

# REPREZENTANT COMERCIAL

## PROFIL OCUPAȚIONAL

**Descrierea ocupației:** Practicanții unei astfel de ocupații realizează prezentarea și distribuția fizică a produselor, serviciilor unei firme, studiază piața, principalele oportunități de vânzare, negociere, condiții de vânzare, prezentarea obiectului vânzării, monitorizarea clienților permanent.

**Cod COR: Fără cod**

### A. Sarcini principale

*Această componentă cuprinde acele sarcini aferente unei ocupații care au cea mai mare importanță pentru ocupația respectivă și permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).*

- Realizează documentația de ofertare a produselor și serviciilor(cataloage, pliante, fișe cu descrieri, liste de prețuri);
- Identifică, contactează clienți noi cărora le prezintă produsele și serviciile firmei;
- Prezintă noile produse și servicii ale firmei clienților vechi;
- Realizează targetul lunar de noi clienți, prezentări,vânzări, încasări;
- Culege informații despre clienți din diverse surse (pagini aurii, registru comerțului, ministerul finanțelor, analiza directă, etc.);
- Construiește și completează permanent baza de date a clienților cu informații relevante;
- Culege informații despre clienți din diverse surse(pagini aurii, registru comerțului, ministerul finanțelor, analiza directă, etc.);
- Stabilește traseul zilnic în funcție de prioritățile firmei cu gestionarea timpului alocat activităților de prezentare a produselor-serviciilor tuturor clienților programați;
- Replanifică clienții care din anumite motive nu au fost onorați;
- Acordă consultanță în perioada de post-achiziționare în raport cu caracteristicile produsului sau serviciului comercializat și nevoia clientului;
- Identifică pe baza datelor culese potențiale piețe sau factori ce afectează cererea pentru un anumit produs sau serviciu;identifică și analizează tendințe de marketing și vânzări ale produselor proprii și produselor concurente în zona alocată;
- Finalizează unele activități de vânzare prin aplicarea și respectarea procedurilor privind procedurile legale existente;

- Comunică cu agentul de vânzări în scopul îndeplinirii sarcinilor firmei privind încheierea de contracte de vânzare;
- Întocmește rapoarte și analize periodice referitoare la cererea, oferta și vânzările produselor și serviciilor comercializate de firmă;
- Menține contactul cu clienții și dealerii existenți ai firmelor și răspunde solicitărilor acestora privind achiziții de bunuri și servicii;
- Colectează date despre principalii competitori, analizându-le prețurile, vânzările și strategiile de marketing și distribuție;
- Dezvoltă rețeaua de clienți și reprezentanți de vânzări ai firmei în zona/regiunea alocată;
- Promovează imaginea firmei prin adoptarea de atitudini personale care să reflecte valorile firmei;
- Fixează și utilizează canale de distribuție a produselor, eficiente;
- Colaborează și analizează cu departamentul de marketing produsele, tehnicile de vânzare , promovare a firmelor concurente.

## **B. Contextul muncii**

*Această componentă conține informațiile esențiale despre mediul în care practicanții unei ocupații își exercită activitățile menite să ducă la îndeplinire sarcinile aferente și eventualele riscuri la care aceștia se expun.*

### **B<sub>1</sub>. Mediul fizic**

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu neprotejat pe teren și uneori la sediul firmei.

### **B<sub>2</sub>. Mediul socio-organizațional**

- Cele mai multe sarcini sunt nestructurate
- De obicei programul de muncă este neregulat
- Nu au foarte mare libertate de decizie dar suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față cu clienții, cu colegii din echipă.
- Frecvența incidentelor conflictuale este scăzută

### **B<sub>3</sub>. Riscuri. Alte notificări speciale**

- Nu există situații de risc major

## C. Nivelul de educație și calificare

*Exercitarea oricărei ocupații necesită un anumit traseu de educație sau training finalizat printr-o calificare. Conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) există 8 niveluri de calificare (N1-N8).*

- Studii medii (nivel liceu)
- Nivel de calificare: N4

## D. Cunoștințe și deprinderi

*Cunoștințele colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu. Ele sunt rezultatul învățării formale sau non-formale. Deprinderile sunt cunoștințele procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre cum să faci o activitate (proceduri, strategii, tehnici), de regula cu o anumita unealta.*

### Cunoștințe referitoare la:

- Servicii clienți și personal
- Administrație și management
- Limba română
- Producție și procesare
- Comunicații și mass-media
- Educație și instruire

### Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de gestionarea resurselor

## E. Aptitudinile

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în activitatea respectivă presupune pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe dobândite printr-o rută educațională.

### E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială		X			
5. Aptitudinea de percepție a formei		X			
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională			X		

### E2. Aptitudini psihomotorii (A<sub>P</sub>), senzoriale (A<sub>S</sub>) și fizice (A<sub>F</sub>)

#### Aptitudini psihomotorii

- Coordonarea membrilor
- Dexteritate manuală

#### Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

#### Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

## F. Alte caracteristici relevante

*Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (Knowledge, skills, abilities - KSA) sunt: interesele, surse ale satisfacției profesionale și caracteristicile de personalitate.*

### F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

**R Î S** (realist, întreprinzător, social)

### F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Condiții de muncă
- Activitatea
- Promovare
- Realizare personală
- Creativitate în muncă
- Recunoștere
- Munca în echipă

### F3. Caracteristici de personalitate

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

## G. Perspectiva pe piața muncii

*Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica dezvoltării ocupației respective în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ei este similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica este sub nivelul ansamblului ocupațiilor)*

- Creștere

## H. Categoria de salarizare

*Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Ca atare vom avea ocupații cu salariu minim și ocupații de  $n$  x salariul minim, unde  $n$  poate fi și un interval (ex. „2-4” x salariul minim).*

(1,5 - 2) X Salariu minim pe economie

## I. Ocupații similare

*Sunt prezentate 2-5 ocupații care fac parte din aceeași grupă, conform opiniei specialiștilor*

- Agent comercial
- Agent contractări și achiziții
- Receptor contractării achiziții