

?

Személyes eladás (Rozványi Dávid - Okolicsny Márta)



104 oldal B/5, 2001., ISBN 963 00 8197 0

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár 790,00 Ft

Kedvezmény-80,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termék?](#)

Leírás

A könyv a személyes eladással, az értékesítési tárgyalással kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat mutatja be dióhéjban, a következő elvet alkalmazva: „Minimum elmélet, maximum gyakorlat!”

A könyvet olvasva az előkészületektől kezdve, a tárgyalás forró pillanatain keresztül egészen a meglévő kapcsolatok utógondozásáig juthatunk el. Külön fejezetekben, jól átlátható formában mutatjuk be a különböző meggyőzési és kifogáskezelési módszereket, ábrákkal, tagolt formában, melyek segítségével előképzettség nélkül is megérthetjük azok lényegét.

Lehet-e egy üzletkötő szívesen látott vendég? Lehet-e egy kézikönyv érthető? Ha elolvassa ezt a könyvet, bízunk benne, hogy mindkét kérdésre igenlő választ fog adni.

Ha a könyv árát tartaná soknak, gondoljon arra: ebben a könyvben több mint 100 megszívlelendő gondolat van, az öltözködéstől kezdve a meggyőzési mesterfogásokig, s ha ezek között csak egyetlen olyan van, ami egy új üzlet megkötéséhez segítette Önt, máris nyert azzal, hogy megvásárolta ezt a könyvet. Márpedig statisztikailag is elég valószínűtlen, hogy a könyvben egyetlen használható ötlet se legyen.

A hétköznapi marketing sorozat azokat az átlagembereket, vállalkozókat célozza meg, akik a siker eléréseért nem akarnak éveket marketinget tanulni, több száz oldalas könyveket végigraggni. Igaz, e könyvben nem található meg mindaz, amit az egyetemeken marketing szakán tanítanak, de sok praktikus ötletet ad az üzlethelyiség kialakításához, miközben a lehető legkevesebb elméletet és idegen kifejezést tartalmaz.

Végezetül nézzünk néhány kérdést, amire választ kaphat a könyvből:

- alkalmas-e Ön a személyes eladásra?
- hogyan kell megtervezni egy eladási tárgyalást?
- milyen információkra van szükségünk ehhez?
- hogyan öltözzünk egy megbeszéléshez?
- hol találkozzunk és hogyan helyezkedjünk el?
- hogyan győzzük meg a másikat?
- hogyan hárítsuk el az ellenkezését?
- a későbbiekben hogyan tartsuk vele a kapcsolatot?

Tartalomjegyzék:

Előszó	7
A vevőcentrikus magatartás alapjai	9
Önértékelő teszt	10
Feladatok	11
Értékelés	16
Értelmezés	17
Információgyűjtés	18
Információk beszerzése a kapcsolatfelvétel előtt	19
Magánszemélyek	19
Társaságok	21
Információgazdálkodás a kapcsolatfelvételt követően	23
A termék ismerete	24
Az eladási tárgyalás szerkezete	25
A tervezés alapjai	25
A tárgyalás időtartama	28
A tárgyalás legfontosabb lépései	29
Közvetlen felkészülés a tárgyalásra	30
Összegyűjtött információk áttanulmányozása	30
Személyre szóló ajánlat összeállítása	31
Ajándékcsomag	33
A helyszín megválasztása	34
Ruházat, ápoltság	37
Általános szabályok	37
Öltözködési szabályok	38
Testi ápoltság	41
Kapcsolatteremtés, bemutatkozás	43
Várakozás	43
Bemutatkozás, kézfogás	44
A találkozó célja	46
Közösségteremtés	48
A vásárlói döntés elmozdítása	49
A szükségletek feltárása	50
Információk begyűjtése	50
Irányító kérdések	51
Az első ajánlat bemutatása	52
Meggyőzés	54
Meggyőzési mesterfogások	54
Bizonyítékok	54
A megegyezés	57
A megegyezés formába öntése	58
A folytatás felvázolása	60
Utógondozás	62
Visszajelzés	62
A rendelkezésre állás	63
Problémamegoldás	63
Rendszeres érintkezések	65
Meggyőzési mesterfogások	67
Alapszabályok	67
Szemkontaktus	70
Érintés	70

Párhuzamos életrajzok	71
Segítség	72
Remény	73
Indirekt megközelítés	75
Mire jó ez?	77
Nyerek vagy veszítesz?	79
Súlyozás	80
Tükrözés	84
Kettős csapás	85
Ajánlás	87
A meggyőzési mesterfogások alkalmazása	89
Kifogáskezelés	90
Érvek	91
Elismerés	92
Kikerülés	93
Pontosítás	95
Részekre bontás	95
„Van másik!”	97
A kifogáskezelés módszereinek alkalmazása	98
Utószó helyett	100
Ajánlott irodalom	101