

Глава 6.

Будем считать, что теорию о котировках мы с Вами уже прошли.

1. Вы уже умеете искать нужные Вам закупки на офсайте. И уже скачали из нескольких интересных котировок всю документацию.
2. Вы имеете на своем ПК скачанный файл с текстом 44-ФЗ. И распечатали себе на стол 73 статью из него. И даже немного почеркали там маркером.

Переходим к предмету Вашей продажи.

1. Вы должны иметь четкое и **ОЧЕНЬ** подробное представление о том, **ЧТО** будете предлагать Заказчику. Вы должны знать все цифровые характеристики своего товара (услуги). Все его качественные, гарантийные, упаковочные, габаритные, весовые, транспортные и др. особенности.
2. На руках у Вас должен быть максимально полный пакет документов по Вашему товару/услуге – сертификаты, протоколы испытаний, разрешения, лицензии и тд.
3. Документы сканируете и переводите в цифровой формат (например JPG).
4. Вы должны иметь подробную информацию об «аналогах/эквивалентах» Вашего товара (услуги). – все цифровые характеристики эквивалентного товара (услуги). Все его особенности и отличия.
5. Вы должны уметь **СРАВНИВАТЬ** характеристики эквивалентных товаров и услуг. Сравнивать – это означает, что Вы
 - А) знаете, чем Ваш товар лучше и говорите об этом.
 - Б) знаете, чем Ваш товар хуже и умеете об этом промолчать.
6. Вы должны быть в курсе, кто Ваши основные конкуренты. Что они продают, какое у них качество и чем они отличаются от Вас.

Это МИНИМУМ, который Вы должны знать о своем предмете продаж.
--

Электронная организация труда.

Если у Вас нет специализированного программного обеспечения типа ERP системы, и Вы используете стандартный MsOffice, тогда рекомендую следующий вариант.

Дабы избежать путаницы при работе, создайте свою удобную систему расположения файлов и папок. Придумайте ее под себя, под свои знания компьютера и навыки его использования. Система может быть любая, но она должна быть.

Предлагаю такую систему. Базовая папка – например «КОТИРОВКИ».

Если Вы работаете один – папка «КОТИРОВКИ» расположена в разделе «МОИ ДОКУМЕНТЫ». Если с проектом работают несколько человек, рекомендую расположить ее на сервере и разграничить права доступа. Если сервера нет, откройте «общий доступ» к этой папке на своем компьютере. Как это сделать, я рассказывать не буду. Этот процесс давно описан и подробную инструкцию легко найти в Интернете.

Внутри папки «КОТИРОВКИ» -

1. Для каждой котировки создается отдельная папка (Папка Проекта - ПП).
2. Название ПП = «МЕНЕДЖЕР – дата окончания подачи заявки – КЛИЕНТ»
«Олег 21.02 ОПФР по Тульской обл.»
3. Все файлы заказчика с офсайта скачиваете и сохраняете внутри ПП (извещение, форма заявки и тд.)
4. Все свои файлы - расчеты, заявки и бланки открываете и сохраняете внутри ПП.
5. Рекомендую давать своим документам ПОЛНЫЕ имена («заполненная заявка для отправки», «расчет себестоимости» и тд.) потому что, если у Вас одновременно в работе более 10 котировок, удерживать все подробности в голове весьма тяжело.

6. Создайте папку «ЮРДОКИ». В нее сохраняете все отсканированные документы, которые касаются Вашей фирмы.
 - устав
 - свидетельство о регистрации
 - ИНН
 - приказы, распоряжения и тд.
7. Создайте папку «ТОВАР». В нее сохраняете все отсканированные документы, которые касаются Вашего товара/услуги.
8. Создайте папку «ОТПРАВЛЕННЫЕ». Для того, что бы избежать накопления уже законченных проектов, после отправки заявки клиенту, СРАЗУ переносите ПП в «Отправленные».
9. Внутри папки «ОТПРАВЛЕННЫЕ» создайте папку «ПОБЕДА». И сразу перекидывайте в «ПОБЕДУ» выигранные котировки.
10. Наполняйте папку «ПОБЕДА».

Для продвинутых пользователей ПК.

Достаточно удобно использовать облачные технологии. Для некоторых проектов я использую возможности Гугла и Яндекс-диск.

- https://www.google.com/intx/ru/work/apps/business/index.html?utm_source=google_products&utm_medium=et&utm_campaign=smb_apps
- <https://disk.yandex.ru/?source=services-main>

Преимущества и сервис описывать не буду, читайте сами. Читайте и выбирайте – что удобно именно для Вас.