

## **Ответы на популярные возражения секретаря и ЛПР в сфере B2B во время холодного звонка**

Добрый день! Уважаемые директора, руководители отделов продаж и маркетологи. Как Вы уже поняли, наша компания специализируется на разработке скриптов продаж по телефону для различных компаний и разработали уже более 300 скриптов по продаже услуг и товаров, от веб-студий до заводов производителей. Именно поэтому, мы как никто другой компетентны в написании убеждающих речевых формулировок и переговорных блоков во время разговора с секретарём и лицом, принимающим решения. Каждый день наш колл-центр совершает более 2.000 звонков и еще наши клиенты самостоятельно совершают около 10.000 звонков в день и заключают в среднем 1.000 сделок по разработанным нами скриптам.

Ниже Вы найдёте более 29 видов отработки самых популярных возражений секретаря. Если Вы хотя бы внедрите их у себя в компании, то Вы уже в ближайшее время увидите повышение конверсии, увеличение среднего чека, что конечно же в следствии скажется на подъёме Ваших продаж.

Хотим обратить внимание, что мы постарались для Вас собрать самые универсальные способы отработки возражений, которые будут актуальны, как и в продажах по телефону, так и в продажах при личном общении, НО в силу Вашей специфики они могут работать не так как Вам хотелось бы. Поэтому обязательно тестируйте и давайте нам обратную связь.

## Условные обозначения в сценарии

<b>Примеры обозначения:</b>	<b>Условие выполнения:</b>
Здравствуйтесь соедините меня пожалуйста	Менеджер читает только тот текст, который написан обычным черным шрифтом без курсивного начертания, этот текст является обязательным к чтению.
Скажите пожалуйста, как Вас зовут ?	Если текст написан серым цветом и обычным шрифтом без курсива, то менеджеру этот текст нужно читать по ситуации, то есть когда если менеджер уже спрашивал имя, то уже этот серый текст читать не нужно.
Предлагаю Вам более <b>выгодные</b> оп <b>т</b> овые, цены.	Если менеджер в тексте встретит слова или буквы, которые выделены жирным, значит это слово нужно произнести с интонацией, либо же в слове ударение на букву написанную а заглавном формате.
Добрый день! Это компания «название компании»?	Текст, написанный серым цветом и курсивом, нужно менять на другой по ситуации, возможно на название компании, продукта, услуги и т.п.
(дать ответить), (записать)	Написанный серым цветом и курсивом текст в скобках, который находится в конце предложения, это указание менеджеру выполнить действие в соответствии с данным указанием.
<b>«Если имя ЛПР неизвестно»:</b> <b>«Если имя ЛПР известно»:</b>	Жирный текст написанный курсивом, в некоторых случаях выделенный желтым или серым цветом, означает варианты разговора в рамках одного переговорного блока. В данном блоке Вам нужно выбрать Вариант разговора по ситуации.
<b>Напишите контакты своей компании.</b>	Если текст красным цветом обозначен, значит это указание тому кто будет составлять данный скрипт продаж. В этом случае нужно что то изменить или добавить в текст.

### **Указание к продажам по скрипту:**

1. Начните читать с самого первого блока, это «**Начало разговора с секретарем А-5**»
2. Читать следует только текст в левом столбце;
3. Весь текст который написан в **левом** столбце Вы можете читать полностью или частично заменяя на специфику Вашего предлагаемого товара или услуги;
4. Если Вам ответили на текст который Вы прочитали в **левом** столбце, Вам следует нажать на соответствующую ссылку в **правом** столбце;
5. Редактирование текста в левом столбце пока для Вас недоступно, но когда Вы получите полную доработанную версию скрипта продаж, у Вас будет возможность внести изменения в текста и добавить ответы на возражения именно по Вашей специфике.
6. Хороших Вам продаж! ;)

## Начало разговора с секретарем

### Начало разговора с секретарем А-5

Добрый день! Это «*название компании*»?

Да А-1

Нет А-2

Это квартира А-3

### Номер телефона подтвержден А-2

Я позвонила по номеру «*назвать номер из базы*»?

Да \_\_\_\_\_ А-22

Нет \_\_\_\_\_ А-3

Это квартира \_\_\_\_\_ А-3

## **Другая организация А-22**

Этот номер был у нас в базе, как контактный телефон компании «название компании из базы».

