

TÉCNICAS EXITOSAS PARA VENDER POR TELÉFONO



INTRODUCCIÓN

A medida que el costo de venta sigue en aumento, el teléfono se convierte en una herramienta valiosa para sus ventas. Este seminario ayudará a incrementar sus ventas y a reducir costos, adquirirá estrategias, técnicas y herramientas que necesitará para llevar a cada uno de sus clientes hacia la decisión de compra, aplicará métodos probados para impulsar la venta sin las claves básicas visuales y practicará por medio de juegos de rol un enfoque estructurado por frases naturales que envuelvan a su cliente hasta llegar a la compra.

DIRIGIDO A

Este seminario está diseñado para gerentes de ventas, representantes de venta, líderes de grupos de trabajo y

profesionales de la venta, quienes dependen del teléfono como herramienta clave para llegar a sus clientes y desean incrementar sus habilidades y resultados.

OBJETIVO

- Incrementar su éxito con el desarrollo de nuevos negocios.
- Identificar las mejores prácticas para hacer presentaciones formales por teléfono y por la web.
- Incrementar su receptividad y proyectar su lenguaje corporal por teléfono.
- Anticipar cuáles serán los obstáculos que le pueden impedir el progreso de la venta y maximice sus resultados.
- Aplicar enfoques y estrategias que demuestren los beneficios de su cliente.

CONTENIDO

Cómo usar el teléfono como Herramienta Poderosa de Venta

- Cuáles son las diferencias entre la venta por teléfono y la venta cara cara.
- Transición de la venta cara a cara a la venta por teléfono y viceversa.
- Lo que demuestran los estudios: ventajas, reducción de costos y medición.
- Cómo aplicar el enfoque de venta.

Planeación y Manejo del Tiempo

- Planeación macro: Cómo está su día?
- Navegar para llegar a la persona encargada de la toma de decisiones.
- Bloqueos: Humanos, correos de voz, celulares y el correo electrónico.
- Tácticas para usar con los bloqueos.

Cómo atar su Oferta a la Necesidad de su Cliente

- Cómo identificar cuáles son las motivaciones de una organización.
- Conozca su producto/servicio.
- Evitar la sobrecarga de descripciones/beneficios.

El marco de una Llamada Exitosa

- Abra la llamada.
- Desarrolle una relación verbal y logre un posicionamiento favorable
- Califique y descubra las necesidades de su cliente.
- Presente opciones.

- Maneje objeciones.
- Gánese el compromiso de su cliente.
- Cierre: Cómo se diferencia el cierre por teléfono.

Presentaciones que Convencen

- Determine qué debe presentar.
- Cómo hacer una presentación por teléfono que capte la atención el cliente, con o sin el uso y el apoyo de la tecnología.

Logre una Conexión con su Cliente

- Cómo incrementar y mejorar la comunicación por teléfono.
- Entienda lo que el lenguaje de cuerpo verbal significa y cómo usarlo.
- Selección de palabras.
- Tono de voz, pronunciación, inflexión.
- Escuchar, hacer preguntas.
- Cómo hacer que la conversación fluya.
- Cómo progresar vía correo electrónico.

Su estado de Ánimo

- Cómo mantener una actitud positiva
- Cómo incrementar la resistencia.
- Cómo mantener una conversación animada.
- Cómo manejar el estrés.