

《电话行销技巧》

图书基本信息

书名：《电话行销技巧》

13位ISBN编号：9787801629982

10位ISBN编号：7801629981

出版时间：2004-9-1

出版社：经济管理出版社

作者：宿磊,宿磊

页数：181

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《电话行销技巧》

内容概要

电话是世界上最普遍、最迅捷的信息交流工具之一，是办公桌上的一个资源丰富的宝藏。电话通常作为商务接触的开端，并始终相伴，直到交易的结束。当电话成为商务沟通日常的联络工具时，如何使用好这个工具，同时不断提高效率，已经成为当今商业发展人焦点需求。

电话是一种非常有效的商务沟通工具，这一点已成为大多数销售人员的共识。但是，对商务电话沟通的技巧和策略的探索、研究以及开发却长期徘徊在一个比较低的水平上。究其原因，主要是因为对商务电话沟通技巧的探讨还没有成为一门系统的、专门的知识。

如何做好电话沟通前的准备？如何通过电话礼仪来宣传公司形象？如何针对客户的不同类型开展针对性商务公关？如何保持与客户的友善关系？如何越过沟通障碍？如何拨打陌生拜访电话？所有这些都是商务电话沟通链条上不可剥离的环节，单纯地讨论其中的某一种技巧是无益于最终成交的。

因此，所谓商务电话沟通技巧，实际上并不像它的名称所代表的含义那么简单，要掌握其全部技巧，就必须以系统的思维去探求隐含在沟通中的细节。惟有如此，才有可能明白电话这座宝藏所蕴含的财富，才有可能通过一部小小的电话建立起商业帝国。

当你打开这本书认真阅读每一章节时，你就能够体会到上述观点的正确性。当你在实践中运用本书所提供的一整套行之有效的沟通技巧时，你已经开始了自己全新的商务生涯了。

然而，任何一本书都没有办法将技巧本身直接转化成个人能力。因此，阅读本书不仅要用眼睛去读，而且要结合自己的工作环境、思考方式、自身现状并通过实践转化成自己的能力。

书籍目录

一 充分做好电话沟通前的准备

- 1 桌上天地，左右护法
- 2 掌握客户资料，灵活运用
- 3 设想可能发生的情况并做好准备
- 4 电话沟通的良好心态

二 注重电话礼仪，凸显公司形象

- 1 把握接电话的时机
- 2 正确应答电话
- 3 给客户留下印象深刻的开场白/问候话
- 4 强化声音的感染力
- 5 认真倾听客户的心声

三 针对客户的不同类型开展针对性商务攻关

-
- ### 四 及时跟进，保持与客户的友善关系

-
- ### 五 成功越过沟通障碍小贴士

-
- ### 六 拨打陌生拜访电话须知

-
- ### 参考书目

《电话行销技巧》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com