

Xin Giới Thiệu mà không cần phải Thúc Giục hay Cầu Xin

Tác giả: Bill Cates, CSP, CPAE
www.ReferralCoach.com

Thúc Đẩy Giới Thiệu *Ươm Mầm Hạt Giống* Giới Thiệu Tiên Đoán Tương Lai

1. “Tôi chưa bao giờ bận rộn tới mức không thể xem xét liệu tôi có thể là một nguồn lực với anh/chị bè, các thành viên trong gia đình và các đồng nghiệp của anh/chị”.
2. “Nếu tôi đã giới thiệu một khách hàng triển vọng cho anh/chị, làm cách nào tôi có thể biết được điều đó, anh/chị muốn tôi giới thiệu họ cho anh/chị như thế nào?”
3. “Vui lòng để lại thông điệp thoại và nếu anh/chị được giới thiệu đến với chúng tôi, vui lòng cho chúng tôi biết ai là người chúng tôi cần cảm ơn”.
4. **Hồ Sơ Chữ Ký Thư Điện Tử Của Anh/Chị**
 - Chỉ chấp nhận khách hàng qua giới thiệu
 - Đừng giữ bí mật về tôi
 - Tôi chưa bao giờ quá bận rộn tới mức không thể là nguồn lực cho anh/chị bè, gia đình, hoặc đồng nghiệp của anh/chị.
 - Phần thưởng tuyệt vời nhất mà anh/chị có thể tặng tôi đó là giới thiệu tôi với người mà anh/chị quan tâm nhất.

Nhận ra và Phá Vỡ Các Rào Cản để Xin Giới Thiệu

- _____ anh/chị chưa bao giờ cung cấp đủ _____.
- _____ anh/chị sẽ _____ mối quan hệ.
- _____ anh/chị sẽ tìm kiếm _____ hoặc _____.
- _____ lắng nghe _____.

Sử Dụng Tiến Trình VIPS™ để Xin Giới Thiệu

V. Thảo luận giá trị đã được công nhận.

Nắm bắt các tuyên bố công nhận giá trị. Hỏi các câu hỏi tìm kiếm giá trị.

I. Xử lý yêu cầu với _____.

- Tạo đủ thời gian. Sử dụng một _____ cho mọi cuộc họp.
- Chuyển đổi từ thảo luận giá trị sang, "Tôi có một câu hỏi quan trọng muốn hỏi anh/chị".

P. Xin phép _____.

S. Gợi ý Tên và Các Nhóm

- Những khách hàng cụ thể mà họ đã đề cập
- Nhóm khách hàng
- Loại hình khách hàng mà anh/chị phục vụ tốt nhất
- Chia sẻ danh sách mục tiêu của anh/chị
- Được giới thiệu cho Centers of Influence Like Accountants and Attorneys (Trung Tâm Tạo Ảnh Hưởng Như Các Kế Toán và Luật Sư)

Khách Hàng Chưa Sẵn Sàng Để Thảo Luận Các Giới Thiệu?

- "Lần tiếp theo anh/chị nhận ra ai đó - người mà anh/chị nghĩ nên biết về công việc của tôi, vui lòng đừng giữ bí mật về tôi. Anh/Chị hiểu chứ?"
- "Tôi chỉ muốn anh/chị biết rằng tôi chưa bao giờ quá bận rộn tới mức không thể xem xét liệu tôi có thể hỗ trợ những người mà anh/chị quan tâm. Anh/Chị hiểu rõ chứ?"

Tìm Hiểu Về Các Khách hàng Triển Vọng Mới Của Anh/Chị

- "Hãy cho tôi biết điều gì khiến anh/chị thích hoặc khâm phục về anh ấy".
- "Điều gì diễn ra trong cuộc sống mà quan trọng với họ?"

Đảm Bảo Phần Giới Thiệu Đầy Sức Nặng

- Phần giới thiệu nên mang tính hợp tác.
- Đích thân giới thiệu luôn luôn là cách tốt nhất.
- Thư điện tử rất hiệu quả. (hoặc một văn bản?)
- Gọi điện cũng được, nhưng đề nghị sử dụng "thư thoại".
- Hãy thảo luận nguồn lực nào có khả năng thu hút sự chú ý của khách hàng tương lai.
- Không bao giờ rời cuộc họp mà không biết ai sẽ làm gì, vào thời điểm nào
- Gửi một nhắc nhở dưới dạng "lời cảm ơn".