

向优秀的销售学习如何和客户开会



2020.01.14

会议、预约和电话可能是销售人员一天中最重要的工作，但在会议上，是什么将普通的销售人员与最成功的销售人员区分开来呢？

通过观察最成功的销售人员的一些行为，我们可以学到什么？

本期内容不仅仅是介绍销售与客户开会时要注意的内容，这些技巧对于市场部同事去和partner谈合作也有借鉴意义。

在正确的时间提出问题

有一个明确的议程

确保在会议后清楚地列出下一步行动

1、在正确的时间提出问题

据报道，最成功的销售人员会**在整个会议中均匀地提出问题**，而表现一般的销售人员则倾向于在会议开始时提出问题。

成功的会议和跑题的会议取决于是否**问了正确的问题**。

可以问潜在客户/合作伙伴更多的问题，我们就会收集更多的信息来更好地了解对方——这些都是有用的数据，将有助于我们调整最终的客户推介。

成功的会议是在整个会议中**均匀地间隔提问**，因为这样是在回应谈话对方的问题，而不是着急地浏览预定的问题列表。虽然提出一些经过深思熟虑的问题是一个好主意，**但更重要的是要能够对对方的回答做出反应**，因此在计划的问题和现场提问之间取得良好的平衡是关键。

例如，如果客户说他们需要在明年1月之前做出决定，下面是一些你可能想要问的后续问题：

- 如果明年1月你还没有做出决定，会有什么影响呢？
- 延迟决策对项目的时间进度有什么影响？
- 决定1月份购买期限的引人注目的事件是什么？
- 如果你需要在一月份之前做出决定，那么在此之前我们还需要做哪些工作呢？比如说，对方需要在什么日期之前与所有潜在的供应商见面？

2、有一个明确的议程

67%的人报告说，**有一个明确的议程**是会议成功、富有成效的关键。尽管如此，只有37%的会议有议程，因此建议的最佳实践和现实之间仍然有很大的差距。

好消息是，制定一个会议议程很简单，也很容易向谈话对方表明我们很重视他们的时间，并且有一个很好的计划来充分利用他们的时间。

3、确保在会议后清楚地列出下一步行动

没有什么比开了一个富有成效的会议，回到办公室，然后什么都不做更糟糕的事情了！

一个会议要有后续的follow up才有意义，如果会议中没有达成任何共识，那么会议的重点是什么呢？43%的受访的高管表示，会议中不明确的行为会导致与会者的困惑。

最成功的销售看到的会议过程不仅仅是双方在会议室面对面交谈的这一两个小时，而是整个过程中——包括会议前的安排工作，安排会议室、发出议程，到会议后的总结和follow up

好的会议可以建立或破坏客户关系，所以要提前计划好会议，提供一个深思熟虑的、专业的、成功的会议。



Thank You!