

# ¿CÓMO NEGOCIAR EN COMPRAS?



**23 NOVIEMBRE- MEDELLÍN**  
**24 NOVIEMBRE- BOGOTÁ**



## DIRIGIDO A:

Gerentes, Supervisores, Jefes, encargados y cualquier persona interesada en el manejo de sucursales y oficinas remotas en cualquier parte de la ciudad o país.

## OBJETIVO:

- Conocerá los secretos internos para el manejo de múltiples oficinas.
- Supervisará la calidad.
- Logrará una estructura fuerte.
- Dirigirá equipos de colaboradores independientes.
- Enfrentará desafíos y solucionará problemas propios de cada oficina.
- Mantendrá el orden de sucursales a distancia.
- Establecerá normas y reglas de operación inviolables.
- Manejar a distancia acciones correctivas y disciplinarias.
- Minimizar errores gerenciales.
- Programación de visita a sucursales.
- Empoderar a sus colaboradores.
- Controlar contingencias a distancia.

## CONTENIDO:

### 1- CÓMO MANTENER EL ORDEN A CONTROL REMOTO O LARGA DISTANCIA.

- Puntos importantes al inaugurar nuevas sucursales.
- Cómo fortalecer sucursales actuales.
- Plan de negocios para dirigir correctamente sucursales.
- Normas, políticas y procedimientos inviolables.
- Sistemas de comunicación e información de las actividades.

### 2- CONTACTO Y COMUNICACIÓN CON LAS SUCURSALES.

- Mantenerse en acción.
- Equilibrar carga de trabajo.
- Evaluar la calidad, atención y servicio de cada oficina.

### 3- PERSONAL DE CONFIANZA CALIFICADOS.

- Secretos internos para comprometer a los equipos de cada sucursal.
- Manejo de emociones entre el personal ante promociones.
- Formación eficiente de equipo especializado en manejo de emergencias.

### 4- FRECUENCIA DE VISITA A CADA SUCURSAL.

- ¿Teléfono o cara a cara?
- Solución de problemas de las sucursales.
- Motivación y sistema de recompensa.
- Cómo determinar si usted debe entrenar, aconsejar o advertir al personal sobre sus funciones.
- Elaborar un plan de acción para evitar que el aislamiento sea un problema en las sucursales remotas.

**CUPO LIMITADO**

# SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

## ¿CÓMO NEGOCIAR EN COMPRAS?

Garantizo la inscripción de \_\_\_\_\_ persona (s)  
Nombre de Participante \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### INCLUYE

Información estratégica, material de trabajo, reconocimiento, coffee break, almuerzo y la exposición de un prestigioso consultor.

### HORARIO

Duración 8 horas  
De 8:00 am a 5:00 pm

### DATOS DE FACTURACIÓN

Compañía: \_\_\_\_\_  
Ramo: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_

### AUTORIZADO POR

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**TEL: (054) 604 - 2536**  
**ventas@trainingpartnersdmc.com**

#### INVERSIÓN:

\$870,000 + IVA

#### PRONTO PAGO:

\$695,000 + IVA

(Antes del 3 de Noviembre)

\$740,000 + IVA

(Antes del 13 de Noviembre)

#### PAQUETE CORPORATIVO:

Grupo de 3 participantes

\$1'960,000 + IVA

### FORMAS DE INSCRIPCIÓN

\***Llenar solicitud de inscripción** (anexa a este folleto) y enviar por E-mail a nuestras oficinas.

\***Cuenta a nombre de:**  
Training Partners DMC, S.A.S.

\***Depósito y Transferencia a:**  
Cuenta de Ahorro:  
BANCOLOMBIA 019 329877 55

\***ENVIAR POR E-MAIL LA FICHA DE SU DEPÓSITO SELLADA**

### POLÍTICAS DE CANCELACIÓN

Para recibir su reembolso deberá cancelar su inscripción 5 días hábiles previos a la fecha del seminario, si es posible se emitirá una carta válida para un evento futuro del mismo precio. Nuestros seminarios se realizan a un quórum mínimo de participantes, si la cantidad de participantes no completa el quórum y usted ya realizó el pago, la devolución del dinero se da en un lapso de 3 semanas o se le concede una participación de cortesía para 2 seminarios del mismo o menor valor.

Training Partners DMC, S.A. Edificio Bernavento, Cr 81 #7-110  
int. 1201 Belén Lomas de los Bernal, Medellín Colombia