**4. TELEMARKETING**

**1. Pengertian**

Menghubungi dan menawarkan produk atau jasa ke prospek melalui telepon.

**2. Subyek**

1. Staf Marketing

**3. Kebijakan**

1. Manager Marketing bertanggung jawab mengatur staf dan menjadwal materi

Telemarketing.

**4. Prosedur Telemarketing**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROSES** | **TANGGUNG JAWAB** | **KETERANGAN** |
| Begin  Susun daftar prospek dari database yang ada  Siapkan kertas dan alat tulis  Angkat gagang telepon dan pastikan nomor yang dihubungi benar  Beri salam sesuai waktu bicara, perkenalkan diri dan perusahaan  End  Masukkan data calon prospek ke database, laporan mingguan dan bulanan  Mengucapkan terima kasih dan salam untuk mengakhiri pembicaraan  Tanyakan kontak nama, jabatan, nama perusahaan, alamat, nomor telepon dan fax perusahaan  Minta waktu menjelaskan produk/jasa yang ditawarkan | Staf MKT | * Susun daftar prospek dari database yang ada. * Siapkan kertas dan alat tulis. * Angkat gagang telepon dan pastikan nomor yang dihubungi benar. * Beri salam sesuai waktu bicara, perkenalkan diri dan perusahaan. * Minta waktu menjelaskan produk/jasa yang ditawarkan. * Tanyakan kontak nama, jabatan, nama perusahaan, alamat, nomor telepon dan fax perusahaan. * Mengucapkan terima kasih dan salam untuk mengakhiri pembicaraan. * Masukkan data calon prospek ke database, laporan mingguan dan bulanan. |