

<<成为金牌销售的9堂口才课>>

图书基本信息

书名：<<成为金牌销售的9堂口才课>>

13位ISBN编号：9787111367048

10位ISBN编号：7111367049

出版时间：2012-1

出版时间：机械工业出版社

作者：王宏

页数：213

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>

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

### 前言

俗话说：“没有金刚钻儿，就别揽这瓷器活儿。

”做销售也是一样。

要想成为金牌销售员，就要从训练口才开始，因为每一笔交易的达成，在很大程度上取决于销售人员的口才。

好业绩是“说”来的。

那么，在销售过程中，销售人员如何与客户进行有效沟通才能成功签单呢？

在平时的工作中，销售人员如何自我训练才能口出莲花，说出话来让客户心驰神往呢？

对客沟通贯穿于销售工作的每一个环节。

本书即针对销售人员与客户进行沟通的各个环节，以“9堂口才训练课”的形式总结了47个口才技巧，通过“四位一体”的内容结构为你展现了成为金牌销售员的说话方法，帮助你提升说话水平，拥有好口才，成功拿订单。

其中，“9堂口才训练课”涵盖了“预约客户、拜访见面、面谈交流、产品推介、疑虑处理、拒绝应对、促成交易、抱怨化解以及与不同性格类型客户进行沟通”的口才技巧，全面展示了销售工作各环节中销售人员对客户沟通的说话技巧，是一本提升自身口才的训练指导书。

“四位一体”即每一个口才技巧通过“技巧提示、销售情景、技巧解析、超级口才”四个模块详细展现该技巧的应用方法、注意事项等，帮助销售人员应对销售过程中出现的各类沟通问题。

优秀的销售人员都是会“说”的人。

销售人员应从学习沟通开始，训练自己的口才，把握好每一次与客户沟通的机会，做到“善于掌控各种销售情景，精于和各类客户打交道”，让每一次交谈都向成功签单迈进一步。

本书适合销售一线人员，尤其是销售新人使用，也可作为销售培训的教材，或者是企业的销售管理人员指导下属的参考书。

另外，需要说明的是，本书所呈现的47个口才技巧，销售人员要深入领会，用心理解，并在实际的工作中灵活使用，结合运用，不可生搬硬套。

在本书编写过程中，很多朋友给予了热情帮助，在此向黄慧慧、叶江颖、姜波、王凤荣、刘宝华、王强、李静、刘建芳、肖书民、易超等表示衷心感谢。

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

### 内容概要

“9堂口才课”涵盖了预约客户、拜访见面、面谈交流、产品推介、疑虑处理、拒绝应对、促成交易、抱怨化解以及与不同性格类型客户进行沟通等口才技巧，全面展示了销售工作各环节中，销售人员对客沟通的说话技巧，是一本提升自身口才的训练指导书。

“四位一体”即每一个口才技巧通过技巧提示、销售情景、技巧解析、超级口才四个模块详细展现该技巧的应用方法、注意事项等，帮助销售人员应对销售过程中出现的各类沟通问题。

