

<<推开销售之门>>

图书基本信息

书名：<<推开销售之门>>

13位ISBN编号：9787505121423

10位ISBN编号：7505121421

出版时间：2012-4

出版时间：红旗出版社

作者：张艳凯

页数：234

字数：189000

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>

<<推开销售之门>>

前言

对于一名销售人员来说，如何推开销售之门是至关重要的。

只有推开了销售之门，才能在销售的天空自由翱翔。

然而，推开销售之门，是需要技巧和耐心的。

美国的汽车推销大王乔·吉拉德说过：“销售技巧来源于特定的销售场景之中，你的业绩来源于你的销售过程。

” 本书能让更多初入销售“战场”的年轻人快速掌握销售的理念和技巧，它从练好销售基本功、了解客户的需求信号、掌握预约客户的诀窍、做好拜访客户前的功课、打好拜访客户的战争、巧妙应对客户的疑问、学会快速拿到订单、电话跟踪签单的技巧八个方面由浅入深地介绍了销售工作中碰到的各项困难及应对技巧。

也为初入职场的销售人员提供了一个有效的借鉴，让他们在销售之路上平步青云，快速提升自己的业绩。

总之，它旨在为销售人员解决各类销售中遇到的问题，并为之提供实用的方法和案例，其在内容上具有三大特点；实用性 书中的每一章节均是销售人员在工作中经常遇到的困惑和难题，针对这些难题和困惑，书中做了详细的分析和解答。

可操作 全书摒弃了枯燥的销售理论，语言生动幽默，重点介绍如何去销售，如何应对客户提出的难题，能够让你在轻松的阅读中找到打开销售之门的“钥匙”。

立意新 它重点针对的是那些刚刚步入销售行业的销售人员，也许他们正在为业绩而苦恼，也许他们正在因客户拒绝而迷茫，而这本书正是为他们指引方向的一盏明灯。

我们真诚地希望每一位读过本书的读者都能够有所收获，都能够提高自己的销售业绩。

我们也相信，当你读完这本书后会惊奇地发现：原来销售是如此简单！

<<推开销售之门>>

内容概要

本书从练好销售基本功、了解客户的需求信号、掌握预约客户的诀窍、做好拜访客户前的功课、打好拜访客户的战争、巧妙应对客户的疑问、学会快速拿到订单、电话跟踪签单的技巧八个方面由浅入深地介绍了销售工作中碰到的各项困难及应对技巧。它旨在为销售人员解决各类销售中遇到的问题，结合实际案例，为之提供实用的应对方法，让更多初入销售“战场”的年轻人快速掌握销售的理念和技巧。

<<推开销售之门>>

作者简介

张艳凯，汉语言文学和国际经济与贸易双学士学位，从销售员一步一步升到营销总监，对销售技巧颇具心得，以现实生活的实际案例引发人生哲学的手法是其一贯的写作文风，文笔幽默，深受读者的喜爱与追捧。

<<推开销售之门>>

书籍目录

第一章 知己：练好销售的基本功

1. 勤奋是销售的基础
2. 销售必备的知识技巧
3. 销售的PDCA步骤
4. 倾听比倾诉更重要
5. 正确看待竞争对手

第二章 知彼：了解客户的需求信号

1. 懂得以客户为导向
2. 客户的动机与差异
3. 明确了解客户需求
4. 设法取得客户信任
5. 帮助客户购买商品

第三章 约见：掌握预约客户的诀窍

1. 学会寻找共同话题
2. 快速达成思想共识
3. 最大限度接近客户
4. 约见普通客户技巧
5. 约见高端客户技巧

第四章 备战：做好拜访客户前的功课

1. 做好拜访前的准备
2. 如何掌握客户信息
3. 成为产品应用专家
4. 划分你的目标客户
5. 准备工作要有限度

第五章 行动：打好拜访客户的战争

1. 准确把握客户心理
2. 了解客户实际需求
3. 刺激客户购买欲望
4. 消除客户内心顾虑
5. 注意拜访中的细节

第六章 现场：巧妙应对客户的疑问

1. 打消客户后顾之忧
2. 告诉客户“价格不高”
3. 解决销售常见难题
4. 正确处理客户投诉
5. 驱散客户心中疑虑

第七章 促交：学会快速拿到订单

1. 签单前的临门一脚
2. 迅速抓住客户的心
3. 从容应对客户拒绝
4. 善于把握成交时机
5. 迅速签订交易订单

第八章 跟单：电话追踪签单的技巧

1. 如何接听客户电话
2. 妥善处理客户异议

<<推开销售之门>>

- 3.学会应对各类客户
- 4.设法叩开客户心扉
- 5.掌握电话签单技巧

<<推开销售之门>>

章节摘录

(2)善于倾听能够更快地掌握客户的本质需求 能否掌握客户最本质的需求是一次销售谈判是否能够成功的关键所在。

你在倾听客户诉说的过程中，可以了解到他需要什么样的产品和服务，对你的产品和服务存在哪些意见和建议，这样一来，你就能够在无意间摸透客户心中的“底牌”，有利于你下一步的销售工作。

