**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie pn.**

***„Przedstawiciel handlowy - sprzedawca”***

1. **Miejsce szkolenia**: zajęcia winny odbywać się na terenie Szydłowca lub w miejscowości oddalonej od Szydłowca nie więcej niż 50 minut jazdy najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
2. **Termin szkolenia**: **do uzgodnienia, jednak**szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej
w pierwszej połowie maja 2022 r.
3. **Ilość uczestników szkolenia**: **1 osoba.**
4. Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż
25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.** Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.30 i kończyć nie później niż
o godzinie 17.30. (***Godzina zegarowa kursu*** *liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Sumowane przerwy nie mogą jednak skracać czasu trwania szkolenia).*
5. Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić nie mniej niż **60 godzin** i dzielić się na część teoretyczną i praktyczną.
6. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl)
i powinien obejmować **co najmniej** wymagane minimum programowe zamieszczone poniżej:

***Program szkolenia powinien obejmować m.in. zagadnienia***:

1. Jak planować sprzedaż, aby skutecznie realizować cele sprzedażowe, rozpoznanie potrzeb Klienta
2. Monitorowanie całościowych wyników sprzedaży
3. Przygotowanie spotkania z Klientem
4. Prowadzenie procesu sprzedaży – prezentacja oferty, finalizacja sprzedaży
5. Wizerunek handlowca na budowanie relacji z Klientem
6. Przygotowanie oferty
7. Obiekcje i wątpliwości Klienta
8. Zamykanie sprzedaży
9. Obsługa po-sprzedażowa
10. Raportowanie sprzedaży, dokumentacja sprzedaży

*Zamawiający podał minimalny zakres programu wskazując tym samym na zagadnienia, które winny zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawia program szkolenia rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień, tak aby uczestnik szkolenia nabył umiejętności w zakresie wykonywania pracy na stanowisku przedstawiciel handlowy - sprzedawca.*

1. Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych tj. by uczestnik szkolenia mógł poznać charakter i specyfikę pracy jako dekarz.
2. W koszt szkolenia należy wliczyć wszystkie pozycje zawarte w preliminarzu m.in.:

- Wynagrodzenie wykładowców,

- Koszty administrowania obiektem w trakcie szkolenia,

- Środki dydaktyczne i materiały pomocnicze (wskazać jakie),

- Organizacja, administracja, kierownictwo i księgowość,

- Opłaty teleinformatyczne,

- Opłaty za egzamin,

- Inne.

1. Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
i uzyskania kwalifikacji:

- certyfikat, dyplom lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia,

- zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN.