



Funcionaam : Medewerker Trainer – Communication Datum : 01.11.2015
Afdeling : Education & Communication
Doelstelling : Het verzorgen van de communicatie.
Rapporteert aan : Manager Education & Communication.

PLAATS IN DE ORGANISATIE:

Zie bijlage.

I. Omschrijving van de werkzaamheden.

- a) Het verzorgen van de communicatie in de breedste zin van het woord, o.a. via websites, social media, nieuwsbrieven etc.
- b) Het verzorgen van de communicatie bij specifieke marketing acties van Cosinta.
- c) Het verzorgen van de communicatie in vakbladen waarin Cosinta regelmatig publiceert.
- d) Trainen van klanten/schoonheidsspecialisten, zowel theorie als praktijk, op het gebied van apparatuur en producten;
- e) Plannen / coördineren van de trainingsdag;
- f) Aansturen van de cursisten gedurende de training;
- g) Zorgen voor goed verloop training, inspelen op situaties en vragen;
- h) Overbrengen van kennis bestaande producten en inspelen op nieuwe producten;
- i) Zorgen voor een informatieve en gezellige trainingsdag zodat de klant met een goed gevoel weggaat;
- j) Het voordeel en de noodzakelijkheid van producten en apparatuur uitleggen; Voor het product staan;
- k) Enthousiast maken voor de producten waardoor de klanten meer kopen en verkopen;
- l) Begeleiden / adviseren van aankoop producten bij bestaande en nieuwe klanten;
- m) Aanspreekpunt voor klanten en collega's;
- n) Signaleren van de behoefte van klanten en daar indien mogelijk op inspringen of doorgeven aan Manager Education & Communication.
- o) Zorgen voor gevarieerde cursus waarbij de klant gestimuleerd en verrast wordt.
- p) Op de hoogte blijven van andere/nieuwe apparatuur en producten bijvoorbeeld uit de vakbladen;
- q) Kennis bijhouden van producten die nieuw zijn op de markt door middel van lezen vakliteratuur.
- r) Verschillen tussen de diverse apparatuur aan klanten uit kunnen leggen.
- s) In samenwerking met Manager Education & Communication en medewerker Sales:
 - a. aanpassen en vernieuwen van behandelplannen voor cursusboeken;
 - b. cursusinhoud en teksten opstellen;
 - c. brainstormen over eventuele nieuwe ideeën en aanpak cursus;
- t) Verricht, indien nodig, overige voorkomende werkzaamheden binnen alle afdelingen;

II. Verantwoordelijkheden.

- a) Het onderhouden van contacten met bestaande – en potentiële relaties om de behoefte te

peilen voor communicatie.

- b) Het op zodanige wijze verzorgen van publicaties, communiqués etc. dat de belangstelling van relaties wordt opgewekt voor afname van producten uit het Cosinta productenpallet.
- c) Het zowel kwalitatief als kwantitatief verantwoordelijk zijn voor het overbrengen van de noodzakelijke theorie en praktijk lesstof aan klanten/schoonheidsspecialisten op het gebied van apparatuur en producten;
- d) Een goed verloop van de cursus.
- e) Het aanwezig zijn van het juiste cursusmateriaal en omstandigheden

III. Functie – eisen en overige eigenschappen.

De functionaris dient te beschikken over :

- a) MBO/HBO werk – en denkniveau.
- b) Gedegen kennis met betrekking tot de markt en marktontwikkelingen.
- c) Grote affiniteit met zowel het inrichten wervende websites als het optimaal gebruik maken van moderne communicatiemiddelen als social media etc.
- d) Goede uitdrukkingsvaardigheid in zowel de Nederlandse - , Engelse- als Duitse taal (M/S) ; Frans strekt tot aanbeveling.
- e) Goede contactuele vaardigheden in zowel interne- als externe contacten.
- f) Het verzorgen van trainingen voor medewerkers en klanten op het gebied van communicatie in de breedste zin des woords.
- g) Klant gerichtheid en commerciële vaardigheden
- h) Aantoonbare capaciteiten om kennis over te dragen.
- i) Organisatorische, motiverende en communicatieve vaardigheden.
- j) Beschikt over uitgebreide kennis van de producten en apparatuur waarin training wordt gegeven.
- k) Stressbestendig.
- l) Nauwkeurig en accuraat.
- m) Representatief en klant gericht.

IV. Locatie werkplek.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie Heliumstraat Zoetermeer; werknemer is bereid om ook op andere locaties binnen de Cosinta Groep werkzaam te zijn.

Voor akkoord:	
	Datum :
Directie: P.J.A.M. Luijkx	Datum :

Bleiswijk, 07 oktober 2015