

<<成功金鑰101 - 超級業務員做 >>

图书基本信息

书名：<<成功金鑰101 - 超級業務員做了什麼>>

13位ISBN编号：9789861769950

10位ISBN编号：9861769951

出版时间：2009-7

出版时间：台|股份有限公司

作者：西野浩x 著

页数：213

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>

前言

前言 首先我要聲明。

這本書寫的並非魔法般的超級業務技巧。

我寫的都是對出色的業務員而言，極為理所當然的事情。

畢竟本書的目的是「藉由介紹業務裡堪稱常識的基本規則，將你致力於業務的心態、想法導向正確方向」。

我曾以頂尖業務員的身分，在人力資源公司、外商公司等業務第一線衝鋒陷陣過。現在則用當時的經驗為基礎，傳授以業務技能為主體的全方位商業技術予許多業務員。

期間，讓我感受最深刻的是「鞏固基礎的重要性」。

基礎不穩固的業務員會在各式各樣的場合犯錯。

好不容易談得很順利的生意，卻因一個失誤讓情況大幅後退。

真教人扼腕！

只要有穩健的基礎就不會發生的錯誤，卻在當事者基礎不穩的狀態下發生了。

講到所謂的基礎規則，或許有人會覺得「那些東西我早就會了，根本不需要學」。

事實上並非如此。

「基礎」這字眼給人的印象似乎很簡單，要徹底學會卻必須經過超乎想像的訓練。

你不也是這麼想才對本書的標題「成功金鑰101 超級業務員做了什麼？」

感興趣，進而拿起來翻閱？

我敢在這裡斷言，只要擁有本書寫的101把成功金鑰，你的業績一定會明顯成長，躋身超級業務員的行列。

相反的，要是學不會書中的法則，不管你另外學了什麼絕招，都將難以活用它們。

請從下一頁開始拿取這101把金鑰，確認你做得到與做不到的事情。

期盼本書能助你走向超級業務員的坦途。

<<成功金鑰101 - 超級業務員做 >>

內容概要

內容介紹別再讓超級業務員專美於前！

同樣身為業務員，有人業績總是高人一等，不僅顧客名單穩定增加、銷售件數持續成長，又受老闆器重、同事稱羨、客戶信賴；有人卻是業績平如止水，甚至不升反降，不但時常拜訪顧客後無功而返，設定目標鮮少達成，主管、同儕、客戶也常不給好臉色看，業務工作與困難、不如意、不適合劃上等號，毫無樂趣可言。

曾創傲人實績的日本知名企業顧問西野浩輝以其豐富經驗，告訴你超級業務員做了什麼「好事」，毫無保留地公開成功絕招。

超級業務員如何提升自我實力，拜訪顧客時說了什麼、做了什麼，如何推薦自家公司商品，對個人、公司、顧客下了什麼功夫……。

只要竭盡所能地學習，並改掉積習、藉口，鹹魚翻身將不只是空談！

【絕招小透露】顧客殺價超過公司可接受底線時，找第三條路走。

老闆要求報告業務狀況時，請老闆等待幾分鐘，完整準備好再說明。

早上提早到公司加班，比夜間加班更有效率、更給人好印象。

從顧客言談中聽出顧客公司與競爭公司的商業資訊。

犯了錯愈早報告愈好。

【前言】首先我要聲明。

這本書寫的並非魔法般的超級業務技巧。

我寫的都是對出色的業務員而言，極為理所當然的事情。

畢竟本書的目的是「藉由介紹業務裡堪稱常識的基本規則，將你致力於業務的心態、想法導向正確方向」。

我曾以頂尖業務員的身分，在人力資源公司、外商公司等業務第一線衝鋒陷陣過。

現在則用當時的經驗為基礎，傳授以業務技能為主體的全方位商業技術予許多業務員。

期間，讓我感受最深刻的是「鞏固基礎的重要性」。

基礎不穩固的業務員會在各式各樣的場合犯錯。

好不容易談得很順利的生意，卻因一個失誤讓情況大幅後退。

真教人扼腕！

只要有穩健的基礎就不會發生的錯誤，卻在當事者基礎不穩的狀態下發生了。

講到所謂的基礎規則，或許有人會覺得「那些東西我早就會了，根本不需要學」。

事實上並非如此。

「基礎」這字眼給人的印象似乎很簡單，要徹底學會卻必須經過超乎想像的訓練。

你不也是這麼想才對本書的標題「成功金鑰101 超級業務員做了什麼？」

感興趣，進而拿起來翻閱？

我敢在這裡斷言，只要學會本書寫的101條基礎法則，你的業績一定會明顯成長，躋身超級業務員的行列。

相反的，要是學不會書中的法則，不管你另外學了什麼絕招，都將難以活用它們。

請從下一頁開始閱讀這101條法則，確認你做得到與做不到的事情。

期盼本書能助你走向超級業務員的坦途。

作者簡介

西野浩輝Mercurich代表董事，主任講師。
大阪大學研究所畢業。
畢業後進入RECRUIT（股），負責業務、商品開發、行銷等工作。
任職期間，數度獲得包括業務MVP等多項大獎。
之後，歷經世界最大的教育公司American
Management
Association的諮詢顧問職務，並創立了Mercurich有限公司。
目前，以業務技能、簡報、交涉能力、管理等主題，針對上市公司為首的多數企業進行研修與顧問工作。
著作包括《五天學會「表達技巧」（東洋經濟新報社）》、《實務入門
提升業務能力的簡報術（日本能率協會管理中心）》。
另外，在綜合資訊網站「ALL ABOUT」等媒體上，提供各式各樣的報導。

<<成功金鑰101 - 超級業務員做 >

編輯推薦

條列101項超級業務員必備本領，從個人內在修養與外在舉措、儀容，到對產品的認識、解說技巧，以及與顧客談生意的必勝訣竅等，包羅所有業務成功法則於一冊。
本書由日本知名企業顧問以自身經驗、講習案例、洽商原則等為基礎，為總是達不到業績的業務員提供解決良方，只要逐一改進缺失、加強實力，人人皆可變成頂尖業務員！

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>