

<<销售书信写作技巧>>

图书基本信息

<<销售书信写作技巧>>

内容概要

本书具有很强的实际指导意义和实践性，而且内容风趣幽默。书中提供了许多新颖的方法来帮助你推销自己的想法、产品和服务。你完全可以（或者说应该）立即采用这些简单易学的方法，它们的效果会立竿见影地反映在你的钱包和公司的收益报表上。

<<销售书信写作技巧>>

作者简介

休·赫什科维茨-库尔是一位国际知名的演说家、销售培训师和企业顾问，她专门从事促进专业人员与客户的沟通和联络。

她的客户多为酒店、医疗保健公司、保险公司、房地产公司以及金融机构，包括君悦酒店集团、美林证券、BandOne以及会议策划者国际联盟（MPI）。

<<销售书信写作技巧>>

书籍目录

前言致谢第一部分 准备 第1章 准备写作 第2章 如何让预写作的四个问题发挥作用 第3章 简化具体写作 第4章 修改：最后的步骤第二部分 写作心理学 第5章 常规性信息的写和 第6章 写给不友好的读者 第7章 设置“缓冲区” 第8章 积极地、有说服力地并且专业地传达负面消息 第9章 以友好、合作的态度结尾 第10章 永远不要说抱歉第三部分 推销你的想法 第11章 关注是什么影响了他们 第12章 抓住他们的注意力，推销你的想法 第13章 创造兴趣，使他们与你保持一致 第14章 表述特性 第15章 充分解释，但不要过多 第16章 提出你的要求第四部分 使之更加完美 第17章 标准用语 第18章 正确选词 第19章 电子邮件礼仪 第20章 提升你的价值译者后记

<<销售书信写作技巧>>

编辑推荐

你想让我的商务沟通变得更加吸引读者注意力、自由地表达讯息并轻松地实现预期目标吗？
你想在写作上节省出大量的时间吗？

本书将教你怎么做。

遵照简单的三步写作法，你会节省出80%的写作时间，并写出更清楚、更有冲击力和说明力的商务信函、电子邮件、提案以及陈述。

本书能够使你的写作在以下几个方面得到进一步加强：通过预写作，让写作更具针对性 进行简单编辑和修改的快速技巧 将销售技巧体现在销售写作中的秘诀 刺激读者采取行动的有效方式 以积极的方式传达负面信息的建议

<<销售书信写作技巧>>

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>