# 电话销售话术与技巧总结大全

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-06-11

*作为一名电话销售，可能在工作中屡屡碰壁，没关系，学会一些话术，调整心态。小编为大家整理了电话销售话术与技巧总结大全，分享给有需要的朋友。希望小编的整理能够对你有帮助!电话销售话术与技巧一1. 如果客户说：“我没兴趣。”那么电话销售员就应该说...*

作为一名电话销售，可能在工作中屡屡碰壁，没关系，学会一些话术，调整心态。小编为大家整理了电话销售话术与技巧总结大全，分享给有需要的朋友。希望小编的整理能够对你有帮助!

**电话销售话术与技巧一**

1. 如果客户说：“我没兴趣。”那么电话销售员就应该说：“是，我完全理解，对一个谈不上相信或者手上没有什么资料的事情，你当然不可能立刻产生兴趣，有疑虑有问题是十分合理自然的，让我为你解说一下吧，星期几合适呢?……”

2. 如果客户说：“我没时间!”那么电话销售员应该说：“我理解。我也老是时间不够用。不过只要3分钟，你就会相信，这是个对你绝对重要的议题……”

3. 如果客户说：“我现在没空!”电话营销员就应该说：“先生，美国富豪洛克菲勒说过，每个月花一天时间在钱上好好盘算，要比整整30天都工作来得重要!我们只要花25分钟的时间!麻烦你定个日子，选个你方便的时间!我星期一和星期二都会在贵公司附近，所以可以在星期一上午或者星期二下午来拜访你一下!”

4. 如果客户说：“我没兴趣参加!”那么电话销售员就应该说：“我非常理解，先生，要你对不晓得有什么好处的东西感兴趣实在是强人所难。正因为如此，我才想向你亲自报告或说明。星期一或者星期二过来看你，行吗?”

5. 如果客户说：“我再考虑考虑，下星期给你电话!”那么电话销售员就应该说：“欢迎你来电话，先生，你看这样会不会更简单些?我星期三下午晚一点的时候给你打电话，还是你觉得星期四上午比较好?”

6. 如果客户说：“请你把资料寄过来给我怎么样?”那么电话销售员就应该说：“先生，我们的资料都是精心设计的纲要和草案，必须配合人员的说明，而且要对每一位客户分别按个人情况再做修订，等于是量体裁衣。所以最好是我星期一或者星期二过来看你。你看上午还是下等比较好?”

7. 如果客户说：“抱歉，我没有钱!”那么电话销售员就应该说：“先生，我知道只有你才最了解自己的财务状况。不过，现在告急帮个全盘规划，对将来才会最有利!我可以在星期一或者星期二过来拜访吗?”或者是说：“我了解。要什么有什么的人毕竟不多，正因如此，我们现在开始选一种方法地，用最少的资金创造最大的利润，这不是对未来的最好保障吗?在这方面，我愿意贡献一己之力，可不可以下星期三，或者周末来拜见您呢?”

8. 如果客户说：“目前我们还无法确定业务发展会如何。”那么电话销售员就应该说：“先生，我们行销要担心这项业务日后的发展，你先参考一下，看看我们的供货方案优点在哪里，是不是可行。我星期一过来还是星期二比较好?”

9. 如果客户说：“要做决定的话，我得先跟合伙人谈谈!”那么电话销售员就应该说：“我完全理解，先生，我们什么时候可以跟你的合伙人一起谈?”

10. 如果客户说：“我要先跟我太太商量一下!”那么电话销售员就应该说：“好，先生，我理解。可不可以约夫人一起来谈谈?约在这个周末，或者您喜欢的哪一天?”

11. 如果客户说：“我们会再跟你联络!”那么电话营销员就应该说：“先生，也许你目前不会有什么太大的意愿，不过，我还是很乐意让你了解，要是能参与这项业务。对你会大有裨益!”

12. 如果客户说：“说来说去，还是要推销东西?”那么电话销售员就应该说：“我当然是很想销售东西给你了，不过要是能带给你让你觉得值得期望的，才会卖给你。有关这一点，我们要不要一起讨论研究看看?下星期一我来看你?还是你觉我星期五过来比较好?”

13. 如果客户说：“我要先好好想想。”那么电话销售员就应该说：“先生，其实相关的重点我们不是已经讨论过吗?容我真率地问一问：你顾虑的是什么?”

**电话销售话术与技巧二**

引起客户的兴趣，让客户愿意继续和你交谈下去。也就是说要让客户在30秒钟内清楚的知道以下3件事：　　1、我是谁，我代表哪家公司?　　2、我打电话给客户的目的是什么?　　3、我公司的产品对客户有什么用途?　　那么如何引起客户的兴趣，让客户愿意继续和你交谈下去，快速进入主题呢?下面列出常用9种电话销售开场白供大家参考：

开场白一：直截了当开场法　　业务员：您好，李小姐吗?我是某某公司的医学顾问张玲，打扰您的(工作/休息)了，我们公司现在在做一次市场调研，能否请您帮个忙呢?　　李小姐：没关系，是什么事情?　　顾客也可能回答：我很忙或者正在开会或者以其他原因拒绝。　　业务员必须马上接口：那我一个小时后再打给你吧，谢谢你的支持。然后，业务员要主动挂断电话!　　当一个小时后打过去时必须营造一种很熟悉的气氛，缩短距离感：李小姐，您好!我是张玲，您叫我1小时后来电话的……　　开场白二：同类借故开场法　　业务员：李小姐，我是某某公司顾问张玲，我们没见过面，但可以和您交谈一分钟吗?　　李小姐：可以，什么事情?　　顾客也可能回答：我很忙或者正在开会或者以其他原因拒绝。　　业务员必须马上接口：那我一个小时后再打给你，谢谢。然后，业务员要主动挂断电话!　　当一个小时后打过去时必须营造一种很熟悉的气氛，缩短距离感：李小姐，您好!我是张玲，您叫我1小时后来电话的……　　开场白三：他人引荐开场法　　业务员：李小姐，您好，我是某某公司的医学顾问张玲，您的好友王华是我们公司的忠实用户，是他介绍我打电话给您的，他认为我们的`产品也比较符合您的需求。　　李小姐：王华?我怎么没有听他讲起呢?　　业务员：是吗?真不好意思，估计王先生最近因为其他原因，还没来的及给您引荐吧。你看，我这就心急的主动打来电话了。　　李小姐：没关系的。　　业务员：那真不好意，我向您简单的介绍一下我们的产品吧……　　开场白四：自报家门开场法　　业务员：李小姐，您好，我是某某公司的医学顾问张玲。不过，这可是一个推销电话，我想您不会一下子就挂电话吧!　　李小姐：推销产品，专搞欺骗，我最讨厌推销的人了!(顾客也可能回答：你准备推销什么产品，若这样就可以直接介入产品介绍阶段)　　业务员：那我还真的要小心了，别让您再增添一个讨厌的人了，呵呵。　　李小姐：呵呵，你还挺幽默的，准备推销什么产品，说来听听。　　业务员：是这样的，最近我们公司的医学专家团，在做一次关于xxx市场调研，不知您对我们产品有什么看法?

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找