

---

# 成功销售人修炼的六步法

曹建明

## 【课程目标】

掌握销售人员必备的心态（3,4,5,6）：

- ★ 必须知道的三件事；
- ★ 必须知道的四个方面：态度、知识、王牌、素质；
- ★ 必须具备的五种信念；
- ★ 倍增业绩的六大原则。

掌握销售人员必备的知识：专业知识、商务礼仪、目标管理和时间管理。

掌握销售人员必备的技巧：客户拓展技巧；陌生拜访技巧；电话营销技巧；交流沟通技巧；价格谈判技巧；业务成交技巧。

如何把知识转化为提成：练习。

## 【授课对象】

从事销售工作半年以上，且未参加过该课培训的一线员工，及销售管理者

【课程亮点】 交流沟通技巧

【课程时长】 6小时\*2天

【授课形式】 讲授、案例演练、案例演练分享、小组讨论等

## 【课程内容】

### 第一部分：心态篇

- 1、正确认识销售这一职业；
- 2、树立正确的“客户观”；
  - ★ “客户”是什么？
  - ★ 客户喜欢什么样的销售顾问？
  - ★ 成功销售员的“客户观”；
  - ★ 客户的拒绝等于什么？
- 3、成功销售员的3、4、5、6；
  - (1) 必须知道的三件事：
    - ★ 蹲得越低，跳得越高；
    - ★ 想爬多高，功夫就得下多深；
    - ★ 有效的的时间管理造就成功的销售员。
  - (2) 四个方面
    - ★ 必备的四张王牌；
    - ★ 必备的四张王牌；
    - ★ 必备的四大素质；
  - (3) 必须坚持的五种信念：
    - ★ 相信自己，足够自信；

- 
- ★ 真心诚意地关心您的客户；
  - ★ 始终保持积极和热忱；
  - ★ 鞭策自己的意志力；
  - ★ 尊重您的客户；

#### (4) 倍增业绩的六大原则

#### 4、积极的心态源于专业的修炼

##### 成功销售顾问的自我形象定位

- ★ 公司形象代表；
- ★ 公司经营、产品与服务的传递者；
- ★ 客户需求被满足的引导者、销售顾问；
- ★ 将好产品推荐给客户的专家；
- ★ 是客户最好的朋友（之一）；
- ★ 是市场信息和客户意见的收集者。

## 第二部分：知识篇

- 1、成功的销售顾问人员应掌握哪些知识；
- 2、让自己看起来更专业——销售商务礼仪；
  - ★ 销售人员注重礼仪的目的；
  - ★ 男、女员工仪容仪表；
  - ★ 仪态（微笑、目光、站姿、坐姿、走姿、蹲姿；
  - ★ 注意事项；
  - ★ 问候、鞠躬问候、握手问候；
  - ★ 交换名片；
  - ★ 开会&培训礼仪、与会者礼节；
  - ★ 引路、电梯礼仪；
  - ★ 用餐礼仪：
    - a、座位的安排；
    - b、点菜时间；
    - c、点菜原则；
    - d、点菜指导——三优四忌；
    - e、吃和吃相的讲究；
    - f、酒桌上应注意的小细节；
    - g、倒茶的学问；
    - h、中途离席；
    - i、酒宴上的礼仪；
    - j、十大名茶介绍；
    - k、八大菜系介绍。
- 3、GSPA——从目标到行动，管理好时间；
  - ★ 如何将目标分解？
    - (1) 时间管理基本知识
- 4、行业基础知识（术语、常识）

---

### 第三部分：技巧篇

#### 1、客户拓展技巧；

(1) 客户在哪？——寻找客户 10 法

- ★ 亲友开拓法；
- ★ 连环开拓法；
- ★ 权威推荐法；
- ★ 宣传广告法；
- ★ 交叉合作法；
- ★ 展会推销法；
- ★ 兼职网络法；
- ★ 网络利用法；
- ★ 刊物利用法；
- ★ 团体利用法

(2) 如何从竞争对手中拉回客户？

- ★ 回避与赞扬；
- ★ 给客户播下怀疑的种子；
- ★ 千万不要主动攻击对手。

#### 2、陌生拜访技巧；

(1) 好的准备等于成功了一半；

- ★ 做好背景调查 了解客户情况；
- ★ 认真思考：客户的需求是什么？
- ★ 准备会谈提纲 塑造专业形象；

(2) 提前预约（视情况）；

(3) 自我介绍要简洁干脆；

(4) 假借词令让客户不好拒绝；

- ★ 借上司或他人的推荐；
- ★ 用赞美赢得客户好感；

(5) 学会提问激发客户兴趣。

#### 3、电话营销技巧；

(1) 打(接)电话应做好的准备；

(2) 电话营销的基本技巧；

(3) 电话营销应避免的不良习惯；

(4) 电话营销应关注的几个细节。

#### 4、交流沟通技巧；

(1) 沟通很重要(学会倾听,善用赞扬)；

(2) 交流沟通时，应掌握的基本原则；

(3) 沟通时判断客户语言、姿态，掌握时机。

#### 5、价格谈判技巧；

(1) 不要掉入“价格陷阱”；

(2) 如何化解“价格陷阱”；

- ★ 先谈价值 再谈价格；
- ★ 分解价格 集合卖点；

- 
- ★ 成本核算 公开利润；
  - ★ 帮客户算账 做对比分析；
  - (3) 谈判技巧之 24 口诀；
  - (4) “两点式”谈话法；
  - (5) 常识：不同客户的接待洽谈方式；
  - (6) 洽谈时应该注意的细节问题；
  - (7) 注意：洽谈时要规避的不良销售习惯。

## 6、业务成交技巧

- (1) 准确了解客户需求
- ★ 建立档案；
- ★ 分析需求；
- (2) 有效赢得客户信赖；
- (3) 判断客户成交时机；
- (4) 成交时机出现后的“四不要”；
- (5) 成交时机出现后的“四强调”。
- (6) 促进业务成交策略 16 法：
  - ★ 引领造势法；
  - ★ 欲擒故纵法；
  - ★ 激将促销法；
  - ★ 机会不再法；
  - ★ 从众关联法；
  - ★ 双龙抢珠法；
  - ★ 结果提示法；
  - ★ 晓之以利法；
  - ★ 动之以情法；
  - ★ 反客为主法；
  - ★ 叮咛确认法；
  - ★ 擒贼擒王法；
  - ★ 差异战术法；
  - ★ 坦诚比较法；
  - ★ 等待无益法；
  - ★ 以攻为守法。

## 第五部分：练习篇

- 1、突破障碍、培养自己的自信；
  - (1) 突破销售的最大障碍:害怕和恐惧；
  - (2) 牢记：自信则人信之
  - (3) 如何培养自信心？
- 2、勤学苦练、提高自己的口才
- 3、《销售行动自我检查指导表》
  - (1) 拜访（接待）前的准备
  - (2) 拜访、业务洽谈方面

- 
- (3) 客户追踪、签约和服务；
  - (4) 销售员日常作业方面
  - (5) 自我总结、评价分。