

《卓越会销演说训练营》

课程对象：会销师/销讲团队、高管层（象乔布斯一样演说）、销售管理者以及所有需要通过演说成交、达成共识的人

课程时间：2-3天（6课时/天）

培训目的：通过系统训练全方位提升销讲成交能力，共识共建能力。

授课形式：讲师案例讲解、学员头脑风暴、分组PK、上台演练、讲师点评

课程目录：

壹、 会销演说基础篇

- 1、了解什么会销
- 2、会销与传统营销模式的区别
- 3、会销讲师的要求
- 4、会销讲师舞台呈现技巧
----紧张状态消除、肢体语言、面部表情、互动技巧、发生技巧
- 5、会销讲师口才基本功训练
-----口语表达结构训练、即兴演讲训练、讲故事训练
- 6、人性解码器营销心理学
-----游泳需要懂水性、爬上需要懂山性、卖产品需要懂人性
- 7、讲师包装

贰、 开场布局篇

-----此部分为销讲开场的破冰训练，好的开场决定成功的一半！

- 第一步：身份标签法
- 第二步：假设梦幻术
- 第三步：催眠式自我介绍
- 第四步：推出你的业务主体

参、 中场布局篇

-----此部分为产品包装、塑造价值销讲实战训练，训练成专家式演说！

- 第一步：人性驱动窗
- 第二步：造神术
- 第三步：竞争区隔术
- 第四步：产品独特卖点提炼术
- 第五步：客户见证系统的打造
- 第六步：成功打造术
- 第七步：第二次人性驱动窗
- 第八步：格局提升术

四、 后场布局篇

-----此部分为欲望引爆、氛围引爆、引发从众效应、砸单话术训练！

- 第一步：第三次人性驱动窗

- 第二步：确定对方需求
- 第三步：设立障碍
- 第四步：价值塑造
- 第五步：假设成交
- 第六步：上台收钱

伍、 会销策划篇

1、会场布局

- (1) 会场要求与布置
- (2) 配套物资
- (3) 座次安排
- (4) 检查工作
- (5) 客户参会要求

2、会务团队分工

- (1) 销讲师
- (2) 主持人
- (3) 嘉宾
- (4) 助理
- (5) 销售
- (6) 托儿

3、会销流程

- (1) 会前检查
- (2) 迎接客户
- (3) 会前热场
- (4) 主持开场
- (5) 嘉宾发言
- (6) 产品销讲
- (7) 砸单促成
- (8) 成交签单
- (9) 收尾工作

4、活动安排

5、促销方案与主张

6、成本预算与控制

7、结尾

- (1) 复盘总结
- (2) 问题解答
- (3) 学习分享
- (4) 读书推荐