Программа обучающего семинара «Эффективная деловая коммуникация для экспортеров»

|  |  |
| --- | --- |
| * **Блок 1.** | ВВЕДЕНИЕ |
| * **Блок 2.** | ЗНАКОМСТВО С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОКУПАТЕЛЕМ   1. Рассылки Direct mail. 2. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, бизнес- миссиях. 3. Прямые переговоры по SKYPE, телефону |
| * **Блок 3.** | ПОДГОТОВКА К ДЕЛОВЫМ ПЕРЕГОВОРАМ   1. Предварительный этап – подготовка к переговорам и детальное планирование 2. Тактическое обеспечение переговоров 3. Психологическое обеспечение переговоров 4. План подготовки переговоров 5. Проблемы кросс-культурного взаимодействия с зарубежными торговыми партнерами. |
| * **Блок 4.** | ПЕРВАЯ СТАДИЯ ПЕРЕГОВОРОВ: НАЧАЛО ПЕРЕГОВОРОВ, ОБМЕН МНЕНИЯМИ, ПЕРВЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ   1. Специфика делового этикета у представителей разных стран 2. Как установить контакт с первых минут общения 3. Анализ видеосюжета 4. Невербальное общение в ходе деловых переговоров |
| * **Блок 5.** | ВТОРАЯ СТАДИЯ ПЕРЕГОВОРОВ: ДЕБАТЫ   1. Техника постановки вопросов на переговорах 2. Использование техники постановки вопросов |
| * **Блок 6.** | ТРЕТЬЯ И ЧЕТВЕРТАЯ СТАДИИ ПЕРЕГОВОРОВ:  КОНКРЕТНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ И ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ   1. Как реагировать на возражения 2. Эффективные приемы аргументации в процессе переговоров 3. Принятие решений, завершение переговоров, анализ результатов 4. Полный цикл переговоров |