



۱۰۱ نکته کاربردی در فروش موفق

- ۱- نیاز واقعی مشتری را سریعاً شناسایی کنید.
- ۲- به مشتریان بالقوه همیشه با این دید نزدیک بشوید که به آنها خواهید فروخت.
- ۳- همیشه به توصیه دیگران درباره سر و وضع و نحوه حضورتان گوش کنید.
- ۴- اگر می خواهید دیگران به حرفتان اعتقاد پیدا کنند اعتماد به نفس داشته باشید.
- ۵- سخنان خود را ضبط و اشکالات آن را برطرف کنید.
- ۶- مطالعه و شرکت در دوره های آموزشی را با قصد کسب اهداف خاص کمی انجام دهید.
- ۷- مطالب و مهارت هایی را که فرا می گیرید مرتباً مرور و تمرین کنید.
- ۸- توصیه های ارائه شده را به کار ببندید و ببینید آیا در مورد شما نیز کاربرد دارند یا خیر.
- ۹- درباره مطالبی که یاد می گیرید، با دیگران صحبت کنید. این کار، یادآوری مطالب را راحت تر می کند.
- ۱۰- ببینید در چه مواردی از کاغذ استفاده می کنید و موارد زائد را حذف کنید.
- ۱۱- برای انجام کارهای عقب افتاده از صبح های زود و ساعات اولیه کار استفاده کنید.

۱۲- برای روزها روزانه، برای ماه‌ها ماهیانه و برای سال‌ها سالیانه برنامه ریزی کنید.

۱۳- به منظور جلوگیری از ملاقات‌های غیرضروری حضوری، برای تماس گرفتن با افراد از تلفن، دورنگار یا پست الکترونیکی استفاده کنید.

۱۴- وب سایت را مفید و قابل استفاده طراحی کنید.

۱۵- به اظهارنظرهایی که در مورد وب سایت می‌شود سریعاً رسیدگی کنید.

۱۶- از پست الکترونیکی فقط برای مصارف کاری استفاده کنید، نه برای مصارف شخصی.

۱۷- به مشتری به چشم یک دوست نگاه کنید، نه به چشم دشمن.

۱۸- سعی کنید نیاز واقعی مشتریان را پیدا و آنها را برآورده کنید.

۱۹- ممکن است چیزهایی که برای مشتری الویت دارد با آنچه شما انتظار داشتید، تفاوت داشته باشد.

۲۰- هرگاه به مشتری قولی دادید، به آن عمل کنید.

۲۱- به مشتریان جدید و فعلی به یک میزان توجه کنید.

۲۲- با هدفمند کردن تلاش‌های خود، در وقت و نیروی خود صرفه جویی کنید.

۲۳- برای شناسایی تصمیم گیرندگان اصلی وقت صرف کنید.

۲۴- برای پیدا کردن بهترین فرصت فروش، با مشتری همکاری نزدیک داشته باشید.

- ۲۵- از بهترین منبع، یعنی خود مشتریان درباره آنها تحقیق کنید.
- ۲۶- به مشتری به چشم ارزشمندترین سرمایه کسب و کار خود نگاه کنید.
- ۲۷- بر روی مزایایی که شرکت شما ارائه می‌نماید تمرکز کنید.
- ۲۸- روش کارتان را با روش کار مشتری وفق دهید.
- ۲۹- از مکث‌هایی که در حین مذاکره پیش می‌آید نترسید و از آنها برای تمرکز استفاده کنید.
- ۳۰- به یاد داشته باشید که خشونت طرف مقابل به خاطر شخص شما نیست.
- ۳۱- از اظهارنظر درباره اینکه جلسه چگونه پیش‌رفته است، خودداری کنید.
- ۳۲- مشتریان را تشویق کنید تا هدف خود را فاش کنند.
- ۳۳- در پایان جلسه، نظر مشتری را جویا شوید.
- ۳۴- با آزمایش خود، کارایی خدماتی را که ارائه می‌دهید، ارزیابی کنید.
- ۳۵- عکس العمل مشتری را زیر نظر بگیرید و چنانچه مطلوب نبود فوراً اقدام کنید.
- ۳۶- هنگامی که مشتری شکایت می‌کند، فرض را بر این بگذارید که حق با اوست .
- ۳۷- عادت کنید که پس از هر فروش به مشتری خود زنگ بزنید و ببینید آیا رضایت او جلب شده است یا خیر؟
- ۳۸- برای راضی نگه داشتن و حفظ مشتریان، همواره خدمات خود را با استاندارد بالا ارائه کنید.

