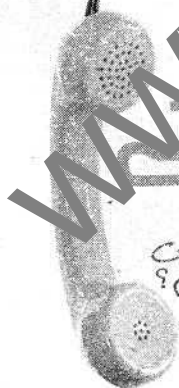


6634

NEGOTIATING AND TELEPHONE SALES



۱-۱
۱-۱
۱-۱

WWW.ketab.ir

مذاکره و فروش تلفنی

چگونه مکالمه و مذاکره تلفنی
اثر بخش و موثر داشته باشیم؟
نویسنده: مجتبی شیخ علی

سرشناسه	: شیخ علی، مجتبی، ۱۳۶۴ -
عنوان و نام پدیدآور	: مذاکره و فروش تلفنی: چگونه مکالمه و مذاکره تلفنی
اثر بخشی داشته باشیم؟/ نویسنده مجتبی شیخ علی	
مشخصات نشر	: قم: مجتبی شیخ علی، ۱۳۹۵
مشخصات ظاهری	: ۹۶ ص: مصوب، جدول
شابک	: ۴-۵۴۷۸-۶۰۰۰۴-۹۷۸-۱۵۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
عنوان دیگر	: چگونه مکالمه و مذاکره تلفنی اثر بخشی داشته باشیم؟
موضوع	: تلفن در کسب و کار
موضوع	: Telephone in business
موضوع	: بازاریابی تلفنی
موضوع	: Telemarketing
رده بندی کنگره	: HE۸۷۲۱/م۴ ۱۳۹۵
رده بندی دیویی	: ۶۵۸/۴۵۲
شماره کاتالوگ ملی	: ۴۳۰۵۸۵۵

عنوان کتاب	: مذاکره و فروش تلفنی
نویسنده	: مجتبی شیخ علی
طراح گرافیک	: کانون تبلیغاتی هم
ناشر	: مؤلف
نوبت چاپ	: اول - ۱۳۹۵
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰۰۴-۵۴۷۸-۴
تیراژ	: ۱۰۰۰ نسخه
قیمت	: ۱۵۰/۰۰۰ ریال

• تمامی حقوق مادی و معنوی اثر متعلق به مؤلف می باشد

• وب سایت آموزش مجازی ایران آکادمی

www.Iran-Academy.org

• وب سایت شخصی مجتبی شیخ علی

www.Sheikhali.ir

• برای تهیه کتاب و دریافت آموزشهای مجازی به وب

سایت های بالا مراجعه نمایید

فهرست فصل ها

۱- مقدمه

۲- اهمیت و جایگاه مذاکره و ارتباط تلفنی

در این فصل اهمیت ارتباط تلفنی، تماس سرد و نرخ موفقیت توضیح داده می شود.

۳- مهارت های پیش از مذاکره و ارتباط تلفنی

پیش از اینکه گوشی تلفن را بردارید چه نکاتی لازم است بدانید و رعایت کنید.

۴- مهارت های شروع مذاکره و ارتباط تلفنی

شروع می تواند در موفقیت گفتگو بسیار تاثیر گذار باشد. این فصل حاوی نکاتی کامل در این خصوص است.

۵- مهارت های حین مذاکره و ارتباط تلفنی

قسمت اصلی یک مکالمه تلفنی که فرایج اصلی را بدنبال دارد، این فصل شامل نکاتی است که حین صحبت باید رعایت شود.

۶- مهارت های پایان یک مذاکره و ارتباط تلفنی

چگونه پایانی لذت بخش و حرفه ای را در مکالمات به جا بیاوریم؟

۷- نکته های کوتاه اما مهم

موارد خاصی که هر فردی در استفاده از تلفن باید بداند و رعایت آنها در سازمانها لازم است.

۸- نکاتی برای سازمان ها

نحوه استفاده سازمانها از تلفن می تواند در رضایت و نارضایتی مشتریان ها تاثیر بگذارد. این نکات در این فصل ارائه شده است.

۹- نکاتی برای ارسال پیامک های تبلیغاتی

چگونه پیام های تبلیغاتی حرفه ای و اثربخشی ارسال کنیم؟

۱۰- سخن آخر

مقدمه

برای شما هم اتفاق افتاده با مجموعه‌ای یا فردی تماس بگیرید و از تماس و صحبت با او احساس لذت کنید، بلعکس این موضوع چطور؟ به سازمانی زنگ بزنید اما کسی جوابتان را ندهد، یا اگر جوابتان را دادند زیاد معطلتان کنند و یا این‌ها آن پاستان بدهند، یا نه جواب مناسبی به شما ندهند و یا بی‌حوصلگی در حین صحبت تلفن را قطع کنند؟

شما دوست دارید هر زمره کدام دسته باشید؟ می‌خواهید دیگران از مکالمه با شما لذت ببرند یا قید صحبت و مکالمه‌های بعدی با شما را ببرند؟

یقیناً شما هم با من موافق هستید که یکی از ابزارهای کاربردی امروزه کسب و کاری به جرئت گفت در همه سازمان‌ها و برای هر فردی مهم و پرکاربرد هست تلفن است.

امروزه تلفن ابزاری مناسب برای هر کسب‌وکاری است و هر سازمانی به‌نوعی از این ابزار استفاده می‌کند. از بازاریابی و فروش گرفته تا معین کردن قراردادهای ملاقات و کارهای روزمره. در این میان مهارت‌های برقراری ارتباط تلفنی مؤثر علاوه بر سازمان‌های پیشرو و کسب‌وکارهای حرفه‌ای برای بسیاری از افراد هم جایگاه ویژه‌ای پیدا کرده است.

با توجه به توضیحات فوق تصمیم گرفتیم پیش از تهیه محتوای آموزش مجازی مهارت‌های ارتباط و مذاکره تلفنی، کتاب پیش رو را در این حوزه و مطابق بازار و کسب‌وکارهای ایرانی تدوین کنم تا تمام کسانی که به این مهارت ارتباطی علاقه‌مند هستند بتوانند اصول و تکنیک‌های موردنیاز برای یک ارتباط تلفنی حرفه‌ای را فراگیرند.