

模块	课程大纲	时间分	教
课程导入	<ul style="list-style-type: none"> • 开场（客户方） • 破冰活动 • 研讨公约 • 课程介绍 • 讨论：学员面临的挑战是什么？ 	30分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容谈 • 猜猜看 • 小组谈
第一单元 客户购买心理学	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：让学员了解客户的购买流程就是一个决策流程，而销售要跟着客户的韵律而动，才能掌握客户的需求，提供产品/服务/方案 • 销售的定义：帮助客户做出决策与采取行动的过程 • 三种购买的原因：改善、追求、避险 • 传统和现代销售模型的比较 • 购买者的关注点变化：阶段一、二、三 • 销售过程管理：销售步骤对应购买阶段 • 销售人员的能力模型 • 活动：客户可能拥有的问题或客户的购买流程及拜访目的 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容谈 • 技巧游 • 话术准 • 小组谈
第二单元 快速获得信任	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：获得客户的信任是销售成功的重要基础，如何使用正确技巧获得客户就显得非常重要。 • 建立信任的方法：经验、组织、推荐、你 • 聆听技巧：聆听和寻问 • 五种助语的使用 • 活动： <ul style="list-style-type: none"> - 让学员熟悉助语的用法 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容谈 • 技巧游 • 话术准 • 小组谈 • 二人角
第三单元 拜访高层	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目标：帮助学员掌握拜访高层的技巧 • 拜访高层的困难 • 克服习惯的方式 • 了解高层的思想 • 高层会谈流程 • 工具：高层会谈计划表 • 角色扮演：高层的拜访 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容谈 • 技巧游 • 话术准 • 小组谈
第四单元	<ul style="list-style-type: none"> • 单元的目的：让学员掌握在职场所需要的商务礼仪 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容谈 • 工具介

职业化的商务礼仪	<ul style="list-style-type: none"> • 职场形象和商务礼仪 • 职业男士专业形象 • 职业女性专业形象 • 着装的原则 • 互动的礼仪：交换名片、接待访客、会议室安排、送客、乘电梯 • 微信使用的礼仪 		• 小组讨
<p>休息时间：上下午各一场 15 分钟休息 中饭休息时间：1 个小时</p>			
总课时长度			6