

房地产置业顾问礼仪培训

【课程收益】

- 1、启发内心生产愿力，提升工作中彼此尊重合作的表现；
- 2、提升服务意识，增加企业形象；
- 3、塑造专业形象，提升销售能力。

【课程时长】1天（6小时/天）

【课程大纲】

第一部分：房地产置业顾问职业形象塑造

每个人都有不同的特点和气质，所以在着装时要找到适合自己的装束。一般来说，男士的职业服装——西服，在穿着西服中就有很多基本的要求。而女士的职业形象也同样有许多禁忌，女士的职业淡妆也是大有学问。

一、仪容仪表礼仪

（一）面部修饰

（二）发部修饰

（三）男士着装细节

衬衫穿着礼仪

西装穿着礼仪

领带打法与礼仪

皮带

鞋子

公文包

(四) 女士着装细节

套裙与裤装穿着礼仪

首饰佩戴礼仪

二、优雅的体态

站姿

坐姿

行姿

三、善于使用形体语言

目光

微笑

握手

递物与接物

第二部分：房地产置业顾问日常礼仪规范

房地产置业顾问在日常的工作中，要时刻注意树立个人自信，展示个人的魅力，体现个人修养，展现公司精神风貌，维护团队整体形象，展现团队整体风貌，塑造单位品牌形象，提升销售业绩。

见面礼仪

称呼礼仪

握手礼仪

介绍礼仪

名片礼仪

沟通礼仪

引导礼仪

第三部分：房地产置业顾问接待礼仪

在礼仪接待中，一个甜美的微笑尤为重要，微笑是表情中最能赋予人好感，增加友善和沟通，愉悦心情的表现方式。也是人与人之间最好的一种沟通方式。一个对你微笑的人，必能体现出他的热情、修养和他的魅力，从而可以得到他人的信任和尊重。

一、常见的接待礼仪规范

热情迎客的礼仪

敬茶的礼仪

送客礼仪

二、接待礼仪要点

不同客户的接待

接待的步骤和方式

客户接待的礼宾次序

行进中的位次排列

乘坐轿车的位次排列

宴会的位次排列

第四部分：房地产置业顾问沟通礼仪

沟通为什么如此重要？沟通为什么如此困难？如何让沟通成为公司的竞争优势？如何与客户进行沟通？沟通都有那些礼仪规范需要掌握？

一、沟通礼仪

礼貌语言的运用

善于倾听

沟通的原则

二、沟通技巧

明确目的策划开场白

适当赞美与幽默

接待服务谈话技巧

道歉是的谈话技巧

让客户等候时的谈话技巧

为追访做好准备

交谈禁忌