

Jak pokonać sekretarkę? Inni radzą

Kiedy telefon odbierze sekretarka, podaj swoje nazwisko, zanim poprosisz o połączenie z potencjalnym klientem. To powstrzyma sekretarkę od zapytania, kim jesteś i dla jakiej firmy pracujesz. Z reguły od razu Cię przełączy. Prosząc o połączenie, używaj tylko imienia osoby, z którą chcesz rozmawiać. Jeżeli sekretarka zapyta, w jakiej sprawie dzwonisz, odpowiedz: „To sprawa osobista.”



Przykład: „Dzień dobry, z tej strony Jan Kowalski. Czy zastałem Jacka?”

Czy zgadzasz się z zacytowanymi wyżej sugestiami, znalezionymi w książce Traci Bild i Todda Shafera, 7 kroków do udanej sprzedaży?

Omówienie tego i innych przypadków wraz z sugestiami wykorzystania podobnych zaleceń w szkoleniu sprzedawców znajdziesz w Sezamie <http://www.masterplan.pl/sezam>