
- oslovit titulem na začátku