Он давно Вам принадлежит? *(дать ответить)*

Скажите, а как Вас зовут? *(записать)*

«Имя секретаря», а чем занимается Ваша компания? *(записать)*

**Если профильный клиент, продолжаем разговор: А-1**

**Если не наш профиль: Непрофильная организация А-21**

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

**Да это компания «.....» А-1**

Меня зовут «*Имя менеджера*», компания «*Ваша компания*».

**Если имя ЛПР еще неизвестно:**

С кем я могу поговорить по вопросу «*Ваш продукт/услуга*»?  
(*дать ответить, записать*)

**Если называет:**

Скажите, пожалуйста как его зовут. (*записать*)  
Как правильно называется его должность (*записать*)  
Соедините, пожалуйста с ним!  
Скажите пожалуйста его прямой номер. (*записать*)

**Если имя ЛПР известно (смотрим в базе):**

Соедините, пожалуйста, с «*Имя ЛПР*».

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

**Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

### **С кем именно соединить? А-7**

*Можно выбрать Вариант ответа по ситуации*

#### **Вариант 1/стандартный:**

Соедините меня, пожалуйста, с тем, кто занимается вопросами «Ваш продукт/услуга» Вашей компании.

Скажите пожалуйста, как его зовут. *(записать)*

Как правильно называется его должность *(записать)*

Как с ним можно связаться. *(записать)*

Соедините, пожалуйста!

#### **Вариант 2/обход сбоку:**

«Имя секретаря», дело в том, что **мы работали** раньше с **Дмитрием** по этому вопросу ...

А кто у вас **сейчас** занимается «Ваш продукт/услуга»?..

Скажите, как его зовут. *(записать)*

Как правильно называется его должность *(записать)*

Как с ним можно связаться. *(записать)*

Соедините с ним/с ней тогда, пожалуйста!

#### **Вариант 3/втереться в доверие:**

«Имя секретаря», помогите мне, пожалуйста, прояснить ситуацию.

Мне в наследство досталась база нашего менеджера *(Павла/Екатерины)*. Он/она работал(а) с вашей компанией...

Судя по последним записям, у вас был **интерес** к нашим **«товарам/услугам»**.

Поэтому я и хочу поговорить с тем, кто **сейчас** занимается этими вопросами.

Соедините, пожалуйста!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Конкретнее, что хотите/Что вы предлагаете А-8

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?

«Имя секретаря», мы хотим предложить вам **«Ваш продукт»** на очень выгодных условиях, так как мы **«озвучить свою акцию/преимущества/новость»**. Поэтому я хочу поговорить с тем, кто за этим занимается. Соедините, пожалуйста!

**или**

«Имя секретаря», я звоню по вопросу **«Ваш продукт/услуга»**.

У нас **«подробнее о продукте/услуге + дать яркое конкурентное преимущество»**.

Поэтому мне нужно поговорить с тем, кто этим занимается. Соедините, пожалуйста!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

**Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Мы с Вами работаем? А-9

«Имя секретаря», мы работали как раз на стадии обсуждения и поэтому мне необходимо поговорить с Вашим руководителем.

Переключите, пожалуйста, на «имя/ должность ЛПР».

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## По какому вопросу А-23

### Первый звонок

Я звоню по вопросу поставки *«Ваш продукт/услуга описать немного подробнее»*.

Мне нужно обсудить несколько вопросов с *«имя/ должность ЛПР»*. Соедините, пожалуйста!

### После отправки информационных материалов:

#### Вариант 1:

Мы разговаривали с *«Имя/должность ЛПР»* и договорились, что созвонимся сегодня.

#### Вариант 2:

Мы звонили *«назвать дату»* и отправляли информацию на имя *«Имя ЛПР»*. Соедините, пожалуйста, он ждет моего звонка.

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

### **Пришлите предложение А-24**

*(в данном блоке, чем больше Вы используете вариантов ответа, тем больше шансов выйти на ЛПР)*

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?

#### **Вариант 1:**

Чтобы составить предложение, мне нужно понять, что именно из наших «*продуктов/услуг*» представляет интерес для вашей компании, поэтому я хочу переговорить с «*должность ЛПР*». Соедините, пожалуйста!

#### **Вариант 2:**

Пять минут личного разговора даст намного больше информации, чем 10 листов предложения. Тем более, предложение эл.почте не сможет ответить на возникшие вопросы. Соедините, пожалуйста!

#### **Вариант 3:**

Хорошо, «*Имя секретаря*»!