۳۹- از مؤسسات معروف تحقیقاتی بخواهید تا میزان رضایت مشتریان را اندازه گیری کنند.

۴۰- برای ارزیابی نتیجه تحقیقات، از مشتریان نمونه سؤال کنید.

۴۱- خوب بودن کافی نیست، تنها عالی بودن است که شما را پیش می برد.

۴۲- لحظه ای تأمل کرده و از دید مشتری نگاه کنید که شرکت شما، چگونه تماس های تلفنی را پاسخ می دهد.

۴۳- راه بردی که برای فروش تدوین می کنید، باید برای همه منطقی باشد.

۴۴- برای تقویت راه برد فروش، ببینید نظر عموم درباره علامت تجاری شما چیست و اینکه در بازار از چه موقعیتی برخوردار هستید.

۴۵- ببینید کدام پیشنهاد مشتری را بیشتر به وجد می آورد.

۴۶- داستانی درست کنید که بتواند علاقه مشتریان را جلب کند.

۴۷- روی شیوه جلب توجه به وسیله نامه کار کنید.

۴۸- همه ویژگی های جالب را در نامه ذکر نکنید و تعدادی را برای برنده شدن در مذاکره حضوری ذخیره نگهدارید.

۴۹- از دقایق اول گفتگو با مشتری بیشترین استفاده را کنید.

۵۰- از خودتان سؤال کنید «چرا محصول من منحصر به فرد است؟» و بعد، از پاسخ آن استفاده کنید.

۵۱- به مشتری انگیزه ای برای امضاء قرار داد بدهید.

- ۵۲- برای جلب مشتری از لطیفه و کلمات با نشاط استفاده کنید.
- ۵۳- برای ترغیب مشتری به خرید، مزایای رایگان محصولاتتان را به وی گوشزد کنید.
- ۵۴- از فرد دیگری بخواهید تا نامه شما را بازخوانی و اشتباه آن را مشخص کند.
- ۵۵- انواع نامه‌های مختلف را در مورد مشتریان مختلف امتحان کرده و از میان آنها بهترین نامه را انتخاب کنید.
- ۵۶- نامه‌هایی که ارسال می‌کنید باید شهرت علامت تجاری شما را افزایش بدهند.
- ۵۷- هر قدر هم که سخت باشد، سعی کنید مشتری را حضوراً ملاقات کنید.
- ۵۸- مشتریان خود را دوست داشته باشید و این دوستی را در حرف و عمل نشان بدهید.
- ۵۹- قبل از ملاقات مشتری، زمان آن را تعیین کنید.
- ۶۰- به مشتریان اطلاعاتی را بدهید که واقعاً نیاز دارند.
- ۶۱- هنگامی که برای ملاقات با مشتری برنامه ریزی می‌کنید، اهدافتان را مدنظر داشته باشید.
- ۶۲- قبل از آنکه برای ارائه خدمات هر گونه قولی بدهید، مطمئن شوید که شرکت قادر به انجام آن می‌باشد.
- ۶۳- تا آنجا که می‌توانید کوتاه صحبت کنید. فقط به موضوع اصلی بپردازید و پایانی مثبت داشته باشید.

۶۴- هر بار که درباره موضوع جدیدی صحبت می‌کنید تصاویر سمعی و بصری جدیدی فراهم کنید.

۶۵- تا آنجا که ممکن است، حرف‌هایتان را از حفظ بگوئید و از روی متن نخوانید.

۶۶- تجزیه و تحلیل کنید که اگر به جای طرف مقابل بودید چه کار می‌کردید.

۶۷- از رفتار مخالفت آمیز و ستیزه جویانه اجتناب کنید و با مشتری همفکری کنید.

۶۸- هرگز از رقبای خود انتقاد نکنید، بلکه سعی کنید عملکردی بهتر از آنها داشته باشید.

۶۹- در ابتدا، بالاترین قیمت موجود در بازار را مطالبه کنید.

۷۰- سعی کنید همیشه جو مذاکرات را، دوستانه نگهدارید.