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

### 书籍目录

#### 前言

#### 第1课 预约，巧用电话达成所愿

做好前奏：资料齐全是成功预约的保证

对答如流：有效应对前台小姐的盘问

赢得好感：让前台、秘书为你服务

绕道而行：迂回战术巧妙地跨越前台

假借身份：有效突破前台、秘书的防线

关注细节：千万别在通话中犯这些错误

#### 第2课 拜访，让你的开场最给力

自我介绍：给客户留下美好的第一印象

见面开场：精心准备才能让拜访不盲目

善假于物：借用小道具让沟通更顺畅

使用赞美：开场破冰最有效的金钥匙

陌生拜访：这样的开场方式很有效

#### 第3课 面谈，话要往心坎儿上说

别乱插话：频繁打断客户是面谈的大忌

曲径通幽：用委婉的口吻将你的建议告诉客户

妙趣横生：用幽默的语言打开客户的心门

投其所好：用客户感兴趣的话拉近彼此的距离

引人入胜：用富有魅力的语言打动客户的心

慧言巧行：多种方法打破面谈中的僵局

#### 第4课 推介，夸好自家的“瓜”

紧扣需求：围绕客户的需求来介绍

炫好卖点：把产品的优点转化为对客户的利益

自曝其短：将产品弱点产生的原因讲清楚

通俗易懂：用客户最容易理解的方式来介绍

引导体验：让客户跟着High起来

#### 第5课 疑虑，打消才能继续销售

给专业意见：消除客户“怕不合适”的疑虑

做给客户看：当场验证产品的效果和品质

第三方证明：有效消除客户对产品功效的疑虑

用数据说话：拿出有效数据来赢得客户的信任

利弊分析法：通过对比抵消产品的“弊端”

#### 第6课 拒绝，类别不同话也不同

需求型拒绝：稳住情绪让交谈继续下去

拖延型拒绝：不被蒙蔽追问原因再应对

价格类拒绝：让客户相信物有所值

产品类拒绝：化误解为客户能看到的利益

货源类拒绝：赢取客户的信任才是王道

#### 第7课 成交，技巧让签单更简单

爱达模式：实现签单的销售沟通链条

有效提问：问对问题才能促成销售

异议成交：化异议为利益的成交技术

机不可失：把握客户释放的购买信号

适当让步：迂回处理问题的拿单艺术

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

临门一脚：六种技巧帮助你达成交易

启发销售：把单做大做多的秘密武器

第8课 售后，抱怨化解四要四不要

态度上：要负责，不要推脱

交流中：要解释，不要争辩

疑难事：要耐心，不要厌烦

表情上：要微笑，不要冷漠

第9课 沟通，客产不同话也不同

和平型客户，营造和谐的氛围

力量型客户，开门见山很关键

活泼型客户，巧用赞美和好奇心

完美型客户，用你的“完美”征服他

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

### 章节摘录

版权页：插图：做好前奏：资料齐全是成功预约的保证技巧提示预约是拜访的前奏，没有预约而直接去拜访客户是冒失的，也更容易被拒绝。

掌握的资料越多，与客户的第一次电话沟通就会越顺畅；找到主要负责人的相关信息，预约也就更容易成功。

适时提出面谈时间，尽量使用选择性问题，比如“您下周二或者下周三，哪天有时间呢？”这样效果会更好。

预约是拜访的前奏，预约成功就意味着销售机会。

因此，电话预约客户是刚入行的销售员必须要学会的技能之一。

然而，在实际销售中，客户的拒绝如同家常便饭，理由也是五花八门，成功预约并不是那么容易。

作为销售人员，如何来完美演绎这一销售的前奏之曲呢？

事先收集资料，客户信息掌握齐全是成功预约的保证。

只有信息资料齐全才能让电话沟通畅通无阻，也才能顺利地约到你的潜在客户。

销售情景邵然是一家网络信息公司的销售员，他从朋友那里打听到××公司正准备向电子商务领域拓展。

在网上详细了解了该公司的情况后，他便把电话打到了该公司的总机上。

前台：“您好！”

XX母婴用品公司。

”邵然：“您好！”

我是XX网络信息公司的邵然。

我了解到你们公司正在大力发展电子商务，想和贵公司洽谈一下合作，请问电子商务这一块儿由谁负责？”

”前台：“这项业务由信息技术部的李经理负责。”

”……

## <<成为金牌销售的9堂口才课>>

### 编辑推荐

《成为金牌销售的9堂口才课》让你掌握对客沟通47个口才技巧，让你成就金牌业绩成为顶级销售员，会说话的销售员更容易受欢迎，拥有好口才更容易成为签订单。

说得好，客户才欢迎，讲得妙，业绩才优秀！

知道学，成功就招手，自训练，销售拿金牌！

金牌销售就需有销售金口才：预约客户，巧用电话达成所愿！

拜访见面，让你的开场最给力！

面谈交流，话要往心坎儿上说！

产品推介，夸好自家的“瓜”！异议疑虑，打消才能继续营销！客户拒绝，类型不同话也不同！促成交易，技巧让签单更简单！抱怨化解，过程中四要四不要！

与客沟通，客户不同话则相异！

<<成为金牌销售的9堂口才课>>

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>