

## **Follow Up (Entscheider wieder im Haus):**

Ich: Einen schönen guten Tag, hier spricht der Oliver Gerstner, es geht um die Mitarbeiter-Gewinnung. Ich habe VOR ZEIT angerufen und es wurde mir gesagt, dass der ENTSCHEIDER jetzt zu erreichen ist. Können Sie mich einmal bitte weiterleiten?

VZ: Ja, sofort.

*(Wenn er nicht da ist, dann frag die Vorzimmerdame, wann er wieder zu erreichen ist und trage es anschließend in deinen Kalender ein.)*

GF: Hallo, hier spricht „NAME“.

Ich: Hallo NAME.

Hier spricht Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur, es geht um die Mitarbeiter-Gewinnung und Ihre Kollegin hatten mir gesagt, dass Sie der richtige Ansprechpartner sind, wenn es um die Mitarbeiter-Gewinnung. Ist das denn der Fall?

GF: Ja, das ist richtig. Worum geht es denn?

→ Nach Telefon-Skript weiterverfahren. Bedarfsanalyse etc...

## Follow Up:

Ich: Einen schönen guten Tag, hier spricht der Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Ich habe vor einer Woche mit dem NAME gesprochen und sollte mich jetzt wieder bei ihm melden. Können Sie mich einmal bitte kurz durchstellen?

VZ: Ja, sofort.

*(Wenn er nicht da ist, dann frag die Vorzimmerdame, wann er wieder zu erreichen ist und trage es anschließend in deinen Kalender ein.)*

GF: Hallo, hier spricht „NAME“.

Ich: Hallo NAME.

Hier spricht Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Wir haben vor XYZ Tagen telefoniert. Es ging um die Mitarbeiter-Akquise und ich sollte mich jetzt wieder bei Ihnen melden.

Können Sie sich daran erinnern? *ODER* Passt es Ihnen jetzt besser?

GF: Ja, jetzt passt es!

→ Nun genau da weitermachen, wo man zuletzt aufgehört hat. Man kann es wie folgt einleiten:

Ich: Im letzten Telefonat ging es darum...

→ Nach Telefon-Skript weiterverfahren. Bedarfsanalyse etc...

## **Follow Up (Infos zugesendet):**

Ich: Einen schönen guten Tag, hier spricht der Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Ich habe vor einer Woche mit dem NAME gesprochen und sollte mich jetzt wieder bei ihm melden. Können Sie mich einmal bitte kurz durchstellen?

VZ: Ja, sofort.

*(Wenn er nicht da ist, dann frag die Vorzimmerdame, wann er wieder zu erreichen ist und trage es anschließend in deinen Kalender ein.)*

GF: Hallo, hier spricht „NAME“.

Ich: Hallo NAME.

Hier spricht Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Wir haben vor XYZ Tagen telefoniert. Es ging um die Mitarbeiter-Akquise und ich habe Ihnen unsere Informationen zugeschickt und wir sind so verblieben, dass ich jetzt nochmal anrufen soll, falls Sie noch Fragen haben sollten und gegebenenfalls einen Termin vereinbaren wollen...

Und haben Sie sich unser Whitepaper angesehen und haben Sie eventuell noch Fragen?

## **Habe es mir angesehen:**

GF: Fand ich sehr interessant und es könnte für uns Sinn machen!

Ich: Super! Sollen wir dann, wie im letzten Gespräch schon einmal angesprochen dann einfach einen Termin ausmachen, wo wir Ihnen einmal den gesamten Prozess im Detail erklären?

GF: Gerne!

Beratungsgespräch vereinbaren → Nach Telefon-Skript weiterverfahren. Bedarfsanalyse etc...

### **Wenn kein Interesse besteht:**

Ich: Ok, und wieso wenn ich Fragen darf?

GF: Aus dem und dem Grund...

→ Einwandbehandlung

### **Habe es mir noch nicht angesehen:**

Ich: Oh, schade... Sollen wir dann einfach einen neuen Termin ausmachen, wo ich Sie kontaktiere oder sollen wir einfach direkt einen Termin ausmachen, wo wir Ihnen das im Detail erklären?

Option 1: Neuer Termin

Option 2: Beratungsgespräch vereinbaren → Nach Telefon-Skript weiterverfahren.  
Bedarfsanalyse etc...

## **Wiedervorlage:**

Ich: Einen schönen guten Tag, hier spricht der Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Ich habe vor ZEIT mit dem NAME gesprochen und sollte mich jetzt wieder bei ihm melden. Können Sie mich einmal bitte kurz durchstellen?

VZ: Ja, sofort.

*(Wenn er nicht da ist, dann frag die Vorzimmerdame, wann er wieder zu erreichen ist und trage es anschließend in deinen Kalender ein.)*

GF: Hallo, hier spricht „NAME“.

Ich: Hallo NAME.

Hier spricht Oliver Gerstner von der Progress Marketing Medienagentur. Wir haben vor XYZ Tagen / Wochen / Monaten telefoniert. Es ging um die Mitarbeiter-Akquise und ich sollte mich jetzt wieder bei Ihnen melden, da Sie „GRUND“. Können Sie sich noch daran erinnern?

*(Wenn er sich nicht mehr daran erinnern kann, dann gib Ihn noch weitere Stichpunkte...)*

Ich: Super, passt es Ihnen gerade?

GF: Ja, jetzt passt es!

Ich: Ich sollte mich eben wieder bei Ihnen melden, da es wie gesagt vor ZEIT + GRUND und sollte mich eben wieder bei Ihnen melden und wollte mal nachfragen, ob Sie nun Bedarf daran haben und wie allgemein Ihre aktuelle Situation aussieht.

GF: Aktuell ist es so und so...

## **Wenn KEIN Interesse besteht:**

Ich: Ok, was glauben Sie, wann es wieder interessant für Sie sein könnte?

GF: Dann und dann...

→ Termin ausmachen. Nach Telefon-Skript weiterverfahren. Bedarfsanalyse etc...

**Wenn Interesse besteht:**

Ich: Ok, sollen wir dann jetzt einfach einen unverbindlichen Termin über Skype, oder Zoom ausmachen, wo wir Ihnen dann einmal alles Schritt-für-Schritt erklären?

GF: Ja, sehr gerne.

→ Termin ausmachen. Nach Telefon-Skript weiterverfahren. Bedarfsanalyse etc...