

COME FISSARE APPUNTAMENTO COMMERCIALE (TELEMARKETING)

1. **ESSERE CHIARI, COINCISI, PRECISI:** Parlare in modo chiaro e lentamente: “Sono Andrea della società Rossi Srl, ho il piacere di parlare direttamente con XXXX?”. Ci si fa subito un’opinione positiva di una persona così, ci sentiamo ben disposti ad ascoltarla.
2. **PARLARE CON VOCE PROFONDA:** Parlare con tono pacato e profondo dà un’immagine di una persona affidabile, competente, una persona di cui fidarsi e con cui essere disponibile e gentile.
3. **LASCIARE UN “PONTE” VERSO L’INTERLOCUTORE:** Alludere a conoscenze comuni o avvenimenti gratificanti per l’interlocutore (pubblicità, convegni, articoli sui giornali, fiere,); rassicurare sul motivo della telefonata (possiamo esservi utili,), impegnarsi personalmente; trasmettere tranquillità, sicurezza, naturalezza, parlare allo stesso livello.
4. **DARE ALL’INTERLOCUTORE LA SICUREZZA DI ESSERE QUELLO CHE VORREBBE ESSERE:** C’è qualcuno che non vorrebbe sentirsi importante? Diamo al nostro interlocutore questa possibilità: “.... Ho sentito parlare della Vostra azienda dal Signor XXXX della società YYYYYY e sarei lieto di conoscervi personalmente”.
5. **ARRIVARE AL MOTIVO DELLA TELEFONATA:** E’ un buon inizio per chi comincia con: “Signor XXX, la chiamavo per verificare con Lei la possibilità di un incontro per presentarle i servizi offerti dalla nostra Società”....