



کاروکسب هوشمندمن

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه ای

چک لیست مذاکره فروش حرفه ای

راهنمای عملی برای آمادگی قبل از هر جلسه فروش



آمادگی کامل
قبل از جلسه فروش



شناخت نیاز واقعی
مشتری



مدیریت اعتراض
و ارائه پاسخ حرفه ای



بستن مذاکره
و جمع بندی توافق



افزایش فروش
و سود بیشتر



کاروکسب هوشمندمن



www.myintelbusiness.com

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه ای



کاروکسب هوشمندمن

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه ای

چک لیست مذاکره فروش حرفه ای

محسن حسنی؛ مشاور مدیریت و مدرس کسب و کار

وب سایت: myintelbusiness.com

تابستان ۱۴۰۵

راهنمای استفاده

این چک لیست را قبل از هر جلسه مذاکره تکمیل کنید. انجام این کار باعث می شود با آمادگی بیشتری وارد مذاکره شوید، تصمیم های هیجانی نگیرید و احتمال موفقیت شما افزایش پیدا کند.

بخش اول | اطلاعات مشتری

نام شرکت یا مشتری:

.....

نام مذاکره کننده:

.....

سمت سازمانی:

.....

شماره تماس:

.....





کاروکسب هوشمند من

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

تاریخ جلسه:

.....

ساعت جلسه:

.....

محل برگزاری:

.....

بخش دوم | شناخت مشتری

کسب و کار مشتری چیست؟

.....

مهم‌ترین محصولات یا خدمات او چیست؟

.....

مهم‌ترین مشکلات احتمالی مشتری چیست؟

☐ فروش پایین

☐ کمبود مشتری

☐ هزینه بالا

☐ مدیریت ضعیف

☐ مشکلات مالی

☐ موجودی کالا

☐ رقابت شدید

☐ سایر

.....

بخش سوم | هدف من از مذاکره

هدف اصلی جلسه چیست؟





کاروکسب هوشمندمن

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

☐ معرفی محصول

☐ دریافت سفارش

☐ عقد قرارداد

☐ تمدید همکاری

☐ وصول مطالبات

☐ دریافت معرفی نامه

☐ جلسه دوم

☐ سایر

.....
حداقل نتیجه قابل قبول

.....
بهترین نتیجه ممکن

بخش چهارم BATNA

اگر این مذاکره به نتیجه نرسد چه گزینه‌ای دارم؟

.....

بخش پنجم | ارزش پیشنهادی

چرا مشتری باید از من خرید کند؟

☐ کیفیت بهتر

☐ خدمات بهتر

☐ پشتیبانی





کاروکسب هوشمند من

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

☐ تحویل سریع

☐ آموزش

☐ تجربه

☐ کاهش هزینه

☐ افزایش فروش

☐ سایر

سه مزیت اصلی محصول یا خدمت

۱.

۲.

۳.

بخش ششم | اعتراضات احتمالی مشتری

☐ گران است.

☐ فعلاً بودجه نداریم.

☐ با شرکت دیگری کار می‌کنیم.

☐ باید بررسی کنیم.

☐ مدیر باید تصمیم بگیرد.

☐ بعداً تماس بگیرید.

☐ کیفیت مشخص نیست.

☐ خدمات پس از فروش؟

☐ سایر





بخش هفتم | پاسخ‌های آماده

برای هر اعتراض، پاسخ کوتاه خود را بنویسید.

اعتراض اول

پاسخ

اعتراض دوم

پاسخ

اعتراض سوم

پاسخ

بخش هشتم | سؤال‌های نیازسنجی

قبل از ارائه پیشنهاد، این سؤال‌ها را بپرسید.

□ بزرگ‌ترین چالش شما چیست؟

□ مهم‌ترین هدف شما چیست؟

□ الان از چه راهکاری استفاده می‌کنید؟

□ از تأمین‌کننده فعلی چه انتظاری دارید؟

□ مهم‌ترین معیار تصمیم‌گیری شما چیست؟

□ اگر این مشکل حل شود، چه تغییری در کسب و کار شما ایجاد می‌شود؟

یادداشت‌ها





کاروکسب هوشمندمن

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

بخش نهم | امتیازهای قابل ارائه

قبل از جلسه مشخص کنید.

حداکثر تخفیف

.....

شرایط پرداخت

.....

خدمات اضافه

.....

آموزش

.....

مدت پشتیبانی

.....

زمان تحویل

.....

بخش دهم | امتیازهایی که نباید واگذار شوند

.....

.....

.....

بخش یازدهم | نشانه‌های آمادگی مشتری برای خرید

اگر این نشانه‌ها را دیدید، زمان جمع‌بندی نزدیک است.

☐ سؤال درباره قیمت

☐ سؤال درباره زمان تحویل





کاروکسب هوشمند من

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

- ☐ سؤال درباره قرارداد
- ☐ سؤال درباره نصب
- ☐ سؤال درباره خدمات
- ☐ سؤال درباره شرایط پرداخت
- ☐ مقایسه دو محصول
- ☐ سؤال درباره شروع همکاری

بخش دوازدهم | جمع‌بندی جلسه

توافق‌های انجام‌شده

☐ مبلغ قرارداد

☐ شرایط پرداخت

☐ زمان تحویل

☐ خدمات

☐ آموزش

☐ پشتیبانی

☐ سایر

بخش سیزدهم | اقدامات بعد از جلسه

☐ ارسال پیش‌فاکتور

☐ ارسال قرارداد

☐ تماس پیگیری

☐ ارسال نمونه





کاروکسب هوشمندمن

رشد پایدار کسب و کار با آموزش، سیستم سازی و فروش حرفه‌ای

☐ هماهنگی نصب

☐ جلسه دوم

☐ سایر

.....
تاریخ پیگیری بعدی
.....

ارزیابی جلسه

میزان آمادگی قبل از جلسه

★☆☆☆☆

★★☆☆☆

★★★☆☆

★★★★☆

★★★★★

میزان موفقیت مذاکره

★☆☆☆☆

★★☆☆☆

★★★☆☆

★★★★☆

★★★★★





بزرگ‌ترین نکته‌ای که از این مذاکره یاد گرفتم

.....

.....

.....

یادآوری مهم

قبل از پایان جلسه این چهار سؤال را از خودتان بپرسید:

- ✓ آیا نیاز واقعی مشتری را کشف کردم؟
- ✓ آیا به جای قیمت، ارزش را توضیح دادم؟
- ✓ آیا توافقات را شفاف جمع‌بندی کردم؟
- ✓ آیا زمان پیگیری بعدی مشخص شده است؟

