

# Verkaufstraining - Aufbauseminar

*Zeitmanagement ist das Kernstück jeglicher Arbeitsmethodik sowie eines erfolgreichen Selbstmanagements. Gegliedert nach der persönlichen Aufbau- und Ablauforganisation zeigt das Seminar praktische Lösungsmöglichkeiten auf, wie man geschäftliches und persönliches Timing optimieren und eigene Arbeitstechniken perfektionieren kann. Anhand von Beispielen, Checklisten und Übungsbögen werden die wichtigsten Zeitmanagementregeln trainiert, wobei gleichzeitig aufgezeigt wird, welche Fehler vermeidbar sind.*

## **Einleitung**

### **Der Wandel vom klassischen zum modernen Verkaufen**

#### **Klassisches Verkaufen**

#### **Potenzial im Verkaufsgespräch**

#### **Die Methoden der Gesprächsteuerung**

- Die Gesprächssteuerung
- Effektives Sprechen
- Die vier Seiten einer Nachricht
- Die vier Arten der Wahrnehmung
- Negative Formulierungen positiv ausdrücken
- Killerphrasen

#### **Der erfolgreiche Verkaufsabschluss**

- Verstärkungsfaktoren für den Verkaufsabschluss

#### **Produktpräsentation**

- Ziele einer guten Produktpräsentation
- Voraussetzungen für eine gelungene Demonstration

#### **Aufbau des aktiven TM - Gespräches**

- Der (ideal-) typische Ablauf eines Telefonates
- Wichtige Grundlagen für den telefonischen Gesprächsleitfaden

#### **Übungsteil Verkaufstraining**

#### **Transfersicherung**