

图书基本信息

书名：<<IT与电信业营销人员应用美语写作>>

13位ISBN编号：9787119043432

10位ISBN编号：7119043439

出版时间：2006-1

出版时间：外文出版社

作者：傅焱焱

页数：238

字数：250000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

本书为读者介绍销售合作意向书、销售合作建议书、销售会议备忘录与会议纪要、销售报告和销售可行性分析报告等常用营销报告的写作。

读者可以了解并掌握常用营销报告写作的基本步骤、基本内容、结构安排及书写技巧，为日后相关报告的写作打下良好的基础。

此外，该书为营销人员在与新客户建立业务关系、产品竞销、促销及优惠计划、产品询价与报价、讨价还价及其策略、讨论销售条款及签订销售合同、查询装运状况及发生装运通知、索款和步骤及策略、处理客户投诉的策略、处理客户索赔的策略和售后服务并与客户保持宇航局切关系等方面就如何书写日常业务沟通信函或E-mail做了详细的介绍。

本书涉及了IT电信业销售市场营销行业的各个领域，是IT与电信业销售及市场营销专业人士的综合性应用美语参考书。

作者简介

傅焱焱，1985年毕业于北京航空航天大学并获得电子工程学士学位。
毕业后在中国航天工业集团下属大学任教。
1988年赴美国欧道明大学攻读计算机硕士。
留学期间任学校计算机实验室操作督导及教授科研助理。
1991年获计算机专业硕士学位。
曾先后任美国弗吉尼亚州切斯比克市市政厅数

书籍目录

第一章 意向书 意向书的结构及书写要点 范文1 销售合作意向书 第二章 销售全作建议书 销售合作建议书的结构及书写要点 范文2 确立销售合作关系建议书 第三章 销售会议备忘录与会议纪要 销售会议备忘录的结构及书写要点 范文3-1 销售合作备忘录 范文3-2 销售部会议纪要 第四章 销售报告 销售报告的结构及书写要点 范文4-1 第二季度销售业绩报告（非正式） 范文4-2 第二季度销售业绩报告（未经审核） 第五章 销售可行性分析报告 销售可行性分析报告的结构及书写要点 范文5 开发HP-ERP系统市场可行性报告 第六章 与新客户建立业务关系 书写要求 书写步骤 范文6-1 经介绍致函新客户 范文6-2 跟进信函 范文6-3 致函新客户 范文6-4 请求客户回复 第七章 产品竞销、促销及优划计划 书写要求 书写步骤 范文7-1 就产品促销致函新客户 范文7-2 就产品钊销致函优先客户 范文7-3 向优先客户推出新产品 范文7-4 提醒客户促销活动即将结束 第八章 产品询价与报价 书写要求 书写步骤 范文8-1 产品询价（1） 范文8-2 产品询价（2） 范文8-3 产品询价（3） 第九章 讨价还价及其策略 第十章 讨论销售条款及签订销售合同 第十一章 查询装运状况及发出装运通知 第十二章 索款的步骤及策略 第十三章 处理客户投诉的策略 第十四章 处理客户索赔的策略 第十五章 售后服务并与客户保护密切关系

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>