

7 Schritte zur Einladung (am Telefon)

- 1.) Sei in Eile
- 2.) Mache ein Kompliment
- 3.) Sprich die Einladung aus
- 4.) "Wenn ich..., würdest du..?"
- 5.) Hol dir den Termin
- 6.) Bestätige den Termin
- 7.) Beende das Gespräch

"Hallo *Name*, ich habe zwar gerade nicht viel Zeit zum Reden, aber es ist wirklich wichtig, dass ich dich heute noch spreche.

Ich rufe dich an, da du einer der erfolgreichsten/ ehrgeizigsten (o.ä.) Menschen bist, den ich kenne.
Ich habe nämlich eine tolle Geschäftsmöglichkeit kennengelernt, zu der ich gerne mal deine Meinung hätte.

Wenn ich dir dazu ein kurzes Video/einen Link zu unserer Geschäftspräsentation schicken würde, würdest du es dir anschauen?
Ich schicke es dir aber wirklich nur dann, wenn du es dir auch wirklich anschaust. Ansonsten verschwenden wir beide hier nur unsere Zeit.

Super, was denkst du, bis wann kannst du dir das Video mal anschauen?
Also, wenn du dir das Video bis Samstag (passenden Tag/Termin einsetzen) angeschaut hast, passt es dir dann, dass wir am Sonntag dazu noch mal in Ruhe telefonieren?

Wann passt es dir denn am Sonntag am besten?
Super...dann melde ich mich bei dir am Sonntag, um 11Uhr.

Sei doch bitte so nett und trage dir den Termin in deinen Kalender ein, damit dir nichts dazwischenkommen kann, ok!?

Klasse, dann steht unser Telefonat am Sonntag. So, jetzt muss ich aber auch dringend weiter. Bis Sonntag."

Tipps:

- Telefonat nach **KUSS**-Prinzip = **K**urz **U**nd **S**ehr **S**impel
- Keine Termine vorgeben, sondern Gesprächspartner führen
- Video/ Link zur Geschäftspräsentation nur bei eindeutigem "Ja" versenden

Gesprächsnotizen und vereinbarter Folgetermin

.....

.....

.....

.....