Скрипт письма e-mail
пример
Вы можете сделать свой или взять готовый.

Регламент работы по привлечению заказчиков на обслуживание по командировкам:

1. Найти компанию (базу компаний), которые точно интересуются командировками
2. Обратиться в компанию звонком и попытаться выйти на лицо, принимающее решение «Я вижу, что Вы участвуете в выставке, а я организую командировки, контрактные цены на отели, авиабилеты по спец.ценам на корпоративных клиентов, с кем могу обсудить вопрос?»
Стараемся отработать возражение, ведь Вы действительно поможете компании уйти от лишних расходов на организацию командировок.

3. Отправить письмо на e-mail

+ прикладывайте презентацию наших услуг
+ прикладывайте сравнение отелей

1. Где нашли e-mail: База участников выставок с https://expomap.ru/

Тема: **по поводу участия в … (название выставки)**

Добрый день, я увидела, что Вы будете принимать участие в …. (Название) и, являясь представителем компаниии otpusk.pro, хочу предложить свои услуги по оформлению авиа/жд билетов, отелей, трансферов и координацию по всем вопросам поездки для Ваших сотрудников.

Я - персональный менеджер деловых поездок, и прошу учесть, что мой заработок складывается из комиссий перевозчиков и объектов размещений, для Вас я - бесплатный сотрудник, который уменьшит количество задач у действующих сотрудников. Сконцентрируйтесь на участии в мероприятии, а формальности по документам мы возьмем на себя, примем оплаты по счету, предоставим закрывающие документы, если потребуется - оплатим слуги за рубежом и оформим визы.

Доверьте работу по организации командировки профессионалам!
С уважением,
(Имя, фамилия)
Менеджер делового туризма
https://otpusk.pro/
+7….

2. Где нашли e-mail: На сайте hh.ru : в компанию требуется сотрудник с функциями организации командировок.

Добрый день, я увидела, что в Вашу компанию требуется сотрудник с функциями организации командировок. Я, являясь представителем компаниии otpusk.pro, хочу предложить свои услуги по оформлению авиа/жд билетов, отелей, трансферов и координацию по всем вопросам поездки для Ваших сотрудников.

Я - персональный менеджер деловых поездок, и прошу учесть, что мой заработок складывается из комиссий перевозчиков и объектов размещений, для Вас я - бесплатный сотрудник. Все формальности мы формальности по документам мы возьмем на себя: подготовим смету, примем оплату по счету, выпишем документы и поговорим с каждым сотрудником, предоставим закрывающие документы, если потребуется - оплатим слуги за рубежом и оформим визы и декларации.

Доверьте работу по организации командировки профессионалам!

С уважением,
(Имя, фамилия)
Менеджер делового туризма
https://otpusk.pro/

+7….