

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

图书基本信息

书名：<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

13位ISBN编号：9787801657244

10位ISBN编号：7801657241

出版时间：2010-4

出版时间：中国海关出版社

作者：王陶

页数：163

字数：146000

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>

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

前言

根据本人带新外贸业务员的经验，强烈推荐读者在阅读本书的同时，务必做到“思考+实践+回头总结”，我相信当你读完本书以后，会对外贸业务员工作中的方法技巧了如指掌。

作为一个刚入门的新外贸业务员，面对前面的外贸业务员工作流程表，最让人头痛的就是找客户和如何联系、维护客户并让客户下单。

本书的主要目的就是帮助大家打开思路去找客户，特别是利用免费资源，同时用邮件精确地表达自己的意愿、解释问题、排除客户的困扰，使客户给你下单。

另外本书也附带提到一些收集外贸信息、情报的方法。

有助你时刻把握市场的脉搏，争取做大单和做项目，随着经济实力的提高和经验的积累，人人都有机会自己做老板。

以下内容是不得不提的一些前提工作，请大家耐心看看。

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

内容概要

本书根据作者多年外贸一线工作经验编写而成，针对外贸业务员寻找客户、获取订单中存在的普遍问题，展开了深入浅出的讲解。

本书主要内容包括：一、利用免费资源找客户的经验分享；二、写出精准邮件促使客户下订单的方法；三、快速搜集信息情报，准确把握市场脉搏，成交大订单的技巧。

所有内容力求将外贸业务中最精华的内容展现给读者，同时对外贸业务员的远景规划提出指导。

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

书籍目录

序言外贸业务员工作流程表第一章 掌握技巧。

外贸英语其实可以很简单 第一节 外贸专业词汇要牢记 第二节 常用英语句型, 让你步步为“赢” 第三节 巧练听力, 助外贸一臂之力 第四节 自我情景设置, 时时锻炼口语第二章 外贸的精髓——准确、合理、专业地回复邮件 第一节 回邮件要持之有据 第二节 遇到客户抱怨等棘手问题的专业回复 第三节 在邮件中插入有力的数据和图表 第四节 具体邮件具体分析原则 第五节 超详细报价单攻略 第六节 记忆点的魔力第三章 明确目的做外贸 第一节 什么是我们需要的客户信息 第二节 如何确定自己所做产品的关键词 第三节 如何看待利润的多少 第四节 付款方式及合理的风险转嫁 第五节 别被淹没在产品里 第六节 如何熟悉产品第四章 手把手教你利用免费资源找客户 第一节 使用搜索引擎寻找客户 第二节 利用免费B2B商贸网站平台找客户 第三节 通过黄页、企业名录、海关数据获取客户资料 第四节 深度挖掘行业展会网站的信息 第五节 巧妙利用不同国家母语搜索客户资源 第六节 后缀作用不可小视 第七节 在报纸、书刊、杂志上获取客户信息 第八节 到第三方检验机构或相关认证网站上找客户 第九节 其他渠道: 在论坛、使馆发布的采购信息上找客户第五章 掌握行业贸易情报, 抓住每一个商机 第一节 从玩网游看如何收集外贸情报 第二节 分别从国内竞争者和国外客户处收集外贸情报 第三节 如何收集行业发展的外贸情报 第四节 从报纸、书刊、杂志获取外贸情报和走势第六章 与潜在客户的前期联系, 不可小视 第一节 客户邮件地址的优先级探讨 第二节 给客户的第一封推销信 第三节 如何让客户一定回复你 第四节 如何做好产品的合理报价第七章 掌握跟进客户的技巧, 让你步步为“赢” 第一节 如何应对客户的回复 第二节 骗子邮件的特点总结 第三节 如何有效地影响你的客户 第四节 保持良好心态 第五节 客户心态探析——客户买产品就像女人逛商场 第六节 防范由于文化差异引起的误解和错误第八章 外贸的售后服务——犹太人的制胜法宝第九章 从简单地为了ORDER到做PROJECT第十章 经济危机下外贸业务量不降反升的秘诀后续 外贸人的职业规划——人人都来做老板附录

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

章节摘录

一般遇到客户抱怨和投诉的解决步骤如下： 第一，一定要在收到客户邮件的第一时间回复，先稳定客户的情绪，让客户等待太久会让他们发狂，更有甚者，会把事情投诉到你的老板或者更高层的人那里。

第二，为了显示公司是全员动员起来寻找引起客户抱怨、投诉的症结所在，对于我方的称谓最好使用“WE”，而不是用“I”。

通常“I”代表个人、个体、私人，而“WE”可以指代整个公司和团队。

第三，我上面说了，不要勇于做“许三多”，但要有许三多坚持不懈的精神。

对于客户提出的质疑和产品问题，一定要让客户提供相关的证据最好附带说明，如照片等，“口说无凭”，谁知道到底是货物有问题还是客户恶意敲诈呢？

第四，我的出货习惯是无论客户是否有要求，我都要求我的工厂在每个货物上单独贴上小标签（内容是工号或者QCNo.），一旦出现任何问题，方便客户和工厂查找。

第五，要与生产以及检验部门开例会，这个会议可以让大家及时了解哪些货物有问题，有多大问题。

只有知道错误所在，才能对客户做出合理的解释和进行下一步操作。

作为外贸公司的业务员，一旦货物出现问题，应该马上跟工厂联系，将客户提供的照片或者有问题产品的工号转发给工厂，征求工厂的意见和处理办法。

作为外贸业务员必须自己对产品也比较熟悉和专业，不能简单地听从工厂的答复，应该积极地提出自己的观点和想法。

最终如果发现的确是我方的责任，要尽量让客户先提赔偿要求，不要自己主动先开口。

这样做有个好处，就是知道你要赔偿的底线在哪里，相对来说转被动为主动。

当然最后要落实给客户的赔偿承诺，这样才有长期的生意可以做。

.....

<<实用外贸技巧助你轻松拿订单>>

编辑推荐

最实用外贸技巧，成效大订单必备指南。

《实用外贸技巧助你轻松拿订单》由中国海关出版社倾情打造的中国第一个外经贸图书品牌，致力于给中国的外贸人带来最专业、最实用、最时尚、最轻松的非凡阅读体验。

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>