

房地产销售服务礼仪培训

产品名称	房地产销售服务礼仪培训
公司名称	深圳五月花形象礼仪传播有限公司
价格	6000.00/件
规格参数	服务礼仪:2天
公司地址	深圳市龙华新区民治润达圆庭D栋4楼
联系电话	0755-21037683 18126512787

产品详情

房地产销售服务礼仪培训

注：此课程内容由五月花形象礼仪专业讲师所设计的标准课程内容，我们可以根据客户企业的培训需求和实际情况，义务为客户做出相应的调整。（欢迎电询：18929371081）

课程收益：

课程基础篇重点学习商务礼仪的形象塑造与基本礼仪；房地产销售篇重点学习房地产销售过程中的客户接待、项目介绍、样板房参观过程中的礼仪；高端商务礼仪重点学习如何与政府官员、企业高管等高端商务人士商务往来过程中的礼仪和要点。

课程大纲：

第一讲：基础篇

一、职业形象塑造

1 女性员工的仪容仪表

1.1 女性服务人员着装基本规范

1.2 女性头、脸部仪表

2 男性员工人员的仪容

2.1 男性服务人员着装基本规范

2.2 男性头、脸部仪表

3 脸部仪态

4 商务接待中常用的文明礼貌用语

5 早晨10分钟打理自己的形象

二、基本礼仪规范

1 站、坐、蹲礼仪

1.1 女性基本站姿

1.2 男性基本站姿

1.3 女性坐姿

1.4 男性坐姿

1.5 蹲姿

2 握手的礼仪

2.1 握手基本规范与要求

2.2 握手中的禁忌

3 递换名片礼仪

3.1 递换名片的基本流程

3.2 递换名片的禁忌

4 接打电话礼仪

4.1 何时接听电话

4.2 打电话时的准备

4.3 电话中的禁忌

4.4 电话中语气、语述的训练

5.2 乘电梯的礼仪

5.3 行走中的礼仪

6 会务礼仪

6.1 会务准备与布置

6.2 会务座次安排

6.3 会务主持与开场

6.4 会务过程中的服务礼仪

6.5 会务中注意的禁忌

第二讲：房地产销售篇

1 销售准备

1.1 销售资料准备

1.2 销售心理与形象准备

1.3 案场布置与准备

2 客户接待中的礼仪

2.1 迎接客户礼仪

2.2 客户接待中的礼仪

2.3 送客户礼仪

3 置业顾问专业礼仪

3.1 项目与沙盘介绍礼仪与规范

3.2 递阅楼书、合同等文件礼仪与规范

3.3 样板房或现场看房礼仪与规范

3.4 电话跟进规范与礼仪

4 接待客户过程中注意事项

5 客户拜访中的礼仪

6 置业顾问应该规避事宜

7 与不同类型客户接触过程中应注意的：

7.1 态度

7.2 语言

7.3 肢体语言

第三讲：高端商务接待、拜访篇

1 接待准备

1.1 氛围布置

1.2 参观点布置与准备

1.3 迎接准备

1.4 迎接过程中礼仪

1.5 自我介绍与介绍他人

2 参观接待礼仪

2.1 参观经线和参观点设计

2.2 参观途中讲解礼仪

2.3 参观中禁忌

3 商务拜访礼仪