Уточните, пожалуйста, какое именно предложение высылать? Что из всего возможного перечня «*перечислить товары/услуги*» заинтересует Ваше руководство? (*записать*)

Какой вариант сотрудничества предпочтителен? (*записать*)

Какой срок поставки? (*записать*)

Соедините меня с «*должность ЛПР*», я уточню эти вопросы.

#### **Вариант 5:**

Хорошо, «*Имя секретаря*»!

Продиктуйте, пожалуйста, адрес электронной почты. (*записать*)

Скажите, на чье имя выслать? (*записать*)

Я перезвоню через пару дней, чтобы убедиться, что Вы получили письмо.

Всего доброго, до свидания !

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## **Мы сами перезвоним Вам/Оставьте телефон А-14**

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?

### **ЕСЛИ ДОГОВОРИЛИСЬ ЧТО ОТПРАВКЕ ПИСЬМА:**

«Имя секретаря», у нас многоканальный телефон и на одном номере работают несколько человек. Поэтому будет удобнее, если мы перезвоним сами.

К тому же руководитель уже успеет ознакомиться с информацией. Скажите, в какое время его/ее можно застать? (*записать*)

### **Дает информацию:**

Договорились, мы перезвоним (*повторить названные дату и время*)

Всего доброго, до свидания!

### **ДАЙТЕ ТЕЛЕФОН:**

«Имя секретаря», у нас многоканальный телефон и на одном номере работают несколько человек. Поэтому будет удобнее, если мы перезвоним сами.

Скажите, в какое время он/она будет на месте ? (*записать*)

### **Дает информацию:**

Договорились, мы перезвоним (*повторить названные дату и время*)

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Пришлите предложение (а мы уже присылали) А-12

Мы уже высылали предложение для «Имя ЛПР», и договаривались о перезвоне в это время.

Соедините, пожалуйста, с «Имя ЛПР».

### **Если говорит: «Значит, не интересно! и т.п.»:**

Скорее всего, он не перезвонил, так как не успел просмотреть предложение. Я хочу сэкономить время руководителя и сейчас расскажу ему суть нашего предложения.

Соедините, пожалуйста!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## **Нам ничего не нужно /Отказ А-15**

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?  
Очень приятно!

### **Вариант 1:**

«Имя секретаря», почему вы решили, что вашему руководству это не нужно? *(дать ответить)*

### **Вариант 2:**

Т.е. Вы уже знакомы с нашими услугами/товаром, условиями сотрудничества, ценами, акциями? И у Вашего руководства есть вся необходимая информация? *(дать ответить)*

### **Вариант 3:**

Скажите, пожалуйста, я правильно понял(а), что именно Вы принимаете решение по данному вопросу? *(дать ответить)*

**Да:** Скажите, как правильно называется Ваша должность?  
*(записать и начать разговор с ЛПР)*

### **Вариант 5**

«Имя секретаря», Вы сейчас лишаете руководителя возможности получить дополнительную прибыль и сократить расходы вашей компании. Дайте ему право самому решать, что ему нужно! Переключите, пожалуйста!

### **Вариант 6:**

Может, Вы хотя бы спросите, насколько ему это интересно? Мы же не сетевой маркетинг предлагаем! Переключите, пожалуйста!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Уже купили недавно А-16

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?

**Вариант 1:** «Имя секретаря», даже в этом случае, у нас есть, что предложить Вашему руководству.  
Соедините меня, пожалуйста, с тем, кто отвечает за обеспечение Вашей компании «Ваш продукт»!

**Вариант 2:** «Имя секретаря», но ведь «Ваш продукт» вы купили не на 10 лет вперед. А значит, через какое-то время снова появится потребность. Именно следующую закупку я и хочу обсудить с «должность ЛПР». Переключите!

**Вариант 3:** Скажите, пожалуйста, я правильно понял(а), что именно Вы принимаете решение по данным вопросам?

**Да:** Скажите, как правильно называется Ваша должность?  
(записать)

**Нет:** Соедините, пожалуйста, с «должность ЛПР». Я уверен(а), что он всегда рад хорошему предложению!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

Если материал Вам оказался полезным, Вы можете

[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)

### Получите в подарок:

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

### Где вы находитесь/как с вами связаться A-13

«Имя секретаря», наша компания находится по адресу:  
*указать адрес Вашего офиса.*

*Можно с дополнительными ориентирами.*

Вы можете связаться с ними по телефону *указать телефон и контактное лицо.*

Наш сайт: *указать сайт.*

[Пришлите ком. пред A-24](#)

[Вы по какому вопросу A-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне A-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? A-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее A-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? A-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы A-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) A-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ A-15](#)

[Мы уже купили A-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним A-14](#)

[Не могу Вас соединить A-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте A-20](#)

[Непрофильная организация A-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ A-18](#)

[Специфические вопросы A-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Не могу Вас соединить/ Запрещено соединять А-17

Как Вас зовут, скажите, пожалуйста?

