EINWAND „KEIN INTERESSE“

Fünf Schritte vom schnellen Nein zum ehrlichen Gespräch. Hake ab, was du gesagt hast. Wichtig: Nach der Frage nach dem Grund still bleiben.

01 AKZEPTIEREN

EIN NEIN DARF EIN NEIN SEIN.

- [ ] **Nein gelten lassen**
  „Das ist völlig in Ordnung. Darf ich trotzdem kurz fragen, woran es liegt?“

02 NACHFRAGEN

KEIN BEDARF ODER KEIN GESPRÄCH?

- [ ] **Grund verstehen**
  „Ist das Thema bei Ihnen schon gelöst, oder passt es gerade grundsätzlich nicht?“
- [ ] **Heutige Lösung erfragen**
  „Womit arbeiten Sie dafür heute?“

03 RELEVANZ ZEIGEN

EIN SATZ, DER ZUM GEGENÜBER PASST.

- [ ] **Beobachtung teilen**
  „Viele Unternehmen in Ihrer Größe merken gerade, dass … Kennen Sie das auch?“
- [ ] **Unterschied benennen**
  „Der Unterschied zu Ihrer heutigen Lösung liegt vor allem bei …“

04 ERLAUBNIS HOLEN

NICHT ÜBERREDEN, FRAGEN.

- [ ] **Eine Frage erbitten**
  „Darf ich Ihnen eine einzige Frage stellen? Danach entscheiden Sie, ob wir weitersprechen.“

05 AUSGANG KLÄREN

TERMIN ODER SAUBERER ABSCHLUSS.

- [ ] **Kurzen Blick vorschlagen**
  „Lohnt sich ein Blick von 15 Minuten? Nächste Woche Dienstag oder Mittwoch?“
- [ ] **Sauber abschließen**
  „Dann lasse ich Sie in Ruhe. Darf ich mich in einem halben Jahr noch einmal melden?“

ZEHN ANTWORTEN NACH SITUATION

SITUATION	MÖGLICHE ANTWORT
Reflex in der Kaltakquise	„Verstehe, Sie kennen mich ja noch nicht. Darf ich in einem Satz sagen, warum ich anrufe?“
„Wir haben schon einen Anbieter“	„Gut, dass das Thema abgedeckt ist. Was würden Sie an der heutigen Lösung ändern, wenn Sie könnten?“
„Kein Bedarf“	„Woran würden Sie merken, dass sich das ändert?“
„Bei uns läuft alles gut“	„Schön zu hören. Wo sehen Sie im nächsten Jahr die größte Baustelle?“
Schlechte Erfahrungen mit Anrufen	„Das kann ich nachvollziehen. Ich halte es kurz, und Sie sagen Stopp, wenn es nicht passt.“
„Schicken Sie mir Unterlagen“	„Mache ich gern. Damit es nicht im Postfach untergeht: Welches Thema soll ich darin für Sie aufgreifen?“
Falsche Ansprechperson	„Danke. Wer ist bei Ihnen für … verantwortlich? Darf ich mich auf Sie beziehen?“
Nein nach der Präsentation	„Danke für die Offenheit. Was hat gefehlt, damit es interessant wäre?“
Gereizter Ton	„Ich merke, ich störe gerade. Entschuldigen Sie, ich lasse Sie in Ruhe.“
Interesse da, Zeitpunkt nicht	„Wann wäre ein guter Moment, um das Thema wieder aufzunehmen?“

Die wichtigste Frage: „Darf ich fragen, woran es liegt?“ Sie trennt einen Reflex von einem echten Nein.

DEINE NOTIZEN