

Telefontraining für erfolgreiche Kaltakquise: 70% Praxis-Anteil

„Neukundengewinnung durch professionelle Telefonakquise“

Zielerreichung:

- mehr Kontrolle bei der Akquise
- als Geschäftspartner gesehen werden und nicht als Störenfried
- gelungen vom Empfang, Sekretariat oder Stellvertreter zum Entscheider durchgestellt werden
- mit Einwänden gekonnt umgehen
- Wahrheiten berichtet bekommen und keine Vor- oder Einwände
- neue Geschäftsbeziehungen aufbauen und Termine und Aufträge gewinnen

Zielgruppe:

- Fach- und Führungskräfte aus dem Vertrieb im Innen- und Außendienst
- Key-Account-Manager, Account-Manager (B2B und B2C)

Psychologie für ein gelungenes Telefonakquise Gespräch

- wie wirke ich?
- wann tut jemand etwas für mich?
- wie ticken Menschen? Wie erkenne ich schnell die Unterschiede?
- wie ist das bevorzugte Kommunikations- und Handlungsmuster meines Telefonpartners

Agenda:

- die perfekte Meldeformel (die ersten Sekunden sind entscheidend)
- wie gewinne ich das Vorzimmer für mich? (für Informationen und Durchwahlen)
- mit Ablehnung und Einwänden immer positiv umgehen (keine Zeit, haben wir schon)
- souveräne Einwandbehandlung
- wie gelange ich zum Entscheider?
- der **Telefonleitfaden** für mehr Struktur im Akquise Gespräch
- originelle Gesprächseinstiege, die das Interesse wecken
- effektive Fragetechniken, die den Kunden in den Mittelpunkt stellen mit seinen Motiven, Wünschen und eigenen Zielsetzungen
- mit dem Kundennutzen formulieren
- wie erfahre und erkenne ich Kaufkriterien und Kaufbeweggründe?
- wie qualifiziere ich richtig? Und decke Projekte auf?
- wie erreiche ich Verbindlichkeit beim Angerufenen?
- den Sack zumachen und gekonnt terminieren oder einen nächsten verbindlichen Schritt einläuten

- wie bleibe ich stets positiv in Erinnerung, dass ich im Bedarfsfall von meinem Wunschkunden angefragt werde?

Methoden:

- Verhaltenspräferenzen am Telefon erkennen für eine erfolgreiche Gesprächsführung und Zielerreichung
- **Live-Telefonate durch Trainerin mit Ihren Adressen** und Teilnehmern
- Und/ oder in Rollen-Gesprächen Beispiele aus dem Tagesgeschäft trainieren
- Arbeit am Handout während des Telefontrainings
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Moderation und Impulse durch Trainerin, aktive Ansprache der Teilnehmer
- Feedback Runden mit viel Wertschätzung nach jedem Telefonat

Sie erhalten: Handouts während der Schulung, ausführliche Seminarunterlagen und Teilnehmer-Zertifikate

Zeiten: von 08:30 – 16:30 Uhr in **Präsenz** in den jeweiligen Städten

- Durchführung in einer ausgewählten Lokation – Bekanntgabe Seminarort vor Seminarbeginn
- Bewirtung, Snacks, Obst und Getränke
- Einlass ab 08:15 Uhr

Online mit MS-Teams von 08:45 – 12 Uhr und 13 – 15:45 Uhr

Voraussetzungen: Online mit Kamera, Mikrofon und zusätzlichem Kopfhörer

Sie erhalten einen browserbasierten Link für die Teilnahme am Teams-Training

Preise finden Sie unter jedem Seminar auf der Webseite

Buchungslink: <https://www.elke-kloefer.de/telefonseminare/telefonakquise/>

Freundliche Grüße

Elke Klöfer

zertifizierter Analyst für Verhaltenspräferenzen, Business-Coach und Erfolgstrainer für Vertrieb & Kundenservice, Vortragsrednerin (seit 24 Jahren)



Elke Klöfer
Telefon-Trainings
Römerstr. 2
D-65719 Hofheim am Taunus

Mobil: 0173 174 36 22
E-Mail: info@elke-kloefer.de
Web: <https://www.seminare-telefon.de>

Kundenstimmen auf Google : <https://shrtnr.link/elke-klöfer-bewertungen/>

SEMINARE

Professionalität und Wachstum
in Vertrieb und Service

zertifizierter Lifo-Analyst und Business Coach
Seminarleiterin für Fach- und Führungskräfte

Anmeldungen und Buchungen
unter www.elke-kloefer.de