

# **GERENTE PROFESIONAL DE LAS VENTAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS**

Julio 2010

Volumen/Tomo 2, Numero 3

Gerente Profesional De Las Ventas De Productos Farmaceuticos  
Sus representantes de ventas son sólo tan buenos como los gerentes de distrito

Estimados Gerentes de Formación Profesional de Ventas,

Estamos a medio camino a través del año y aún quedan muchos retos por delante. Queremos continuar con la estrategia de ayudar a los gerentes a mejorar sus habilidades como entrenador y la formación, como hemos hecho en las cuestiones previas. Nuestro boletín está dirigido a todas las personas la gestión de ventas de productos farmacéuticos, primera y segunda línea de gerentes de ventas así como los formadores de ventas y gerentes de ventas de formación. Es nuestra creencia de que el gerente de distrito es una persona fundamental en la organización de ventas y estamos comprometidos con la formación y el desarrollo del distrito gerente. Ahora en nuestro tercer año, es el objetivo de este boletín a seguir proporcionando formación en gestión y consejos para nuestros lectores sobre una base trimestral, y lo mejor de todo, es gratis.

En este boletín vamos a cubrir los siguientes temas: Preparación de Material de formación (no electrónica), Adulto principios de aprendizaje, análisis de necesidades, formación y preparación de los objetivos.

También nos complace informarle de que tendremos la versión en inglés de este boletín disponible también.

Si usted ha perdido alguno de nuestros números anteriores, se lo puede encontrar y descargar en nuestro sitio web en [www.salescallplanners.com](http://www.salescallplanners.com), en los "boletines de noticias " página.

## **PRINCIPIOS DEL APREDIZAJE ADULTO**

### **INTRODUCCIÓN**

Esta sección proporciona una breve revisión de los principios del aprendizaje de adultos. Estos principios son revisados debido a que son tan críticas para el proceso de formación y directamente aplicables a la preparación de materiales de formación para adultos.

### **OBJETIVOS**

Al término de esta sección, usted será capaz de:

- Describa al menos seis grandes principios de cómo aprenden los adultos.
- Proporcionar una o dos ejemplos de estos seis principios.

### **Principios del aprendizaje adulto**

- **La motivación** - la formación debe ser motivante, no un campo de entrenamiento militar, probar los juegos. Cuando la motivación de los adultos para aprender es alta, el aprendizaje en sí es mayor. Crear un ambiente de entrenamiento en el que representantes de ventas realmente quieren aprender, mejora sustancialmente la efectividad del entrenamiento. Esto podría lograrse de muchas maneras, como subrayando la satisfacción de obtener información nueva y útil y las habilidades, la importancia de la formación continua evolución y oportunidades de crecimiento, la importancia de la formación para incrementar las ventas y la compensación, etc
- **Pequeñas dosis** - dan lo suficiente a la vez, no sobrecargar, trate de no hacer demasiado al mismo tiempo. Los adultos prefieren aprender en pequeñas dosis en lugar de programas de formación largos. En general, la mayoría de los adultos prefieren este, ya que están muy ocupados y también quiere probar nuevas habilidades aprendidas entre las sesiones.
- **Participación activa** - Los adultos aprenden mejor mediante la acción, evitar largas conferencias, conseguir levantarse y moverse, trabajar en grupos y equipos. La participación activa de los alumnos adultos en la formación es esencial. El aprendizaje se refuerza considerablemente cuando los alumnos participan activamente en el proceso de formación y tienen muchas oportunidades de practicar y aplicar lo que han aprendido. Esto es de hecho uno de los principios más importantes del aprendizaje de adultos y la formación.
- **Estructurado Prácticas** - buen uso de roles y estudios de casos, tienen buenas instrucciones claras para cada actividad. Estructurado, la práctica paso a paso es fundamental para un aprendizaje eficaz. Esto está estrechamente relacionado con el principio anterior, es importante desarrollar la práctica en cada sesión de entrenamiento donde se aplica. Para el desarrollo de habilidades, esta práctica es esencial. Por ejemplo, nadie se entera de cómo vender un producto en particular sin tener que practicar las visitas de ventas y otra vez.
- **El conocimiento de los resultados** - que la gente sepa lo bien que hizo y por qué, la retroalimentación es fundamental para el aprendizaje. Conocimiento de los resultados es fundamental para el aprendizaje de adultos eficaz. De votos de lo bien que compara el rendimiento real de "rendimiento estándar es esencial para evaluar si todos los objetivos de formación han sido alcanzados. Conocimiento de los resultados o retroalimentación puede venir de la propia tarea, de la comparación de los resultados y el rendimiento a un "modelo", o de los comentarios y observaciones de los demás.
- **Sesiones cortas** - varias sesiones en lugar de más, unas cuantas sesiones. Los adultos se encuentran preocupados acerca del tiempo que están gastando en la formación, por lo que los programas deben ser cortos y repartidos en el

tiempo determinado en lugar de en una sola sesión.

