



organizer.com

Rapport over de functie van Accountmanager

Dit rapport is vastgesteld door Jeroen Visscher. Informatie voor deze functietypering was aangeleverd door 1 respondenten. De gedetailleerde informatie is beschikbaar in het rapport 'de meningen over de functie van Accountmanager'.

Datum:	7 januari 2010
Functie:	Accountmanager
Identificatienummer:	
Procesbeheerder(s):	Jeroen Visscher
Procesdeelnemers:	Gert Jan Voortman
Publicatiegeschiedenis	

Accountmanager, versie dd (publicatie datum onbekend)



Kerngegevens Accountmanager

omschrijving

-leeg-

belangrijkste kerntaken

acquireren

persoonlijke verkoop

belangrijkste beoordelingscriteria

Relaties werven en goede betrekkingen aangaan: 5 (per maand)

Verkoop diensten: omzet 40000 (per maand)

kritische competenties

analyseren (moeilijk ontwikkelbaar)
besluitvaardig handelen (moeilijk ontwikkelbaar)
geloofwaardigheid uitstralen (moeilijk ontwikkelbaar)
vloeiend spreken (moeilijk ontwikkelbaar)
enthousiasmeren (ontwikkelbaar)
instemming verkrijgen (ontwikkelbaar)
luisteren (ontwikkelbaar)
netwerken (ontwikkelbaar)
onderhandelen (ontwikkelbaar)
overtuigend optreden (ontwikkelbaar)
relaties opbouwen met mensen (ontwikkelbaar)
informatie verzamelen (eenvoudig ontwikkelbaar)
presenteren (eenvoudig ontwikkelbaar)

kwalificaties en context

werkniveau:

vereist opleidingsniveau: mbo+

werkervaring: 2 jaar of meer

vereiste branche ervaring:

aard van het werk:

bruto jaarsalaris: 30.000-39.999

% fte:

soort dienstverband:



regio:
startdatum:

formele functie eisen

opleiding:
overige eisen:

overige functie eisen / opmerkingen

-leeg-



Bijlagen

overzicht kerntaken

acquireren (echt belangrijk)

persoonlijke verkoop (echt belangrijk)

accountmanagement (minder belangrijk)

overzicht beoordelingscriteria

Relaties werven en goede betrekkingen aangaan: 5 (per maand)

Verkoop diensten: omzet 40000 (per maand)

Beheer bestaande klanten via regelmatig telefonisch contact: 15 klanten (per maand)

overzicht competenties

- analyseren (moeilijk ontwikkelbaar)
Onderscheidt hoofd- van bijzaken, maakt correct gebruik van logica en gaat daarbij nauwkeurig te werk. Trekt gegronde conclusies uit beschikbare informatie.
- besluitvaardig handelen (moeilijk ontwikkelbaar)
Neemt rationele, realistische en gegronde beslissingen, gebaseerd op het overwegen van voldoende beschikbare feiten en alternatieven. Borgt een goede timing.
- geloofwaardigheid uitstralen (moeilijk ontwikkelbaar)
Krijgt anderen mee vanuit een positieve, krachtige en geloofwaardige uitstraling.
- vloeiend spreken (moeilijk ontwikkelbaar)
Vindt gemakkelijk de juiste woorden. Spreekt op een aangename, heldere en vloeiende manier. Maakt het voor de gesprekspartner aantrekkelijk om aandachtig te luisteren.
- enthousiasmeren (ontwikkelbaar)
Maakt de ander of een groep enthousiast. Zorgt ervoor dat dit enthousiasme de weg opent voor vervolgacties.
- instemming verkrijgen (ontwikkelbaar)
Krijgt meestal instemming ook als niet iedereen het eens is met de aanpak. Zorgt daartoe voor voldoende geloofwaardigheid.
- luisteren (ontwikkelbaar)
Moedigt anderen succesvol aan om relevante informatie en feedback te geven.
- netwerken (ontwikkelbaar)
Bouwt persoonlijke relaties op met klanten en andere contactpersonen. Dient daarbij steeds het belang van de eigen organisatie. Informeert relaties adequaat over de toegevoegde waarde van de eigen organisatie.



