

<<中小企业销售秘诀>>

图书基本信息

书名：<<中小企业销售秘诀>>

13位ISBN编号：9787208089099

10位ISBN编号：7208089094

出版时间：2010-1

出版时间：上海人民出版社

作者：迈克尔·谢尔

页数：216

字数：139000

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：<http://www.tushu007.com>

<<中小企业销售秘诀>>

内容概要

这本书是作者根据与300多家公司决策人的交谈情况而总结出来的，它真实再现了北美企业、特别是销售成功秘诀的全过程和原始记录。
这本书为您提供如何有效的管理、实现更高效的销售和发展企业的思路。
您将会从这些实用的建议中获益匪浅。

<<中小企业销售秘诀>>

作者简介

<<中小企业销售秘诀>>

书籍目录

第一部分：基础 秘诀1：开发一个操作手册 秘诀2：雇用有主动性且有团队精神的员工 秘诀3：选择恰当的人在外销售 秘诀4：在团队中只保留合适的人才 秘诀5：制定一个员工手册 秘诀6：为每个职位制定岗位描述 秘诀7：制定一个合适的商业计划 第二部分：开发新业务 秘诀8：整理好你的在客户资料库 秘诀9(很关键)：在你阅读并能灵活运用秘诀10-14之前，不要给资料库的任何人打电话 秘诀10：制定行业定位说明(ISPS) 秘诀11：制定主要原因说明(PRS) 秘诀12：制定一些关键点说明(KPS) 秘诀13：基于许可的电话销售指南 秘诀14：不要在电话销售中留言 秘诀15：10分钟的会面 秘诀16：定制企业明信片 秘诀17(至关重要！)：在你看完秘诀18—27之前不要和采购员或决策者联系 秘诀18：会面前的研究 秘诀19：准备好真实的陈述以先发制人地应对客户可能提出的异议(GPOS) 秘诀20：为你和潜在的客户的会面设计一些有效的问题 秘诀21：对潜在的客户可能提出的棘手问题要有所准备 秘诀22：编一页公司业务简介(CIS) 秘诀23：使用预备的会议议程(AMA) 秘诀24：准备一份企业的概况描述 秘诀25：留给你的潜在客户几个可以问其他供应商的重要问题 秘诀26：给潜在客户提供他们可以联系上的证明人 秘诀27：制作你的会议计划 秘诀28：会议结束时口头总结要点 秘诀29：给潜在客户发一个会议小结 秘诀30：提出意在扩大销售战略建议书 秘诀31：成交：越简单越好 秘诀32：在整个过程中一直保持你的客户愉快 第三部分：把一切整合起来 秘诀33：承诺一个完成日期，确认完成 秘诀34：少许诺、多兑现 秘诀35：演练重要的语音留言 秘诀36：录制你的角色扮演以提高你的交流技巧 秘诀37：确认并去掉那些软弱的词句 秘诀38：理解“二八定律”并运用于实践 秘诀39：为你的任务表设置优先级别 秘诀40：从团队出发计划工作并实施计划 秘诀41：真诚且开心地工作 秘诀42：将自己定位为专家 秘诀43：每天都制定给潜在客户打电话的目标 秘诀44：关键决策：两个重要的问题 秘诀45：赏识并表彰你的员工 秘诀46：让你的员工知道公司的状况 秘诀47：要有清楚的目标，并将它们写下来 秘诀48：不要“重复地发明轮子” 秘诀49：进行有效的谈判 秘诀50：测试、测试再测试 秘诀51：重要的任务聘请专家完成 秘诀52：如果你要写感谢信，这里提供一些规则 秘诀53：利用榜样的力量来让你保持积极性最后的一些想法

<<中小企业销售秘诀>>

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:<http://www.tushu007.com>