### **ЗАПРЕЩЕНО СОЕДИНЯТЬ С РУКОВОДИТЕЛЕМ:**

#### **Вариант 1:**

«Имя секретаря», я Вас прекрасно понимаю... я сама завишу от решения руководителя... Но разговор займет буквально пару минут. Соедините, пожалуйста!

#### **Вариант 2:**

«Имя секретаря», посоветуйте мне, пожалуйста, как можно связаться с «имя ЛПР/должность ЛПР». Как принято у вас в компании? Ведь есть же какой-то путь? (записать)

Спасибо, хорошего Вам дня/вечера!

### **НЕ МОГУ ВАС СОЕДИНИТЬ ПО ТЕХ. ПРИЧИНАМ:**

#### **Вариант 1:**

Скажите, а с кем еще можно поговорить по «такому-то вопросу»?

Скажите пожалуйста, как его зовут по имени, отчеству? (записать)

Как правильно называется его должность? (записать)

Как с ним можно связаться? (записать)

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

Если материал Вам оказался полезным, Вы можете

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Универсальный ответ А-18

«Имя секретаря», сейчас я звоню что бы «предложить/обсудить/помочь» вашему руководству. Если у «имя ЛПР/должность ЛПР» появятся такие вопросы – мы их обсудим лично. Переключите, пожалуйста.

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

### Специфические вопросы А-19

Скажите, пожалуйста, я правильно понимаю, что Вы именно занимаетесь «такими то» вопросами ?

**Нет:** Соедините, пожалуйста, с руководителем. Я уверен(а), он всегда рад хорошему предложению!

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

#### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

## Человек занят /Нет на месте А-20

### **ЕСЛИ занят:**

Я понимаю, что "Имя ЛПР/должность" очень занятой человек. Однако вопрос, по которому я звоню, может отчасти снять его занятость. Поэтому я прошу соединить с ним!

*(дать ответить)*

### **ЕСЛИ нет на месте:**

Скажите пожалуйста, **а когда** «Имя ЛПР» будет на месте?

Когда лучше перезвонить, до обеда или после обеда ? *(дать ответить)*

Кого спросить? *(записать)*

Спасибо за информацию. Хорошего Вам дня/вечера !

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

### **Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

**Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6**

*Можете начинать свою презентацию ЛПРу*

[Пришлите ком. пред А-24](#)

[Вы по какому вопросу А-23](#)

[Я Вас слушаю/Можете говорить мне А-6](#)

[Кто именно Вам нужен, с кем соединить? А-7](#)

[Что вы хотите нам предложить/конкретнее А-8](#)

[Мы уже с Вами работаем? А-9](#)

[Где вы находитесь/откуда Вы А-13](#)

[Пришлите ком. пред \(если уже присылали\) А-12](#)

[Ничего не нужно /Отказ А-15](#)

[Мы уже купили А-16](#)

[Оставьте свой номер мы сами перезвоним А-14](#)

[Не могу Вас соединить А-17](#)

[Человек занят/Его нет на месте А-20](#)

[Непрофильная организация А-21](#)

[Ответ - если не получается подобрать ответ А-18](#)

[Специфические вопросы А-19](#)

*Если материал Вам оказался полезным, Вы можете*

**[Купить ПОЛНУЮ версию скрипта продаж](#)**

**Получите в подарок:**

1. CRM система Битрикс24 для учета клиентов,
2. Корпоративная книга колл менеджера,
3. 77 обработчиков возражений секретаря и руководителя;
4. Воронка продаж для учета конверсии продаж
5. Как переделать сценарий под свою специфику
6. Правила проверки написанного сценария
7. Техника «Аида». Правило 4Р.

+7 771 010 00 88

**Непрофильный клиент А-21**

Все понятно. Спасибо за информацию.  
До свидания.

**Это Квартира А-3**

**Если квартира:** извините за беспокойство. Всего доброго.