当你彻底弄清客户的本质需求后，可以更加有针对性地向客户介绍产品，这样才能打动客户，使客户跟你迅速签单，最终完成交易。

因此，仔细倾听客户的本质需求，是一个销售人员必须具备的重要素质。

总之，对于一个成功的销售人员来说，倾听比说话更为重要，当你满足了客户的倾诉欲望时，客户往往也能够满足你的订单要求。

所以，在与客户的交流过程中，一定要沉得住气，只要沉住气，就能够占据主动。

想要达到不开口就成功获得订单，就要学会不动声色、沉住气，让对方先开口。

被称为“发明大王”的爱迪生曾经在20岁的时候，在金业证券及电报公司担任电气工程师。

在这个岗位上，爱迪生对当时的许多通信器材做了改进。

此外，他还发明了“金价值通信器”的装置，并且申请了专利。

有一天，爱迪生所在的公司两位董事找到他，说是总经理请他有事商量。

爱迪生来到总经理的办公室，总经理告诉他，公司想要收购他的“金价值通信器”装置，问他想要卖多少钱？

爱迪生心想：“如果能卖到5000美元，我就满足了。”

当然，如果公司真的打算买下来，给的价钱少一点，我也能够接受，因为我现在正需要一笔钱来购买实验器材。

”爱迪生刚要开口，但转念一想，怕公司拒绝。

他微微一笑，看着总经理。

总经理再次问道：“爱迪生先生，我们正需要你的‘金价值通信器’，你打算将它卖多少钱？”

”爱迪生对总经理说：“这个我不太好说，你看它值多少钱，你给我开个价钱，只要价钱合理，我不会犹豫的。”

”“如果要我开价的话，我最多只能出40万美元。”

”总经理说。

“天啊！”

40万美元，比我最初的预计高了整整80倍。

”爱迪生心花怒放，他很快与总经理达成了协议。

后来，爱迪生利用这40万美元，购买了更多的实验器材，开始了自己的发明事业。

而让他获得这笔财富的那个“技巧”，他也牢牢地记在了心里。

“请你开个价吧！”

”爱迪生利用这句话，又将自己发明的两个专利各以10万美元的价格卖给了西联电报局。

“沉得住气，让对方先开口”这一技巧，让爱迪生获得了高额的利润。

爱迪生虽不是销售人员，但他的这种沉得住气的“倾听”技巧，无疑是高妙的销售技巧。

销售人员在工作中，不妨也试着沉住气，努力“倾听”客户的心声，说不定你也会有意外的“收获”。

如果这一“技巧”能够在工作中有效利用的话，你就会很快在销售工作中掌握主动，占据优势。

可见，倾听是多么重要，如果你能掌握这项技能，就能够提高自己的“交谈”能力，因为，倾听也是一种交谈。

但是，倾听并不是一定非得在社交场合或与人谈业务时才用得着，也并非身份低、职位低的人才需要这样做。

曾经有位著名评论家这样说过：愈是伟大的人，愈会提供给别人说话的机会；愈是卑微的人，愈会积极争取说服别人的机会。

<<推开销售之门>>

销售高手总是专心倾听，而能力平庸的人总是专心诉说。

所以，请你谨记下面这些现象：许多高层领导人不论在何种场所，都会用更多的时间征求别人的意见，而用较少的时间提供给别人意见。

这些人在做决定时，总不忘记问别人：“你认为如何呢？”

” “你要提供给我什么意见呢？”

” “在这样的情况下，你会如何解决呢？”

” 要知道。

你的耳朵就是你吸收知识的利器，它可以随时提供你创造决定性构思的“原料”。

如果你只顾着和别人说话，就学不到东西。

但是，如果你不开口，只是用耳朵聆听别人说话，就可以学到许多可以学到的东西。

为了要用聆听别人说话来强化你的创造力，你必须实践下面三项计划：第一，尽量给予别人说话的机会 即使是一对一的个别谈话也应如此。

你可以向对方说：“让我听听你的经验。”

” “关于这个问题，你有什么意见？”

” 用这样的方式引发对方的思考，创造他说话的机会。

而且，你也可能会因为让他有了说话的机会，而引发他对你的好感。

第二，以提出问题的方式补充你的意见 别人的意见可以帮助你有可能有缺漏的意见补充得更周详，更完整。

所以你可以问对方：“对于我的看法，你有什么意见？”

” 对于任何事情你都不应该过分武断，而聆听别人的意见是避免你陷于武断的最好方法。

P21-23

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>