

- 1. Vorwort GF Vertrieb**
  - 1.1. Unsere Vision 2025
  - 1.2. Leitgedanken
  - 1.3. Daten und Fakten
  - 1.4. Erklärung Vertriebssystem
  
- 2. CRM Nutzung**
  - 2.1. 5 Gründe für die Nutzung eines CRM Systems
  - 2.2. Anlage Adresse
  - 2.3. Mindestinformationen
  - 2.4. Clusterung, Wiedervorlage
  
- 3. Vertriebsassistenz**
  - 3.1. Tagesablauf einer Vertriebsassistenz
  - 3.2. Telefonische\_Terminvereinbarung\_Kampagnen\_A-E
  - 3.3. Informationsgespräch
  
- 4. Akquisition**
  - 4.1. Übersicht Prozess Akquisition
  - 4.2. Gesprächsleitfäden
  - 4.3. Checkliste Besuchsbericht/ Anlage CRM
  
- 5. Angebotsmanagement**
  - 5.1. Übersicht Prozess Angebotsmanagement
  - 5.2. Angebotsvorlagen für schriftliches Angebot
  - 5.3. Gesprächsleitfäden
  
- 6. Bestandsinteressentenbetreuung**
  - 6.1. Übersicht Prozess
  - 6.2. Gesprächsleitfäden
  
- 7. Auftragsmanagement**
  - 7.1. Übersicht Prozess
  - 7.2. Checklisten
  - 7.3. Zusammenarbeit Verkauf mit Innendienst

## 8. Argumentationshilfen

- 8.1. Inhalt Systemberater Verkaufsmappe/ Koffer
  - 8.1.1. Systemkreislauf - Schaubild „Unser Rundrumsorglospaket“
  - 8.1.2. Kosten
  - 8.1.3. Regionale Kundenliste/ Logomappe
  - 8.1.4. Branchenbezogene Kundenliste/ Logomappe
  - 8.1.5. Gründe Produkt
  - 8.1.6. Gründe Unternehmen
  - 8.1.7. Hauptmotive der verschiedenen Ansprechpartner im Einkaufsgremium des Kunden
  - 8.1.8. Bruttolohnverzichtsmodell (Gesprächsleitfaden)
- 8.2. Verzeichnis Marketingmaterial für Verkauf inkl. Beschaffung/ Lagerung
  - 8.2.1. Inhalte Prospektkiste für KfZ
- 8.3. Wettbewerber
  - 8.3.1. Fairer Partner
  - 8.3.2. Wettbewerbsvergleich
  - 8.3.3. Rechnungen von Wettbewerbern (damit VK diese wirklich verstehen)
  - 8.3.4. Besonderheiten Vertragsformulare Wettbewerb

## 9. Verkaufstechniken

- 9.1. DISG Modell – Transferkarten
- 9.2. Methoden der Bedarfsermittlung
- 9.3. Nutzenargumentation
- 9.4. Methoden/ Techniken für Preisverhandlungen
- 9.5. Einwandbehandlung
- 9.6. Abschlusstechniken
- 9.7. Cross-Selling
- 9.8. Empfehlungsmarketing
- 9.9. Empfehlungen zur persönlichen Arbeitsorganisation

## 10. Best Practice Ansätze/ Beispiel

## 11. Bücherliste