

Senarai Semak Terperinci untuk Rutin 5 Hari Kerja JuruJual Perkahwinan Menggunakan WhatsApp, Panggilan, dan Janji Temu 1-2-1

PAGI

TENGAHARI

PETANG

AKHIR HARI

HARI 1 Prospek dan Perancangan

- *Semak sasaran jualan dan objektif mingguan.
- *Cari dan kenal pasti 20 prospek baru melalui media sosial dan rujukan.
- *Kemas kini CRM dengan maklumat prospek baru.

- *Hantar mesej perkenalan ringkas melalui WhatsApp kepada prospek baru.
- *Sediakan skrip panggilan dan mesej WhatsApp untuk perhubungan.
- *Tetapkan masa untuk membuat panggilan kepada prospek.

- *Buat 10 panggilan perkenalan kepada prospek baru.
- *Hantar mesej susulan melalui WhatsApp kepada prospek yang tidak menjawab panggilan.
- *Log semua interaksi dalam CRM dan tetapkan peringatan untuk susulan.

- *Semak aktiviti hari itu dan kemas kini saluran jualan.
- *Rancang tugas untuk hari berikutnya dan utamakan susulan.

HARI 2 Perhubungan dan Susulan

- *Semak dan jawab sebarang balasan mesej WhatsApp dan panggilan dari hari sebelumnya.
- *Susuli dengan prospek yang menunjukkan minat tetapi belum komited.
- *Jadualkan 3-5 janji temu 1-2-1.

- *Buat panggilan susulan dengan prospek yang berminat.
- *Ambil nota terperinci semasa panggilan dan kemas kini CRM.
- *Jadualkan masa untuk janji temu 1-2-1.

- *Hantar mesej terima kasih melalui WhatsApp kepada prospek selepas panggilan.
- *Kongsi bahan pemasaran yang relevan melalui WhatsApp (cth: gambar, video, brosur).
- *Teruskan perhubungan dengan prospek yang tinggal dari Hari 1.

- *Semak kemajuan dan sesuaikan pelan perhubungan jika perlu.
- *Kemas kini CRM dengan sebarang maklumat baru atau perubahan status.
- *Rancang tugas dan susulan untuk hari berikutnya.

HARI 3 Penyediaan Pembentangan dan Proposal

- *Semak dan susun semua nota dan maklumat dari susulan.
- *Kenal pasti prospek yang sedia untuk pembentangan atau proposal terperinci.
- *Sediakan bahan pembentangan dan proposal khusus.

- *Jadualkan janji temu 1-2-1 untuk pembentangan dengan prospek yang layak.
- *Semak bahan pembentangan dan pastikan semuanya terkini.
- *Hantar mesej pengesahan melalui WhatsApp untuk janji temu 1-2-1.

- *Lakukan 1-2 pembentangan 1-2-1 dengan prospek berpotensi tinggi.
- *Tangani sebarang keperluan atau soalan khusus semasa pembentangan.
- *Ambil nota terperinci dan kemas kini CRM selepas setiap pembentangan.

- *Hantar mesej susulan dengan ringkasan pembentangan dan langkah seterusnya.
- *Sediakan proposal untuk prospek yang memintanya.
- *Semak aktiviti hari itu dan kemas kini saluran jualan.

HARI 4 Proposal dan Rundingan

- *Semak dan muktamadkan proposal yang disediakan pada Hari 3.
- *Hantar proposal kepada prospek melalui WhatsApp atau emel.
- *Jadualkan panggilan atau janji temu untuk membincangkan proposal.

- *Lakukan panggilan atau janji temu untuk menyemak proposal dengan prospek.
- *Runding terma dan tangani sebarang bantahan atau kebimbangan.
- *Kemas kini CRM dengan kemajuan rundingan dan perjanjian baru.

- *Hantar proposal yang disemak jika perlu berdasarkan rundingan.
- *Sahkan langkah seterusnya dan tetapkan tarikh akhir untuk membuat keputusan dengan prospek.
- *Teruskan perhubungan dengan prospek yang tinggal dari awal minggu.

- *Semak status proposal dan utamakan prospek untuk susulan.
- *Kemas kini saluran jualan dengan sebarang perkembangan baru.
- *Rancang tugas dan susulan untuk hari berikutnya.

HARI 5 Penutupan dan Semakan

- *Susuli dengan prospek yang mempunyai proposal yang belum selesai.
- *Tangani sebarang soalan atau kebimbangan saat akhir dari prospek.
- *Dorong untuk komitmen dan tutup perjanjian jika boleh.

- *Semak perjanjian yang ditutup dan pastikan semua dokumen yang diperlukan lengkap.
- *Raikan kejayaan dan akui sumbangan pasukan.
- *Sediakan dan hantar emel sambutan kepada pelanggan baru.

- *Adakan mesyuarat semakan mingguan dengan pasukan jualan.
- *Analisis apa yang berkesan dan kenal pasti kawasan untuk penambahbaikan.
- *Tetapkan matlamat dan strategi untuk minggu berikutnya berdasarkan pandangan.

- *Kemas kini CRM dengan semua status akhir dan perjanjian yang ditutup.
- *Hantar sebarang emel atau mesej susulan yang tertunggak.
- *Susun dan utamakan tugas untuk rutin jualan minggu berikutnya.