

Din Tjekliste

Har du husket det hele?

Før salgskaldet

- Hvem skal du ringe til (navn, titel, firma mm.)? LinkedIn kan med fordel bruges
- Hvad har I har tilfælles?
- Er du forberedt på ikke at lyde som en robot/irriterende telefonsælger?
- Hvad er dit formål med opkaldet? Et møde? Sende materiale?

Manuskript

Indledning (maks 30 sek.)

- Vær opmærksom på dit toneleje, tal til kunden som han/hun var din kollega
- Præsenter dig kort og relevant
- Spørg om lov til at tale: "Må jeg låne dine øre i to minutter, hvis jeg lover at levere dem tilbage i god behold"?
- Få gerne et smil/grin på personen

Formål

- Fortæl, kort, hvorfor du ringer
- Hold fokus på personen, ikke dig selv, dine produkter, tilbud osv.

Samtalen

- Stil HV-spørgsmål
- Lyt til personen, vis interesse og stil yderligere spørgsmål
- Sælg som en læge: hvad gør ondt? hvad er kuren? hvordan kan du hjælpe?

Afslutning

- Opsummer det I har aftalt - og få personen til at bekræfte det
- Tak personen for sin tid
- Følg op med en bekræftelse via mail/LinkedIn på den samtalen eller den indgået aftale

Egne noter