۷۱- مشکلاتی را که نمی‌توانید در رابطه با فروش حل کنید، با مقامات مافوق در میان بگذارید.

۷۲- انتقادهای جدی مشتری را مدنظر قرار دهید.

۷۳- فارغ از نتیجه ای که به دست می‌آورد، از مشتری به گرمی تشکر کنید.

۷۴- معیارهای کسب موفقیت را از پیش شناسایی و همیشه در جهت آنها تلاش کنید.

۷۵- با همان دقت که شکست را تجزیه و تحلیل می‌کنید، موفقیت‌های خود را بررسی کنید و شیوه‌هایی را که به موفقیت منتهی می‌شوند تکرار کنید.

www.52511.mihanblog.com

۷۶- از شکست درس بگیرید.

۷۷- اگر عملکرد بهتری از گروه خود می‌خواهید، هنگام موفقیت آنها را تشویق کنید.

۷۸- از نکاتی که متخصصین آموزش می‌دهند یادداشت بردارید و مرتب آنها را مرور کنید.

۷۹- از متخصصینی دعوت کنید که بیشتر مورد احترام شما هستند.

۸۰- فارغ از اینکه اعضای گروه فروش چقدر با مسائل مالی آشنا هستند، به همه فروشندگان اصول امور مالی کسب و کار را آموزش دهید.

۸۱- سعی کنید معلومات اعضای گروه شما کاملاً به روز باشد.

۸۲- فهرستی از افرادی که نیاز به آموزش دارند، تهیه کنید و برای آنها برنامه‌های مناسب آموزشی تدارک ببینید.

۸۳- برای نتیجه بهتر، سعی کنید تا آنجا که می‌توانید تمرین ایفای نقش را جدی برگزار کنید.

۸۴- بگذارید افتخار فروش نصیب فروشنده شود.

۸۵- میزان موفقیت تماس‌های تلفنی را مدام تجزیه و تحلیل کنید.

۸۶- به تعداد تماس‌های تلفنی که به فروش منتهی می‌شوند توجه کنید، نه به زمان صرف شده .

۸۷- در تماس‌های تلفنی، از بهترین‌ها برای تعلیم دادن ضعیف‌ترها استفاده کنید.

۸۸- سعی نکنید برای همه مشکلاتی که اتفاق می‌افتند، هر بار خودتان دخالت کنید.

۸۹- فرض کنید که فروشندگان می‌توانند مشکلات را با کمترین میزان کمک از جانب شما حل کنند.

۹۰- شیوه پرداخت‌ها و دادن پاداش باید همواره ساده و شفاف باشد.

۹۱- اهداف را طوری انتخاب کنید که جاه طلبانه اما دست یافتنی باشند.

۹۲- اعضای گروه فروش را در تعیین اهداف واقع بینانه، شرکت دهید.

۹۳- برای رسیدن به هدف، برنامه‌های خود را کمتر تغییر دهید. اهداف تعیین شده

را باید بازنگری کرد، اما ایجاد تغییرات زیاد موجب سردرگمی و بی انگیزه

شدن گروه فروش می‌شود.

۹۴- معیارهای تشویقی خود را مدام بازنگری کنید.

۹۵- برای ایجاد انگیزه به طور مؤثر، به سود واقعی بیشتر از حجم فروش اهمیت

بدهید.

۹۶- با این دید نگاه کنید که کارکنان فروش همواره می‌توانند عملکرد بهتری داشته

باشند.

۹۷- در مورد فروشندگانی که نتایج عالی کسب می‌کنند، بین عموم فخر بفروشید.

۹۸- همایش‌های سالیانه را به دقت بررسی و تجربیات به دست آمده را اعمال

کنید.

۹۹- بگذارید رابطه دو طرفه باشد.

۱۰۰- بگذارید کار گروهی تحقق پیدا کند و فقط یک مفهوم انتزاعی نباشد.

۱۰۱- از همایش‌ها به عنوان فرصتی برای افزایش اطمینان خاطر مشتریان استفاده

کنید.

منبع: فروش موفق

نویسنده: رابرت هلر

مترجم: شفیع الهی

گردآوری و تدوین: محمد افشار

وبلاگ گروه فروش ۵۲۵۱۱

وبلاگ جامع بازاریابی، فروش، مدیریت، موفقیت، کارآفرینی و تبلیغات

www.52511.mihanblog.com