



Arbeitsblatt

Ansprechpartner finden



Dieses Arbeitsblatt unterstützt Sie dabei, den für Ihr Angebot passenden Ansprechpartner zu finden.

1. Entwickeln Sie eine unternehmerisch relevante Aussage zum Nutzen Ihres Angebotes

Die Wozu-Frage ist, wie so oft, eine zentrale Fragestellung. Hier verwenden wir sie, um die Formulierung des Angebotes für potentielle Entscheider zu finden.

Aus „Vertriebstraining“ wird „Steigerung des Ertrags um 25.000€ oder mehr pro Vertriebsmitarbeiter“

Was wird durch den Einsatz Ihrer Produkte erreicht? Denken Sie in realistischen Möglichkeiten und nicht in Garantien. Sie sollen es nicht garantieren, sondern als anzunehmen in Aussicht stellen.

Was ist Ihr Nutzen aus Unternehmersicht? _____

2. Finden Sie den höchstmöglichen Entscheider, der sich noch für Ihren Nutzen interessiert

„Angenommen, > Geschäftsführer < _____

müsste sicherstellen, dass > Unternehmen < _____

im Zusammenhang mit > Nutzenversprechen < _____

noch immer eine führende Position im Wettbewerbsvergleich einnimmt - angenommen das wäre sein Ziel - wen bei Ihnen im Hause würde er damit beauftragen?“

Selbstverständlich ersetzen Sie Geschäftsführer und Unternehmen mit den richtigen Namen der Zielperson und fügen Ihr unter Punkt 1 erarbeitetes Nutzenversprechen ein.

Die Assistenz hat üblicherweise die Aufgabe, wichtige Angelegenheiten vorzusortieren und sicherzustellen, dass Angelegenheiten auf den richtigen Schreibtischen landen. Deshalb dürften Sie auf diese Weise schnell und einfach erfahren, wer Ihr Ansprechpartner ist.

Entweder wird die Assistenz sinngemäß sagen „Da kümmert er sich selbst darum“ oder Sie bekommen den Namen des richtigen Ansprechpartners. In beiden Fällen haben Sie jetzt Ihre Zielperson und können dort für die Akquisition ansetzen.