销售技巧





课程目标

- 认识销售价值/利益的概念
- 掌握销售及谈判之技巧





銷售主管级跟销售员的工作有什麼分別?

- 領導及管理
- 教练 協助及培训销售员解問題
- 管理,负责市场生动化及执行
- 建議如何增長業務,做好分銷及生動化

■ "超級銷售人員"!!





我們賣什麼?

- 可口可樂?
- 汽水?
- 品牌?
- 利潤?
- 服務?
- 價值/利益Value & Benefits

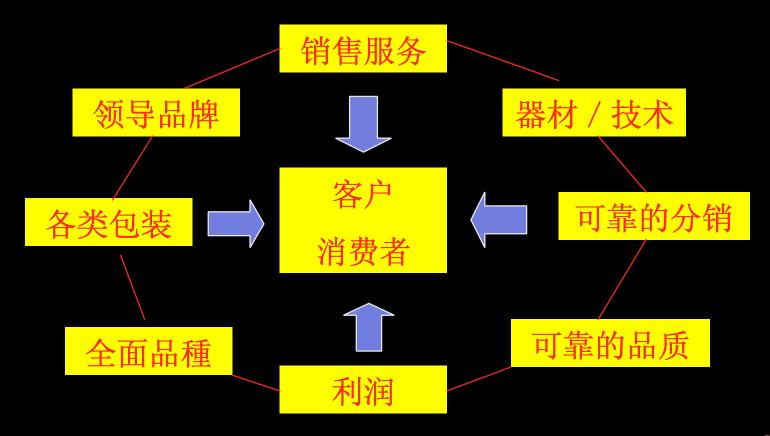




客戶眼中的價值 Value 是什麼?

- 最低價格
- 最高毛利
- 售后服务
- 準時送貨
- 頻密送貨
- 無斷貨
- 促銷活動
- 全面品種
- ■暢銷品牌
- 促销活动 增加顾客人流量,增加顾客购买次,增加交易金额
- □ 您跟客户的关系 长期投资! Swire Beverages

我们提供的全套优质服务,不只是一瓶饮料客户得到的多方面利益,不光是价格







客戶眼中最讨厌的销售员

- 是提供最高价格的销售员? 不!

- 是:
 - 讲就「天下无敌」,做就「无能为力」
 - 缺乏稳定服务,特别是下定单后 ...





卖價值 Value 还是 卖特点 Feature

- 價值 Value:
 - "客户"的利益 Benefits
 - 量化, 让他看到是多少钱!
- "请放个冰柜" 卖特点 Feature
- "此冰柜会吸引更多消费者购买. 跟据我们的市场调查, 此能将你的销量提升百分之四十,即为一年五万元! 卖價值Value





怎样提供最大的价值给客户? 找出客户眼中的价值/利益

- 客户眼中的价值 各有不同
 - 不同渠道
 - 性格
 - 个人目标
- 问自己:"如果我是这客户,我想要什么?"
- 问自己:"客户有什么选择?"
- 量化, 让他看到是多少钱!
- 往前看,不要往后看。并且看远一点
- 列出价值/利益的清单
- 很多情况,最强大的利益是人的基本需求(成功感,工作安全,面子 ...)
- 告诉对方我们认同他的利益是问题的一部分





找出谁是真正的买手 (决策者/影响者)

- 现代渠道: 多于一个决策者及影响者(或部门)
- 食杂店 : 是老公还是老婆?
- "最后审判长":
 - 采购部门主管(现代渠道)或 老板(食杂店)
 - "在这项目,我们能得到多少回报?"
- "运作买手":
 - 买手及店长(现代渠道)或 老板(食杂店)
 - "这怎样能为我的业务工作带来得着?"
- "你的教练":
 - 客户或我司的同事/长辈
 - "我们怎样可推动这项目"





谁是真正的买手(决策者/影响者)

- 在"最后审判长"批前,一定要先搞定"运作买手"
- 帮助他来帮助你 协助"运作买手" 卖给"最后 审判长":
 - 组织"卖点","利润故事",支持文件,数据及分析
 - 多个"方案"
 - "建议方案"(你和"运作买手"的)





谈判技巧



谈判的成功之路



- 1. 找出"要谈判的问题"
- 2. 找出多个"两方均能接受及有利的方案"
- 3. 找出"两方的人的因素"

小心: "集中在价值/利益,不是立场"

小心: "用客观条件,事实及数据来谈判"

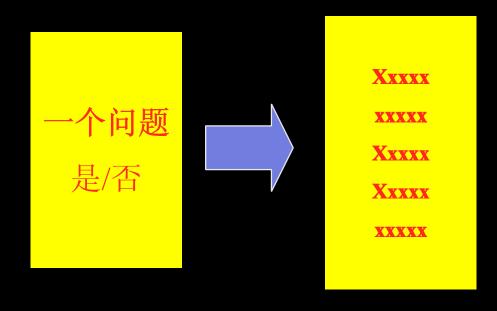




"要谈判的问题"



• 列出谈判体目的清单,改变客户所想谈判的范围



- 别集中在单一的问题 特别是钱\$\$\$
- · 请经常预备好你希望客户可提供给我司价值Value的清单





发展可行方案, 互惠互利

- 不容易,发展可行方案困难的原因:
 - 太武断,太早做决定
 - 只找一个答案
 - 假设饼的大小是固定的
 - 认为: "解决他们的问题是他们的事"



- 怎样发展可行方案?
 - 问: "何时, 何地, 怎样, 什么, 为什么" (What, When, Where, How, Why)
 - 让专家看看你发明的方案
 - 发明不同强度的方案
 - 发明几个强度相同的方案让对方选择
 - 把发明和做决定的动作分开





人的因素 - 了解他!