- onderhandelen (ontwikkelbaar)
Brengt partijen tot overeenstemming. Herkent verschillende belangen en motieven. Krijgt het vertrouwen van de betrokken partijen door houding en gedrag.
- overtuigend optreden (ontwikkelbaar)
Oefent invloed uit op mensen en situaties. Communiqueert ideeën stellig en duidelijk, gericht op acceptatie. Overwint weerstanden.
- relaties opbouwen met mensen (ontwikkelbaar)
Bouwt adequaat een relatie op waarbij de ander zich gemakkelijk voelt.
- informatie verzamelen (eenvoudig ontwikkelbaar)
Zoekt beschikbare, relevante informatie bij elkaar teneinde problemen op te lossen en besluiten te nemen. Gaat bij anderen te rade. Trekt feiten na.
- presenteren (eenvoudig ontwikkelbaar)
Geeft op een heldere, kordate en aantrekkelijke wijze weer waar het om gaat. Gebruikt hulpmiddelen daartoe adequaat. Toetst afdoende of de boodschap overkomt bij de anderen.
- plannen (ontwikkelbaar)
Geeft realistisch tijdspad en onderbouwde prioriteitstelling weer voor eigen werk of dat van anderen. Zorgt voor optimaal benutten tijd en middelen.
- doelen stellen (eenvoudig ontwikkelbaar)
Maakt adequate (project)voorstellen waarin doelstellingen duidelijk worden omschreven en de stappen die nodig zijn om de doelen te bereiken duidelijk zijn aangegeven.
- oplossingen genereren (moeilijk ontwikkelbaar)
Komt met adequate oplossingen, ook als deze niet voor het oprapen liggen.
- kosten beheersen (ontwikkelbaar)
Zorgt ervoor dat kosten binnen de gestelde limieten blijven.
- markt- en concurrentiebewust optreden (ontwikkelbaar)
Zorgt ervoor op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen in de markt en bij de belangrijkste concurrenten en handelt daarnaar.
- zakelijke mogelijkheden zien (ontwikkelbaar)
Herkent en signaleert realistische zakelijke kansen in concrete markten. Toetst voldoende de eigen overtuigingen bij anderen. Zorgt voor overtuigend bewijs indien nodig.
- klantgericht handelen (eenvoudig ontwikkelbaar)
Richt de aandacht op een vlotte, efficiënte en persoonlijke service aan klanten; doet alles om ervoor te zorgen dat aan de behoefte van de klant wordt voldaan.
- integer handelen (moeilijk ontwikkelbaar)
Hanteert algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in het werk, ook als de verleiding of druk om het wat minder nauw te nemen groot is. Wekt vertrouwen in eigen eerlijkheid, integriteit en professionaliteit.
- relaties opbouwen op verschillende niveaus (moeilijk ontwikkelbaar)
Bouwt op alle niveaus relaties op en onderhoudt ze effectief. Stelt anderen op hun gemak. Bevordert harmonie en consensus door diplomatiek optreden bij (potentiële) conflicten.
- kritiek hanteren (ontwikkelbaar)
Stelt zich open op. Gaat niet in de verdediging. Vraagt dóór indien kritiek niet duidelijk is. Laat het weten als kritiek onterecht is.
- kwaliteit controleren en handhaven (ontwikkelbaar)
Zet zich in voor het bereiken en behouden van beoogde kwaliteit. Streeft verbetering na. Overtuigt anderen van het belang van kwaliteit.

Over dit rapport

Dit rapport is gegenereerd door Manon ter Weyden (The People Factory) vanuit HRorganizer.com op 7 januari 2010.

Dit rapport is automatisch gegenereerd met behulp van het systeem HRorganizer.com. Echter, de systeem-gebruiker kan wijzigingen en aanvullingen maken op de oorspronkelijk door het systeem samengestelde tekst. De eigenaar van HRorganizer.com kan geen aansprakelijkheid accepteren voor de consequenties van het gebruik van dit rapport en kan niet garanderen dat de inhoud de onveranderde output is van het systeem.

Het gebruik van HRorganizer.com is alleen toegestaan aan personen, werkzaam voor een licentiehoudende organisatie.