

<<销售业务与管理实训教程>>

图书基本信息

书名：<<销售业务与管理实训教程>>

13位ISBN编号：9787811144338

10位ISBN编号：7811144336

出版时间：2007-8

出版时间：电子科技大学出版社

作者：谢宗云 编

页数：242

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>

<<销售业务与管理实训教程>>

内容概要

- 《高职高专经贸专业“十一五”规划教材：销售业务与管理实训教程》具有以下特点：
- 1.实用性。
该实训教材侧重销售业务与销售管理实战，所阐述的内容与企业销售业务与销售管理实际有密切的关系。完全可以当作销售业务与销售管理的手册和工具书来使用。
 - 2.互动性。
该实训教材附有大量的销售事例、销售案例、销售情景，并且很真实，可以让我们师生融入真实的场景。老师在开展教学及同学们在学习时，可以根据这些事例、案例、场景进行讨论分析、角色扮演、互问互答等，做到边学边练、即学即用。
 - 3.通俗性。
该实训教材，没有高深的理论阐述，更确切的说是经验的总结，教材的语言很平实，显得通俗易懂。
 - 4.系统性。
该实训教材的主要内容包括：销售业务知识与技能、销售队伍的建设与管理、销售运作与岗位流程等，基本上涵盖了销售业务与管理需掌握的核心知识与技能。
 - 5.精简性。
本书内容精练，且有大量的案例等相关材料，真正的论述解释的文字不是很多，将一些重要的知识与技能点编入其中，以便把握关键的知识与技能点。
 - 6.新颖性。
该实训教材的内容、实训的形式、体例等都具有一定的新颖性。

<<销售业务与管理实训教程>>

书籍目录

第一部分 销售业务第一章 销售的业务知识第一节 销售观念与销售意识一、销售的概念二、销售的特性三、销售人员应树立的观念四、销售人员应具备的能力五、销售人员必须知道的三件事第二节 销售业务员如何收集市场信息一、业务员需要了解的市场信息二、业务员如何收集市场信息三、如何对市场进行分类和分析思考第三节 客户开发一、寻找、开发客户二、区域市场客户的数量和质量控制第四节 客户管理一、辅导和培训客户二、客户库存管理三、协销支持四、客户冲突管理五、销售目标管理七、风险管理八、与客户进行有效的沟通第五节 销售业务员如何与超市大卖场打交道一、判断产品是否适合进超市大卖场的要点二、通过经销商分销还是直接供货三、销售业务员如何了解超市情况四、销售业务员如何与超市谈判五、合作之前做投入产出分析六、终端陈列展示七、超市促销活动八、订单处理和物流配送九、防范和超市打交道的风险十、与关键人物建立良好的客情关系第六节 内务、行政、后勤管理一、通过公司的报表使工作更有效率二、销售业务员与销售内勤配合好以便有效处理订单三、选择有效的运输方式把货物送到目的地四、做好差旅费报销工作五、与上司谈薪酬六、接收公司内部信息和传递信息七、时间管理八、工作报告怎么写比较受上司欢迎九、参加销售会议第七节 销售业务员如何开展销售促进活动一、渠道促销二、消费者促销三、如何做好铺货工作第八节 销售业务员的沟通一、销售业务员与上级的沟通二、销售业务员如何与下属沟通三、销售业务员如何与公司公众及区域市场公众沟通四、销售业务员如何成为一名受欢迎的团队成员第二章 销售的业务技能第一节 联系与接近客户一、赢得面谈的机会一打电话二、建立良好的第一印象第二节 利用发问了解客户的需求一、为什么要了解需求二、销售与购买的过程三、发问的形式四、发问流程：油灯法则五、向客户发问的三个原则六、发问与聆听相结合--控制谈话局面第三节 销售陈述一、销售陈述二、介绍利益三、了解客户、产品与服务、竞争对手四、表达技巧第四节 处理客户异议.....第二部分 销售团队的建设与管理第三部分 销售业务与管理典型的规章制度第四部分 销售常用的表单参考文献

<<销售业务与管理实训教程>>

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>