

<<业务主管手册>>

图书基本信息

书名：<<业务主管手册>>

13位ISBN编号：9787801105875

10位ISBN编号：7801105877

出版时间：2004-1

出版时间：北京民航图书发行部（原中国民航出版社）

作者：王玲莉

页数：345

字数：282000

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>

## <<业务主管手册>>

### 内容概要

本书是一本业务主管实用工作手册。

向业务主管人士传授招募培训业务人员。

主持日常业务工作，提高业务绩效，督导业务工作的方法；并告诉业内人士怎样的人才称得上是一流的业务主管。

如何打造营销市场的“梦之队”。

这本书还将指导您作为业务主管如何分析市场，开拓市场，扩大市场份额，巩固销售业绩，以及如何利用广告媒体获得成功的技巧与策略，是销售一线主管必备参考书。

书籍目录

第一部分 顶尖的业务主管 第一节 赢得爱戴及忠心 第二节 三项基本工作 第三节 批评的技巧 第四节 杜绝通病  
第二部分 招兵买马 第一节 招兵 第二节 选才 第三节 训练 第四节 带兵要激励士气  
第三部分 业务与指导 第一节 业务竞争 第二节 异地业务 第三节 业务会议  
第四部分 全面业务能力 第一节 用宣传招徕客户 第二节 直接邮寄更好 第三节 得到客户的承诺 第四节 安排约会, 加强联系 第五节 做广告和节省广告费  
第五部分 无让铺业务 第一节 “美国制”的新通路 第二节 展示乐售与通信业务 第三节 访问销售 第四节 聚会示范业务 第五节 电话行销业务 第六节 自动化销售业务 第七节 复合式销售  
第六部分 团队竞争性机制 高招一 日冠王 高招二 周冠军 高招三 日日结帐 高招四 荣誉值星 高招五 五度五关 高招六 朝露夜袭 高招七 团队绩效 高招八 其他活动  
第七部分 面对面“读人”常识 第一节 如何知道对方紧张、怯场 第二节 如何知道对方制造和睦关系 第三节 如何看出对方的真心 第四节 看出对方刻意给你强烈印象 第五节 看穿对方刻意要你说“YES”  
第八部分 洞察市场商机  
第九部分 争取更多占有率  
第十部分 巩固市场的策略  
第十一部分 用广告业务创造需要  
第十二部分 助你签约的技巧

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