



竹间咨询

ZHUJIAN CONSULTING

营销实战工具包

从线索到成单的全景指南

电话邀约模板

电话邀约原则

语气要礼貌，态度要谦逊
需求要明确，目标要具体
准备要充分，条理要清晰
倾听有耐心，回应有针对性

电话邀约前准备

- 1、收集客户信息，按照客户五级情报去搜集
- 2、明确产品/服务优势，要有具体的数据和案例
- 3、预测可能的疑问，提前准备好常见问题答案（FAQ）
- 4、设定邀约目标，清晰打电话的目的和目标，是约见面、参加活动，还是其他



竹间咨询

ZHUJIAN CONSULTING

开场白示例

1、礼貌问候，快速确认客户身份。

直接称呼：某总，您好/上午好。

切忌：打扰了、耽误你几分钟时间、请问是王总吗？

2、自我介绍，利用熟悉原则，简洁清晰，可以是熟悉的地方、熟悉的人。

比如：我是某某公司的某某，之前在某个地方见过您，或者我是某总的朋友某某，今天特意给您打电话一定要全名字，切忌自称小王、小张或英文。

3、说明来意，“师出有名”，让客户不挂电话。

比如：王总，我用两分钟跟您沟通一下某某项目……

或者某某项目有一些变化，和您沟通一下……

我这边有一些新的信息，和您同步一下，等等。

邀约语句示例

1、陈述利益，并让对方相信，具体操作。要结合客户的实际需求和痛点，引出产品或服务可以带来的益处，比如节省成本、提升效率、降低风险、增加现金流等，并用关键数据和案例做支撑，过程中语气坚定有力。

比如：我知道您最近在为XX发愁，就帮您想到了一个解决方法，这个方法能够让XX数据提高/降低10个百分点，我这边已经有客户在使用，效果是立竿见影（或者，我们的研发团队已经反复验证，数据出来之后，我们都很惊讶）。

2、约见/邀请理由充分，增加客户拒绝成本，甚至是“引诱”客户
比如：我把详细的资料给你送过去，并当面向您汇报具体情况，只需要15分钟，我去您那很方便，您看下午三四点钟方便吗？我提前过去。

如果是邀请客户参加活动，态度一定要诚恳，除了产品和服务的利益点，还要设计增值点，就是参加这个活动，还有哪些附加价值。

比如，您猜这次论坛，我们把谁邀请过来了？（稍微停顿，自问自答）就是前段时间，刚获某某奖的某某啊，据说还有很多一手信息。或者，这次参加论坛的嘉宾，很多都是您的老朋友，比如某某、某某。

处理客户疑虑或反对意见示例

- 1、先接住，不反对，态度诚恳，最好让客户说慢一点，你记下来。
- 2、强调产品及服务优势以解决顾虑。
- 3、电话中无法处理，要提出后续沟通建议，比如某总，您的建议我已经记下来，我稍后转给技术老师，整理好资料，第一时间联系您。
- 4、表达合作诚意，虽然面对客户疑虑和反对意见，我们的话语中，要体现合作的诚意，比如针对您提出的问题，我们有解决方案，都会写在合作的框架内容里面，放心吧。

答疑和结束语句

- 1、针对客户的提问，给出简明答复，并做好记录，为复盘做准备。
- 2、总结确认，强调优势，给客户留下好印象，比如和某总确认一下，我们今天达成了三点共识，123。
- 3、明确下一个动作的具体时间和内容。
- 4、礼貌结束通话，一般让客户先挂。

电话记录表

把每次和客户沟通的信息记录下来，具体包含时间、联系人、讨论要点、客户关键反馈、后续动作，如果不涉及机密，可以录音。

反思与优化

- 1、复盘每次电话的收获和改进点。
- 2、找出最有效的语句和方法。
- 3、不断提升电话邀约结果。



竹间咨询

ZHUJIAN CONSULTING

竹间咨询（深圳）有限公司

网址：www.zjzxs.com

电话：0755-26401637

邮箱：13828819689@139.com

地址：深圳市南山区望海路1166号招商局广场7C



关注“竹间人才发展”视频号



扫描二维码咨询“竹间小简”