



Terminvereinbarung am Telefon

Detaillierte Inhaltsübersicht des Trainings

Terminvereinbarung am Telefon

Module des Trainings

1/4



1. Auf Erfolg programmiert

Steigerung der Motivation für die Telefonakquise



2. Eine gute Vorbereitung

Steigerung des Erfolges durch die richtige Vorbereitung



3. Ansprechen am Telefon

Schneller Interesse wecken durch die richtige Ansprache



4. Zum Entscheider gelangen

Schneller Verkaufen bei dem richtigen Ansprechpartner



5. Beziehungsaufbau

Menschen kaufen bei Menschen, die Sie mögen



6. Gesprächseinstige, die Interesse wecken

Bessere Gespräche durch interessantere Einstiege



7. Umgang mit Widerständen

Widerstände erkennen und einordnen um besser zu reagieren.



8. Einwandbehandlung

Mehr Verkaufen durch Entkräften der Einwände



9. Ein „Ja“ vom Kunden abholen

Gewinnen durch positive Kommunikation

Die gesamte Lernzeit beträgt ca. 5 Stunden ggfs. zuzüglich 45 Minuten Telefoncoaching



4 animierte Lehrvideos
(40 Minuten)



3 E-Learnings zur
Festigung des Wissens



4 Transferaufgaben



1 Podcasts für unterwegs
(9 Minuten)



15 Seiten E-Book zum
Nachlesen



3 Lernkarten für Wissen
auf den schnellen Blick



Abschlusszertifikat

1. Auf Erfolg programmiert

Steigerung der Motivation für die Telefonakquise

- 4 Säulen des Erfolgs
- Erfolgsbremsen lösen - Keine Ausreden
- Positives Denken - Umgang mit Niederlagen
- Kontinuität, Ausdauer und Proaktivität
- Erfolge multiplizieren

2. Eine gute Vorbereitung

Steigerung des Erfolgs durch die richtige Vorbereitung

- Das Ziel der Terminvereinbarung
- Priorität der Vorbereitung
- Gute Vorbereitung = Erfolg
- Was wir alles vorbereiten können
- Vorbereitung als Erfolgsfaktor

3. Ansprachen am Telefon

Steigerung des Erfolgs durch die richtige Ansprache

- Erfolgreiche Ansprachen
- Differenzierung in der Ansprache
- Meine Wirkung in der Ansprache
- Souverän in der Ansprache
- Durch meine Wirkung Menschen beeinflussen

4. Zum Entscheider gelangen

Schneller verkaufen bei dem richtigen Ansprechpartner

- Den richtigen Ansprechpartner identifizieren
- Kommunikationswege optimieren
- Wächter und Wärter
- Entscheidungen herbei führen
- Verbindlichkeiten herstellen

5. Beziehungsaufbau

Menschen kaufen bei Menschen, die Sie mögen

- „Nett“ sein reicht nicht
- Professionell und sympathisch
- Warum Menschen bei Menschen kaufen
- Wie Sie Beziehungen aufbauen
- Wie Sie Beziehungen halten

6. Interessewecker

Bessere Gespräche durch interessantere Einstiege

- Erfolgsfaktor Einstieg
- Einstiege als Differenzierungsmerkmal
- Kernpunkte des interessanten Einstiegs
- Nutzen und Interesse
- Vorschläge für einen interessanten Einstieg

7. Umgang mit Widerständen

Widerstände erkennen und einordnen, um besser zu reagieren

- Welche Widerstandsarten es gibt
- Wie ich Widerstände erkenne und nutze
- Nie wieder Widerstände
- Widerstand leicht umgehen
- Widerstände als Sprungbrett nutzen

8. Einwandbehandlung

Mehr verkaufen durch entkräften der Einwände

- Einwände und Vorwände
- Einwände erkennen und nutzen
- Einwand als Chance
- Wie ich Einwände entkräfte
- „Aber“ und „Und“

9. Ein „Ja“ vom Kunden abholen

Gewinnen durch positive Kommunikation

- Was zum Abschluss des Gespräches gehört
- „Abschlusskommunikationsregeln“
- Entscheidungen herbei führen
- Bestätigung und Nachhaltigkeit
- Verbindlichkeit herstellen