

从业指导：电话预约礼仪 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/57/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BB\\_8E\\_E4\\_B8\\_9A\\_E6\\_8C\\_87\\_E5\\_c39\\_57501.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E4_BB_8E_E4_B8_9A_E6_8C_87_E5_c39_57501.htm)

1、电话预约的基本要领 推销员在访问顾客之前用电话预约，是有礼貌的表现，而且，通过电话事先预约，可以使访问更加有效率。打电话预约看似简单，有的人也许会说：“不就是拿起电话，一拨号码，说几名话的事吗？”关键是如何说、怎么说说些什么，这里面是有学问的。打电话要牢记“5W1H”即 When什么时候； Who对象是谁； Where什么地点； What说什么事； Why为什么； How如何说。电话拨通后，要简洁地把话说完，尽可能省时省事，否则易让顾客产生厌恶感，影响预约的质量以至推销的成功。电话预约的要领是：力求谈话简洁，抓住要点。 考虑到交谈对方的立场。 使对方感到有被尊重、重视的感觉。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)