- **Formación a las necesidades** - son los temas de formación en función de las necesidades alumnos? Reconociendo las diferencias individuales entre los alumnos y adaptar la formación a las necesidades de los alumnos es esencial para el aprendizaje de adultos eficaz. Debemos destacar que el mejor entrenamiento es personalizado para satisfacer las necesidades del alumno. La velocidad a la que se presenta la información, su nivel de dificultad, y los métodos de enseñanza elegidos todos deben ser ajustadas en base a los conocimientos del alumno, las habilidades, capacidades, etc
- **Orden de presentación** - artículos de mayor importancia debe ser una prioridad. El orden de presentación del material y la selección de métodos de entrenamiento adecuados es importante para el aprendizaje de adultos. Menos temas complejos y habilidades deben presentarse en primer lugar, antes de los elementos más complicados y más sofisticados se exploran. Además, se debe tener cuidado para seleccionar el método apropiado para la formación.
- **Relacionar la información a situaciones similares** - la formación debe ser real y relevante del mundo. Información relativa a una situación similar, pero diferente en la que fueron formados en realidad, es una excelente manera de determinar si los adultos han aprendido de verdad material. A lo largo de toda experiencia de formación, prácticas y principios básicos hay que destacar y siempre muchos ejemplos, de modo que los alumnos no sólo entienden los principios básicos, sino aprender la forma de aplicarlos en situaciones similares.
- **Proporcionar Reconocimiento** - este es un gran lugar para reconocer los logros. Ofrecer recompensas apropiadas y el reconocimiento es, sin duda aplicables en la enseñanza de los jóvenes-sters, y también los adultos significativos cuando se entrena. Esto está estrechamente relacionado con el "conocimiento del principio de los resultados», se ha descrito anteriormente. Esto se refiere al principio utilizando programas de reconocimiento y las recompensas apropiadas para reforzar los comportamientos deseados y ayudar a los alumnos los conocimientos específicos y pulir habilidades. La retroalimentación positiva y el aliento son fundamentales en la formación de adultos eficaz.

## ACTIVIDAD PRÁCTICA

El siguiente contiene varias declaraciones sobre el aprendizaje de adultos. Sin discusión con otros miembros de su equipo, revise cada declaración, un Círculo 'A' (de acuerdo) o 'D' (de desacuerdo) en la columna de opción personal. Trate de terminarlo en 5 minutos.

Cuando todos los miembros de su equipo han completado sus opciones personales, discutir cada declaración y decidir sobre su elección del equipo. Círculo de una 'A' (por acuerdo) o una 'D' (de desacuerdo) en la columna del equipo Choice. Trate de terminar sus discusiones en equipo en 10 minutos.

	<b>Opción Personal</b>	<b>Opción Equipo</b>
1. Cuando la motivación de los adultos para aprender es alta, el aprendizaje en sí es mayor.	A D	A D
2. Los adultos prefieren aprender en pequeñas dosis "en lugar de programas de formación largos.	A D	A D
3. La participación activa de los adultos en la formación es esencial.	A D	A D
4. Estructurado, la práctica paso a paso es fundamental para un aprendizaje eficaz.	A D	A D
5. Conocimiento de los resultados es fundamental para el aprendizaje de adultos eficaz.	A D	A D
6. Los adultos se encuentran preocupados acerca del tiempo que están gastando en la formación, por lo tanto, los programas deben ser cortos y repartidos en el tiempo, en lugar de dar en una sola sesión.	A D	A D
7. Reconociendo las diferencias individuales entre los alumnos y adaptar la formación a las necesidades de los alumnos es esencial para el aprendizaje de adultos eficaces.	A D	A D
8. El orden de la presentación del material y la selección de métodos de entrenamiento adecuados es importante para la formación de adultos.	A D	A D
9. Información relativa a una situación similar, pero diferente en la que fueron formados en realidad, es una excelente manera de determinar si los adultos han aprendido de verdad la materia.	A D	A D
10. Ofrecer recompensas apropiadas y el reconocimiento es, sin duda aplicables en la enseñanza de los jóvenes, y también los adultos significativos cuando se entrena.	A D	A D

Después de que todos los equipos han terminado la actividad, pida a cada equipo su opinión sobre la materia.

### **OTROS PRINCIPIOS DE FORMACIÓN**

Por ejemplo, los siguientes son sólo unos pocos principios que son importantes, pero quizás un poco menos importante que los principios básicos ya comentados:

- Construir un poco de diversión en una experiencia de formación a menudo es útil para promover el aprendizaje.
- Mezcla de medios de comunicación es muy importante en la formación de adultos, ayuda a mantener un alto nivel de interés y un buen cambio de ritmo. Un módulo de formación eficaz, pues integra una variedad de técnicas, tales como debates, materiales de auto-estudio, diapositivas de PowerPoint, DVD's, etc
- La mejor formación de adultos se relaciona directamente con las funciones de trabajo y se pueden aplicar de inmediato a las situaciones específicas de trabajo.

## **ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES (BREVE RESUMEN)**

### **INTRODUCCIÓN**

En esta sección se explorarán los pasos para identificar el público objetivo de formación necesitan los materiales del programa tan eficaz puede ser creado para satisfacer estas necesidades.

