

Тема 18.

Організація продажу продукції мінікомпанії



Завдання: ознайомитись з правилами продажу продукції, набути практичних навиків продажу продукції мінікомпанії, навчити заповнювати ЗВІТ ПРОДАЖУ.

Теоретичні питання:

- 1 Продаж – найважливіша складова заробітку.

Практичні завдання:

- 1 **Вправа 1.** «Продай мені»
- 2 **Вправа 2.** Підготовка до продажів мінікомпанії
- 3 **Вправа 3.** Продаж продукції мінікомпанії
- 4 Звіт про продажі

НАВІТЬ НАЙКРАЩИЙ ПРОДУКТ НЕ ПРОДАСТЬ СЕБЕ САМ.

Продаж — це мистецтво переконання. Це вміння слухати, говорити вчасно й переконливо. Саме продажі приносять дохід мінікомпанії, рухають її вперед і формують успіх.

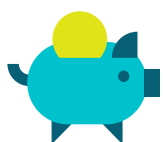
У цій темі ти зможеш спробувати себе у ролі продавця, навчишся працювати з клієнтами та вести важливий документ — **Звіт про продажі**.

Готовий перетворити слова на прибуток? Починай!



Місце для нотаток лекційної частини.

Практична частина заняття



Вправа 1. Продай мені...

Мета вправи: потренувати навички комунікації з клієнтом, виявлення потреб, переконання та завершення продажу.



Правила гри:

- ✓ Оберіть одну пару учнів. Один із них — продавець, другий — клієнт. Ситуація розігрується у форматі телефонної розмови.
- ✓ Решта групи спостерігає, аналізує або допомагає підказками.
- ✓ Початкові умови:

- Продавець — менеджер з продажу у книжковому магазині.
- Він телефонує клієнту, який раніше вже щось купував і підписався на оновлення.
- Його завдання — зробити вдалий продаж: художньої, прикладної, дитячої чи навчальної літератури.



Підготовка до діалогу

Подумайте:

- ✓ Як повинен себе поводити продавець?
- ✓ Чи зрозумілі йому особливості клієнта?
- ✓ Що може зацікавити співрозмовника?
- ✓ Який гачок використати, щоб почати розмову?

Приклади фраз для початку розмови:

- ✓ «Ми зробили знижки на всі новинки весни!»
- ✓ «Тільки наступного тижня — безкоштовна доставка!»
- ✓ «З'явилася книга, яку ви додали до "бажаного"!»
- ✓ «Ми помітили, що ви давно не оновлювали бібліотеку...»

Завдання:

- 1 До чого апелює продавець у кожній з фраз?
- 2 Які тактики ефективніші?
- 3 Як вони змінюються залежно від характеру клієнта?

Місце для нотаток



Вправа 2. Підготовка до продажів мінікомпанії

Завдання: підготуватись до реального продажу, проаналізувати свій продукт і цільову аудиторію, потренуватись у презентації та переконанні.



Кроки виконання:

- ✓ **Крок 1.** Об'єднайтесь у свої мінікомпанії.
- ✓ **Крок 2.** Заповніть шаблон «Підготовка до продажу».
- ✓ **Крок 3.** Презентуйте свої ідеї іншим мінікомпаніям.
- ✓ **Крок 4.** Отримайте та дайте зворотний зв'язок:
 - Що зацікавило?
 - Що потребує доопрацювання?
 - Як ідею можна зробити ще переконливішою?

Підготовка до продажу

(заповнюється командою мінікомпанії)

Блок

Ваші відповіді

Цільова група

Хто є вашим основним клієнтом?
(наприклад: учні, батьки, вчителі...)

Як вийти
на цю аудиторію?

Через які канали ви можете достукатися до клієнтів?
(соцмережі, ярмарки, школа, знайомі тощо)

Презентація

Дві ключові переваги
продукту

a) _____

б) _____

Запитання
для зацікавлення
клієнта

1) _____

2) _____

Очікувані відповіді
клієнтів

Потенційна відповідь на них від вашої компанії

Відповідь 1:

Відповідь: _____

Відповідь 2:

Відповідь: _____

Відповідь 3:

Відповідь:



Після заповнення:

- ✓ Презентуйте вашу підготовку до продажів класу;
- ✓ Послухайте поради інших мінікомпаній;
- ✓ Вдоскональте свій підхід перед реальними продажами.



Вправа 3. Продаж продукції мінікомпанії

Завдання: Спробуйте реально продати свій продукт або послугу. Уявіть, що це — справжній продаж!



Формат вправи: рольова гра

- ✓ **Продавець** — учасник мінікомпанії.
- ✓ **Покупець** — ваш однокласник, який не входить до вашої мінікомпанії.
- ✓ **Потім обміняйтесь ролями** — кожен має побути продавцем!



