

<<销售信函>>

图书基本信息

<<销售信函>>

内容概要

每一封由你具名寄出的销售信函都蕴含着强大的力量——建立良好的客户关系、成功销售产品和服务，但也可能使你的努力毁于一旦。

但商务人士的繁忙的工作之余要写出说服力、表达准确的销售信函不是一件容易的事。

本书首先讲述了简明、实用的成功写作销售信函的六大步骤，并提供了100多封经商战实践检验的中英对照的销售信函实例，通过对这些实例略加修改，您就可以写出在第一行就抓住客户的注意力的信函。

本书的实例适用于各种销售情况，包括： 锁定并回复客户的实际需求； 消除客户心中的疑虑，克服阻力，增加销售。

确定和满足客户的需求，开发新客户。

以积极的态度面对客户投诉与问题，巩固良好的客户关系 与现有客户保持联系，维持良好的合作关系。

增加现有客户和潜在客户的满意度。

<<销售信函>>

作者简介

威廉·贝塞尔，全美知名的业务顾问及多次获奖的销售讲师，至今发表演讲及主持研讨会3000多场。在30多年的职业生涯中，贝塞尔先生协助许多企业实现了销售业绩的增长，广受其客户的欢迎，并培训和激励了成千上万的销售人员实现了他们的“美国梦”。

艾琳诺·杜甘，关于沟通问题的自由作家，至今已出版数十本专著。研究领域包括销售沟通技巧、业务培训课程规划、快速阅读、记忆与学习等方面。

许堃哲，美国马里兰大学英美文学硕士。

<<销售信函>>

书籍目录

第一章 何谓销售信函 写作销售信函的几点思考 不写销售信函会有什么损失 第二章 销售信函的基本注意事项 作者必问的六大问题 读者必问的六大问题 销售信函的典型范例 你真正的卖点何在？

第三章 成功书写销售信函的六大步骤 第一步：确立你的目标 直接登堂入室 预先毛遂自荐 巩固情宜，维系良好关系 第二步：了解你的客记 你的客户对你/你们公司的感觉如何？

你需要修正形象吗 第三步：找出你的卖点 从特色到功效再到诱因 你的新闻在哪里？

我的好处有哪些？

锁定能让读者心动的诱因 第四步：创造好的开始 告诉读者你为什么要写这封信 完美的第一段 第五步：消除读者疑虑..... 第六步：力求清晰易读 第四章 即时可用的书信范例 神奇的五封信 书信范例使用说明 探寻客源 开发客户，拓展业务 表达谢意 祝贺致意 通知与宣布事项 不伤感情地婉拒要求 抱怨 维系关系，后续追踪 珍贵的临别赠言：写信的时候记得为读者着想

<<销售信函>>

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>