### **OBJETIVOS**

Al término de esta sección, usted será capaz de:

- Recita a lo menos ocho principal competencias de Representante de ventas.
- Describa al menos dos métodos para la recopilación de datos para el análisis de necesidades.
- Describa al menos un método para analizar los datos y establecer las necesidades prioritarias.

***Un análisis de las necesidades se utiliza para identificar las prioridades para el aprendizaje en un grupo objetivo particular.***

En general, las necesidades de los resultados de análisis se resumen por escrito, e indicar las prioridades para el aprendizaje. Estas prioridades se convierten en las bases de los programas de capacitación y los materiales.

Análisis de las necesidades se basan generalmente en dos grandes áreas:

- Competencias básicas para el trabajo
- Objetivos de negocio

(Si usted no tiene competencias para un trabajo, utilice una descripción del trabajo)

### **Objetivos de negocio**

Además de las competencias de Ventas Representante de la base, usted también debe considerar la empresa / división / territorio objetivos de negocio.

La combinación de objetivos de negocios y las competencias básicas basadas trabajo son las fuerzas impulsoras para el desarrollo en curso y el logro de los objetivos de negocio.

### ***Determinar el alcance del análisis de necesidades***

El alcance del análisis de necesidades y uno de los primeros pasos ... .. la recogida de datos depende en gran medida a las siguientes preguntas:

- ¿Cuánto tiempo se dispone antes de que el programa de entrenamiento debe llevarse a cabo?
- ¿Cuánto dinero y otros recursos tengo a mi disposición?
- ¿Cuántas personas están involucradas en el grupo objetivo que las necesidades han sido identificadas?
- ¿Qué se hará con la información obtenida?
- ¿Que precisa tiene que ser el análisis?

### **Paso uno - Recopilar datos**

***Este es el núcleo del análisis de necesidades.*** Este es donde la mayor parte del tiempo se gasta en la recolección de información sobre las necesidades. Hay, por supuesto, muchos enfoques diferentes para la obtención de información. Algunos de los más populares incluyen:

- Observación a realizar visitas sobre el terreno
- Entrevistas personales
- Escrito y las pruebas basadas en el rendimiento
- Escrito encuestas
- Revisión de la información contenida en las evaluaciones de desempeño
- Paneles de Médicos

### **Segunda etapa - Analizar los datos**

Hay muchas maneras de analizar los datos. Muy a menudo, sin embargo, una escala de calificación se utiliza para las competencias básicas o de otro tipo de necesidades potenciales. Se puede resumir en una tabla como la que se muestra aquí.

## Resultados de la encuesta

Competencias Básicas	5,4,3,2,1 Escala 5 = Hi 1 = Bajo
1. Conocer la empresa y los productos de la competencia	2,2
2. Sabiendo Territorio y clientes	4,6
3. Posicionamiento Productos contra la competencia	1,8
4. Capacidad de observación	2,3
5. Uso y comprensión del lenguaje corporal efectivo	4,8
6. Continúe, continúe, continúe	

***Hasta el momento, este análisis indica que las competencias 1, 3 y 4 hay que seguir trabajando.***

## PREPARACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE FORMACIÓN

### INTRODUCCIÓN

Preparación de objetivos para una sesión de entrenamiento es quizás una de las más importantes cuestiones de Entrenadores de venta es preciso abordar.

Objetivos definir el objetivo del programa de formación, y lo que los alumnos podrán hacer cuando se completa.

### OBJETIVOS

Después de leer esta sección, usted será capaz de:

- Describa por qué los objetivos de formación son tan importantes
- Describa por qué los objetivos de formación debería estar vinculado al análisis de necesidades y / o competencias básicas
- Preparar al menos dos objetivos que son 'SMART'.
- Comprobar varios objetivos para asegurarse de que están basados en el rendimiento.

### ***Características de objetivos de formación***

Los objetivos deben ser "inteligentes" (SMART):

- **Específicas.** Ser formulada de manera clara, centrada y deben comunicar sus intenciones.
- **Mensurables.** Tener una medida cuantitativa que la gente sepa cuando el objetivo sea alcanzado.
- **Orientada a la acción.** Incluya las palabras que describen lo que la acción se

llevará a cabo.

- **Realistas.** Desafiando pero no fuera de su alcance.
- **En función del tiempo.** Contener una fecha en la que se logrará.

**Éstos son algunos ejemplos de "objetivos SMART “:**

- Un representante de ventas aumentará sus ventas del producto “M” en un 10% hacia fin de año en comparación con el año pasado.
- El Gerente de Distrito se reunirá al menos dos veces al mes con cada representante de ventas y se centra en ayudar a los Representantes de Ventas realización de uno de sus objetivos a fin de año.

En nuestra próxima edición vamos a cubrir los siguientes temas: Principios de Diseño del Programa de Capacitación, Preparación de Materiales de Capacitación (Unidades Lección / Planes) y ejemplos de materiales de capacitación.

Si te gusta nuestro boletín, usted puede tener nuestros libros en la página "Productos" de nuestro sitio web.

Atentamente,  
Wayne Smith  
Black Dog Publishing Company