Алгоритм дій продавця:

1

Привітання

- ✓ Ввічливо, щиро, з усмішкою. Створіть довірливу атмосферу

2

Виявлення потреб

- ✓ Ставте уточнювальні запитання: *Що вам цікаво? Який у вас стиль? Що вам потрібно сьогодні?*

3

Робота із запереченнями

- ✓ **Це дорого...**
→ *“Я розумію, але наш продукт служить довго й допоможе вам зекономити надалі.”*
- ✓ **Я ще подумаю...**
→ *“Що саме вам потрібно зважити? Я можу підказати!”*

4

Завершення продажу

- ✓ Підсумуйте переваги: *“Отже, ми маємо саме те, що вам потрібно, з гарантією та бонусом.”*
- ✓ Подякуйте навіть у разі відмови!



Після вправи обговоріть у парі:

- ✓ Чи вдалося переконати покупця?
- ✓ Чи комфортно вам було у ролі продавця?
- ✓ Що могло відштовхнути покупця?
- ✓ Що можна покращити наступного разу?

Місце для нотаток

Ваш досвід як продавця: _____

Реакція покупця: _____

Ваші висновки: _____

Реакція покупця: _____

**ПОВТОРІТЬ ГРУ З НОВИМ ПАРТНЕРОМ. СПРОБУЙТЕ
ВРАХУВАТИ СВОЇ ПОМИЛКИ ТА ПОКРАЩИТИ РЕЗУЛЬТАТ!**

ЗВІТ ПРО ПРОДАЖІ



Для чого потрібен звіт?

Продажі — це головне джерело прибутку мінікомпанії. Щоб контролювати дохід, зарплати та витрати, необхідно вести облік кожного продажу. Це допомагає:

- ✓ бачити реальний прибуток;
- ✓ вчасно виплачувати зарплати;
- ✓ не плутатись у грошах;
- ✓ приймати розумні рішення.

Зі звітною документацією, зокрема **Звітом про продажі**, ви вже знайомилися в **темі 16: Бюджетування та звітність мінікомпанії**. Тепер настав час практичного застосування цих знань.

1

Найважливіші моменти року

Найважливіші події протягом навчального року — це торгові ярмарки, які організовує навчальний заклад або **Junior Achievement**.

Ці заходи надають мінікомпаніям можливість:

- представити та продати свою продукцію покупцям;
- порівняти власні результати з досягненнями інших мінікомпаній **Junior Achievement**.

2

Значення документації

Документація — це основа будь-якого бізнесу, навіть якщо вона здається нудною.

Щоб чітко розуміти витрати, прибутки та дохід, обов'язково потрібно:

- вести облік кожної операції;
- регулярно оновлювати записи після кожного продажу.

3

Як заповнювати звіт?

Заповнення звіту не складне, якщо дотримуватись чіткої послідовності:



У день продажу необхідно внести в таблицю:

- **Кількість** — кількість проданої продукції (навпроти імені учасника, який здійснив продаж).
- **Сума** — сума виручених коштів (розраховується за формулою: Кількість × Вартість).
- **Оплата за продаж** — якщо мінікомпанія вирішила платити зарплату за продаж (наприклад, 10% від суми), обов'язково внесіть цю суму в окрему колонку.



Приклад:

Продавець продав товарів на 1000 грн → 10% = 100 грн → ця сума є його зарплатою.

Ця інформація:

- пізніше відображається в зарплатному листку;
- при виплаті — фіксується в Головній книзі.

4

Коли вести звіт?

Звіт потрібно вести впродовж усього навчального року та заповнювати після кожного продажу, незалежно від того, де він відбувся:

- у соцмережах;
- в навчальному закладі;
- на вулиці;
- на ярмарку.

!! Важливо не пропустити жодного запису!

5

Підсумки звітного періоду

Наприкінці звітного періоду (наприклад, в кінці року) необхідно:

- підсумувати значення у колонці **«ВСЬОГО»** внизу таблиці;
- обчислити суму також праворуч у кожному рядку.

!! Увага: обидва підсумки мають збігатися!

6

Особливості електронної форми

Якщо ви ведете Звіт про продажі в електронному форматі (Excel):

- налаштуйте автосуму (формули), щоби підсумки рахувалися автоматично;
- це значно спростить вашу роботу та зекономить час.

7

Якщо зарплата не передбачена

Якщо мінікомпанія прийняла рішення не платити зарплату за продаж, то:

- кількість проданого товару вноситься однією сумою за день;
- оплата продавцю в цьому випадку не заповнюється.



Шаблон для заповнення розміщено на платформі в цій темі та в темі 16.

**ПАМ'ЯТАЙТЕ: ТОЧНИЙ І РЕГУЛЯРНИЙ ОБЛІК
ПРОДАЖІВ — ЦЕ ЗАПОРУКА УСПІШНОЇ МІНІКОМПАНІЇ!**