



Тел.: (812) 984-4580,
(812)430-1953
Skype: Piter-Consult
ksm@piter-consult.ru,
ksmya@yandex.ru
www. Питер-Консалт.рф

Вопросник для подготовки коммерческого предложения на разработку корпоративной книги продаж

1. Опишите коротко продукцию и целевых клиентов Вашей компании
2. Какова цель разработки корпоративной книги продаж? Какую задачу Вы хотите решить с её помощью?
3. Структура книги продаж.

*Устроит ли Вас **типовая структура**, размещённая в Приложении? Если Вы сократите лишние пункты, стоимость разработки может уменьшиться, если добавите свои – может увеличиться.*

4. Сообщите, пожалуйста, ФИО контактного лица, телефон, e-mail, Web-страница компании, если есть.

Вы можете прислать ответы на наши вопросы на e-mail ksm@piter-consult.ru, ksmya@yandex.ru или обсудить с нами вашу задачу по телефону **(812)984-4580, (812)430-1953** или Skype **Piter-Consult**.

Приложение. Структура стандартной книги продаж

1. **Цели компании в области продаж**
2. **Стратегия и тактика продаж:**
 - целевые клиенты,
 - целевой продукт,
 - позиционирование,
 - конкурентные преимущества,
 - организация каналов сбыта,
 - контрактно-ценовые условия,
 - реклама и продвижение.
3. **Система целей и показателей блока продаж**
4. **Система материального стимулирования сотрудников блока продаж**
5. **Идентификация бизнес-процессов продаж: входы, выходы, ресурсы, управление, владелец, участники, показатели**
6. **Организационная структура блока продаж**
7. **Детализация бизнес-процессов блока продаж, включая схемы процедур, скрипты, форматы данных, нормативы**
8. **Положение об отделе продаж**
9. **Должностные инструкции сотрудников отдела продаж.**
10. **ТЗ на разработку (или настройки и доработку) CRM – системы:**
 - требования к функционалу;
 - описание рабочих мест;
 - форматы данных;
 - описание отчетов;
 - сценарии обучения сотрудников.
11. **Форматы внешних документов:**
 - информационное письмо;
 - коммерческое предложение;
 - договор поставки;
 - претензия.
12. **Планирование и отчетность:**
 - развитие клиентской базы;
 - контакты с клиентами;
 - шаблон планирования и отчётности по переговорам;
 - реализация;
 - дебиторская задолженность.
13. **Принципы поведения в нерегламентированных ситуациях.**
14. **Регламент внесения изменений в Корпоративную книгу продаж.**