



## CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN

# **MIDDLE MANAGER COMMERCIALE. GUIDARE I COLLABORATORI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA E NELLA STRUTTURA DI VENDITA A.A. 2013/14**

## **DESCRIZIONE POSIZIONI DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

### **AREA MANAGER:**

#### **Responsabile del:**

- ▶ raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati;
- ▶ attuazione delle politiche aziendali;
- ▶ soddisfazione dei clienti attraverso la guida degli venditori;

#### **Mansioni principali:**

- ▶ inserimento venditori nuovi
- ▶ affiancamento venditori
- ▶ incontri di programmazione mensile con ogni venditore
- ▶ partecipazione alla riunione di Marketing
- ▶ gestione e responsabilità del credito
- ▶ copertura zone scoperte
- ▶ gestione della riunione di distretto

### **KEY ACCOUNT MANAGER:**

#### **Responsabile del:**

- ▶ raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati per cliente;
- ▶ attuazione delle politiche aziendali;
- ▶ soddisfazione dei clienti.;

#### **Mansioni principali:**

- ▶ Ricerca ed analisi potenziali clienti
- ▶ Sviluppo del fatturato e della piattaforma clienti inerenti i Grandi Clienti
- ▶ Acquisizione dei contratti con Grandi Clienti Nazionali e Locali, Gruppi di Acquisizione
- ▶ Gestione accordi in essere con sviluppo e pianificazione attività
- ▶ Offerte e gestione ordini direzionali





- ▶ Analisi performances accordi ed eventuale piano correttivo
- ▶ Proposta e sottoscrizione obiettivi per i singoli contratti
- ▶ Definizione di listini, politica del prezzo e margine
- ▶ Reporting

## **CATEGORY MANAGER:**

### **Responsabile del:**

- ▶ raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati per famiglia di prodotto;
- ▶ attuazione delle politiche aziendali;
- ▶ soddisfazione dei clienti con la vendita di prodotti altamente qualitativi;

### **Mansioni principali:**

- ▶ Gestione di specifiche famiglie di prodotti (con obiettivi di fatturato)
- ▶ Ricerche nuovi prodotti (ricerche di mercato e affiancamenti alla forza vendita)
- ▶ Contatti con i fornitori (ricerca ed inserimento nuovi prodotti)
- ▶ Interfaccia con ufficio acquisti (condivisione progetti)
- ▶ Visite mirate presso fiere
- ▶ Implementazione Core – Programm e Key-Programm
- ▶ Richiesta codice articolo in Holding
- ▶ Proposta azioni di vendita (piano annuale azioni)
- ▶ Test prodotti
- ▶ Proposta prezzo di vendita al Marketing Management
- ▶ Calcolo dei prezzi di listino
- ▶ Analisi andamento del gruppo articoli di competenza (product mix, GM, Share, Fatturato)
- ▶ Presentazione del prodotto alla forza vendita

## **RESPONSABILE REPARTO:**

### **Responsabile del:**

- ▶ raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati, qualitativi e quantitativi;
- ▶ attuazione delle politiche aziendali;
- ▶ soddisfazione dei clienti interni ed esterni attraverso la guida dei collaboratori;

### **Mansioni principali:**

- ▶ Sviluppo e ottimizzazione dei processi interni relativi al proprio reparto.
- ▶ Creazione di un sistema di analisi per il monitoraggio delle performance e delle attività quotidiane del reparto.
- ▶ incontri di programmazione mensile con ogni collaboratore.
- ▶ Gestione progetti specifici.

