



Vorbereitung Kundentermin

Gute Kundentermine brauchen eine gewissenhafte Vorbereitung:

- Was weiß ich über den Kunden?
- Welche Aktivitäten haben mit dem Kunden in der Vergangenheit stattgefunden?
- Was habe ich mir beim letzten Kundenkontakt für den nächsten Termin notiert?
- In welchen Märkten bewegt sich der Kunde?
- Was ist dort derzeit die Herausforderung?
- Welche Ziele des Kunden sind mir bekannt?
- Welche Hinweise auf Engpässe des Kunden gibt es?
- Wie kann ich zur Lösung der Engpässe beitragen?
- Wie ist die (Entscheidungs-) Struktur des Unternehmens?
- Wen konkret will ich erreichen?

Achtung:

Nutzen Sie für Ihre Vorbereitung alle Ihnen zur Verfügung stehenden Quellen:

- Die eigene CRM,
- Kollegen, die mit dem Kunden in Verbindung stehen,
- Soziale Medien,
- Branchenberichte und Branchen-Veröffentlichungen.