

58.0
10T
1997

101 CÁCH TĂNG DOANH SỐ

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN
V-00 / 16399

19.000đ

~~KV 145~~

~~KV 198(173)~~
KV 1973

MỤC LỤC

	Trang
ĐÔI LỜI DÀNH CHO BẠN ĐỌC QUAN TÂM	5
LỜI NÓI ĐẦU	7
TÂM TRẠNG THÍCH ĐÁNG	13
1. Chấp nhận một cách tiếp cận bao quát đúng đắn	13
2. Phải tự nỗ lực	15
3. Kiên quyết đổi mới không ngừng các cách tiếp cận bán hàng của bạn	17
LÊN KẾ HOẠCH VÀ CHUẨN BỊ	19
4. Chuẩn bị trước ở nhà	20
5. Đặt ra các mục tiêu rõ ràng	21
6. Dự đoán những chệch trách có thể xảy ra	23
7. Sắp xếp các phương tiện trợ giúp bán hàng phù hợp	24
8. Hãy luôn nhớ ba anh thợ da, còn hơn một Gia Cát Lượng	26
9. Hiểu rõ công việc kinh doanh của bạn	27
10. Hiểu rõ công việc kinh doanh của khách hàng	28
11. Hãy hiểu rõ sản phẩm của bạn	30
LÀM QUEN	33
12. Gặp đúng người	34

13. Ai là người mua? 36
14. Vai trò người gác cổng 37

THĂM DÒ 40

15. Biến thăm dò thành một hoạt động hàng ngày 40
16. Sáng tạo ra những phương pháp thăm dò phục vụ cho bạn 41
17. Phải sẵn sàng đáp ứng 48
18. Hãy đứng khi thăm dò 50
19. Sử dụng các hệ thống thăm dò 51
20. Hẹn gặp 52
21. Tiếp cận không dựa trên những lời nói dối 54

NHỮNG ẮN TƯỢNG BẠN ĐẦU 57

22. Những ấn tượng đầu tiên tiếp tục kéo dài 57
23. Hãy tự ngắm lại mình 58
24. Hãy bắt đầu như bạn định sẽ tiếp tục... 60
25. Phong cách có khả năng thành công nhất 62
26. Sử dụng cách tiếp xúc bằng mắt 65

AM HIỂU CÁC KHÁCH HÀNG 67

27. Nhu cầu phải am hiểu 67
28. Sức mạnh của thông cảm 69
29. Tôn trọng những quan điểm của khách hàng 70
30. Cùng làm việc với khách hàng 71

31. Các kiểu khách hàng.	72
32. Các kiểu người mua hàng	74
33. Tôn trọng và sử dụng quý danh của khách hàng	81
XÁC ĐỊNH RÕ CÁC NHU CẦU	84
34. Điều các khách hàng mong muốn	85
35. Các kỹ năng xác định nhu cầu	86
36. Lắng nghe xem người mua nói gì?	90
37. Ghi chép	93
38. Chấp nhận các yêu cầu	93
39. Hai loại nhu cầu	95
40. Xác định và chấp nhận các điểm ưu tiên của khách hàng	97
41. Sử dụng các thẻ ghi	98
GIỚI THIỆU CÔNG VIỆC LÀM ĂN CỦA BẠN	101
42. Thế nào là bị thuyết phục	102
43. Hãy nói cho dễ hiểu	105
44. Thận trọng về các biệt ngữ	108
45. Giới thiệu về các lợi ích của mặt hàng	110
46. Liên quan giữa các loại lợi ích với từng cá nhân khách hàng	114
47. Triển khai các kiểu lợi ích khác nhau	116
48. Mời kiểm chứng	117
49. Những giấy xác minh và lời chứng nhận	118
50. Xúc tiến kiểm tra	120

51. Xúc tiến sơ kết, tổng kết	121
52. Quản lý các phương tiện trợ giúp bán hàng	122
53. Đừng quá thoải phồng sự thực	126
54. Đừng gây sức ép	127
55. Trưng bày hàng mới ra sao cho thật có hiệu quả	128
56. Hãy làm sáng tỏ các điều kiện thoả thuận	132
57. Tránh thói của quyền, gây ấn tượng mình là trung tâm quyền lực	139
58. Luôn trung thành với công ty của mình	140
59. Tìm mọi cách hạ giá bán xuống nữa	142
ĐỐI PHÓ ĐỐI VỚI NHỮNG LỜI CHÊ TRÁCH	145
60. Nhìn nhận theo quan điểm tích cực	146
61. Phòng ngừa trước lời chê bai	147
62. Đối đáp lại với lời chê bai	148
63. Hãy cho một câu trả lời	151
64. Xử lý giá bán	154
65. Xử lý tăng giá, hạ giá	156
66. Đừng gõ cửa các đối thủ cạnh tranh	159
67. Tránh so sánh khắp khiêng	161
68. Sử dụng ngón: "dùng gậy ông đập lưng ông"	163
69. Giữ thể diện cho khách hàng	164