VERKAUFSGESPRÄCH VORBEREITEN

Zehn Minuten vor jedem Call. Abhaken, dann wählen.

GEGENÜBER | DATUM, UHRZEIT | ZIEL DES CALLS

DEIN GEGENÜBER

- [ ] **Wer sitzt am anderen Ende?**
  Name, Rolle und ob die Person entscheidet, mitentscheidet oder vorbereitet.
- [ ] **Was weißt du schon?**
  Letzter Kontakt, offene Punkte, was im Unternehmen gerade passiert.
- [ ] **Welches Problem könnte dahinterstecken?**
  Eine Vermutung reicht. Im Gespräch prüfst du sie mit Fragen.

DEIN ZIEL

- [ ] **Ein Ziel für diesen Call**
  Nicht „verkaufen“, sondern ein nächster Schritt: Termin, Angebot, Rückruf mit Entscheider.
- [ ] **Dein Minimalziel**
  Was ist ein gutes Ergebnis, wenn das große Ziel heute nicht klappt?

DEIN GESPRÄCH

- [ ] **Der erste Satz**
  Einmal leise vorsprechen. Wer den Einstieg kennt, ist im Kopf frei für das Gegenüber.
- [ ] **Drei offene Fragen**
  Fragen, auf die dein Gegenüber nicht mit Ja oder Nein antworten kann.
- [ ] **Die zwei wahrscheinlichsten Einwände**
  Je eine Antwort parat, die den Einwand erst würdigt und dann nachfragt.
- [ ] **Dein Vorschlag für den nächsten Schritt**
  Konkret, mit Datum, so formuliert, dass ein Ja leichtfällt.

DU SELBST

- [ ] **Fokus**
  Mails zu, Benachrichtigungen aus, nur das Gespräch auf dem Bildschirm.
- [ ] **Energie**
  Kurz aufstehen, ein Glas Wasser, ein paar ruhige Atemzüge.
- [ ] **Stimme**
  Einmal laut sprechen, bevor der Call beginnt. Die erste Silbe klingt sonst belegt.