

<<快乐外贸七讲>>

图书基本信息

书名：<<快乐外贸七讲>>

13位ISBN编号：9787801653734

10位ISBN编号：7801653734

出版时间：2008-10

出版时间：中国海关出版社

作者：朱芷萱

页数：133

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>

前言

Global Links : English for International Business is a three-level course that teaches the basic language and grammar structures needed to communicate in business : It is designed for adult students on the false beginner , low-intermediate , and intermediate levels who are employed as executives or are studying to enter the business world in that capacity. Global Links covers all four language skills , with special emphasis on the speaking and listening skills that managers need in international business. **FOCUS AND APPROACH** The goal of Global Links is to teach students the English they will need to communicate effectively in a professional environment. Students learn key vocabulary , social language , and structures through a progression of models and practice activities. Key language is recycled from module to module and unit to unit. Realistic tasks provide opportunities for students to produce the language they will need in common business situations.

Global Links is designed to meet the specialized needs of businesspeople and the instructors who teach them. Its modular design can flexibly accommodate students who are executives or managers and whose busy schedules may cause them to attend class irregularly. Although units are sequenced and reinforce previous learning , each can stand on its own. Within each unit , content is organized into self-contained twopage modules so that each lesson can be completed in a single class.

<<快乐外贸七讲>>

内容概要

做外贸，是非常辛苦的事，但是如果知道方法和技巧，知道怎样解决麻烦，做外贸也是很快乐的事。

作者首创“快乐外贸”的概念，将外贸业务实践中的关键问题——初到企业四件事，如何做好外贸营销，如何管理客户，如何抓住有效客户，如何应对刁钻客户或者第三方验厂，如何应对客户投诉，外贸高效人士的心态习惯等条分缕析，并将自己的独到经验和技巧通过鲜活的语言方式，一一展现出来，努力使读者轻松阅读的同时，为日常工作的烦恼找到非常适宜的解决方法——快乐做外贸。

<<快乐外贸七讲>>

书籍目录

前言
第一讲 进新做外贸四件事
第一件事 检查企业的出口资质
第二件事 目标市场的准入资质调查
第三件事 研究企业的产品架构和工艺流程
第四件事 报价体系的建立和健全
第二讲 如何做好外贸营销
外贸营销的七种必备武器
两种推广方式
展会推广
其他推广方式
第三讲 如何管理客户
客户资料分类与整理
询盘有效性的分析
客户档案的建立与管理
如何管理庞大的业务数据
数据管理方式
数据管理的通用原则
如何对客户进行跟踪回访
第四讲 如何抓住有效客户
客户促成类型
分类业务员专业程度的培养
业务员沟通技巧的培养
肢体语言
声音和语速
谈话技巧
接待客户一例
撰写邮件的技巧
邮件的一些通用规则
与客户通电话的技巧
在线聊天技巧
如何促成
第五讲 如何应对客户或第三方验厂
如何应对客户验厂
如何应对跨国公司验厂员和第三方验厂接待
第三方机构验厂人员应注意的事项
第六讲 如何应对客户投诉
如何正确看待投诉
接到电话投诉
如何应对邮件投诉
投诉类别分析
初步原因分析及投诉上报
就投诉问题进行内部协调
告知客户原因
提供赔偿方案
恢复客户信赖
事前预防
第七讲 外贸高效人士的七个习惯
不断学习
日三省身的习惯
忠诚敬业的习惯
有所不为的习惯
团队合作的习惯
独立思考的习惯
迎难而上的习惯

章节摘录

第四讲 如何抓住有效客户 如何促成 信任篇 1.如果身为中小型企业，怎么证明自己比大型企业更值得信赖 当客户在谈话过程中提到行业中的龙头老大时，不要急于去争辩，也没有必要自惭形秽，我们可以说：啊，您刚才提到的某某公司挺大挺不错，不过据其他同行说，他们客户比较多，有时候在反应速度和对细节的关注上，反而不如我们小公司更为尽心尽力，您不妨尝试一下我们的产品和服务。

或者列举几个自己曾经合作过的大客户以证明自己的实力。

2.如果身为贸易公司，如何体现自己的优势 有不少外国客商更愿意与厂家直接打交道，不妨这样告诉他们：假如我们旗下合作的厂家超过10家，所提供的价格并不比您直接购买贵多少，还能确保交货期和质量，加上我们高效和专业的团队，您愿意尝试一下与我们合作吗？

3.虽然提供的价格很有吸引力，但外商却表现出对质量的质疑 这时候可以建议客户以小单数量试单为开始，譬如说：其实我们也不希望您一开始下大单，因为每个客户可能对质量的要求都有所不同，都需要与我们磨合，假如小单不能让您满意，我们还有改进的余地，在下一单中能够提供更贴合您要求的产品。

这样诚恳的回答，很少有客户听了会不心动。

编辑推荐

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来、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>