

## Argumentación y objeciones en el proceso de venta

### DESCRIPCIÓN

El presente curso hace un recorrido por el proceso de argumentación y presentación de objeciones, así como da pautas para llevar a cabo una eficaz gestión del tratamiento telefónico. De forma que al concluir el curso habrá mejorado sus habilidades comerciales y desarrollado otras de gran importancia. Además el conocimiento de técnicas de marketing será de gran utilidad para el desarrollo de su trabajo diario.

### DIRIGIDO A

Personal del departamento de reclamaciones, atención al cliente, venta al público, servicio postventa, comercial y administración... y en general a cualquier miembro de la empresa que realice acciones de atención al cliente.

### REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

#### Requisitos de acceso:

- No se establecen requisitos de acceso previos

#### Requisitos para obtener la titulación:

- Lectura / Estudio del material didáctico completo
- Visionado de los videos formativos
- Completar el 100% de las autoevaluaciones

#### FICHA DEL CURSO



##### Modalidad Elearning

Duración: 10 h  
Plazo máximo de realización: 21 días



##### Titulación Otorgada

Argumentación y objeciones en el proceso de venta



##### Título emitido por

**Intedya**  
International Dynamic Advisors



##### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

## FICHA DEL CURSO



### Modalidad Elearning

Duración: 10 h

Plazo máximo de realización: 21 días



### Titulación Otorgada

Argumentación y objeciones en el proceso de venta



### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final



### Título emitido por

**Intedya**<sup>®</sup>  
International Dynamic Advisors

## TEMARIO

- Argumentar es vender
- Objeciones y excusas
- Actitud ante las críticas y reclamaciones
- La atención telefónica