- 对方的个人目标 工作或工作以外(希望成功?行动型?用最少时间完成工作,早点下班?)
- 对方的处事方式 关注人/关系? 事实? 过程? 数据?
- 对方的个性 "面子", 随和, 爱辩论, 合作?
- 对方的兴趣 嗜好,运动,家庭?
- 「买手」的「个人表现评估指价」及格薪金计算,花红,月底,年底?
- 怎样找出:
 - 问"我怎样可以协助你(达到你公司对你的要求)?"

(请务必知道客户的名字!!!)





人的因素 - 两方关系

- 我做什么会激怒他?
- 我做什么会让他对我有正面的感受?
- 有没有沟通的特别注意点?(不同文化/背景的沟通方式)
- 预防胜于治疗 建立长期良好关系



谈判技巧资料预备

■ 别懒惰 – 每次谈判也必须预备好

• 找出谁是真正的买手及他们的动机

• 找出所有有关的事实及数据

• 找出对方能有其他方案







专注聆听

- 大部分人听得不好:
 - 38%的了解来自于听觉
 - 7%来自于书面
 - 55%来自于身体语言
- 集中 别发梦
- 别假设别人的答案, 请专注聆听!
- 别打断对方
- 提问来确认是否正确了解
- 提问的艺术:
 - 开放式问题,别只让人答"是","不是"
 - 有效利用问题及"沉默"
 - 别相信假设,测试一下





非语言沟通 - 身体语言

- 你的身体语言:
 - 要跟你想转达的信息一致
 - 表现出对他的谈话很有意思
 - 站近些
 - 表达友善动作 适度的身体接触, 一根烟, 一杯茶
 - 尝试跟对方的姿势相近(不包括负面动作)
 - 可用身体语言来表达停止,或不同意(别"说不"!)
- 他的身体语言:
 - 他的身体语言 = 他的对你的态度,心理状况
 - 留意身体语言突然变化





电话谈判

- 别要电话谈判,除非你想说不
- 如必要, 你打电话以有时间预备(如 对方打来,告诉他你会复电)
- 专注聆听,写笔记,确认信息
- 书面确认



时间 - 能带来的优势

■ 有时间压力的人先输(与公司谈判时间?)

■ 如果真有时间压力,别让对方知道!

· 增加对方的时间压力,如:设定限期,或拖延回复(但对方可能不跟你玩!)

Coca:Cold

环境 - 能带来的优势

坐的地方 - 权力位置!

■ 背后较光亮(窗户)

记得带齐工具 - 笔记本, 计算机





达成协议技巧

- 共同负担风险和分享利润
- 把问题合起来谈
- 把问题分开来谈
- 提出说服性的证据 (事实及数据)



怎样作出让步

- 先谈判所有问题,才开始讨论让步
- 别太早让步
- 别先作让步
- 每让一步就呼天喊地的叫苦
- 要有条件
- 如没条件,给个理由
- 让步的内容可以不是"钱", 是价值/利益(促销员,店外路演)
- 请在最后才考虑在价格上让步(\$\$\$)!!!
- 别"让我们对分差价"
- 别说"这是我们最后可给的方案"(如果不是最后那怎办?)

Coca Cold

买手的技俩

- 别热情地跑去见销售员
- 对第一个方案表达强烈不满
- 从不接受第一个方案
- 提出不可能的要求
- 从不达成协议、除非对方让步、或提供其他方面的价值/利益
- 随时预备站起来就走
- 一个装好人,一个坏
- 装笨
- 80/20 80%的让步是在最后的阶段 将难题放在达成协议前一刻,以使对方容易作让步





讨价还价

- 不要娶你的第一个情人
- 保持"站起来就走"的气势
- 让对方出价
- 用客观条件来讨论,别个人化或利用 压力
- 对问题强硬,对人温和(对事不对人)
- 别感到难过或尴尬,这是他们的工作

Coca Coll

谈判语言 Do's & Don'ts

No!?

- 请说"我们",别说"你","我"
- 别说"不","我不能做些什么";
- 请说"我明白…","不过这样…","这有困难…","这有其他考虑 因素…"
- 别简单答"可以", "不", 可以用"如果你提供xx陈列, xx货架, xx 促销点,我可以提供这价格"
- 如果跑进死胡同,别将所有都放在<u>自己</u>肩膀,说"这是公司/经理的方向…".放在他们见不到的人/部门身上
- 别老说自己的问题("不到指标"),这是你的问题,与他无关
- 出事了怎么办:
 - "我感到很难过,抱歉发生这事情,谢谢你告诉我,我会这样 这样跟进这事" 一 并<u>真的</u>去跟进,回复
 - 别找理由解释,或说"这是送货部门的问题"





销售人员你有以下的问题吗?

- 自以为无所不知
- 不到位的演说技巧
- 没理解对方需要就马上去卖
- 对售卖的产品一无所知
- 贬低竞争对手
- 迟到 一 不专重客户的时间
- 股有把握好时间分配 − 8 0 / 2 0





最后•••

要有高期望,高目标.你会得到更好谈判结果!

• 你比你想象中有力量得多!

