

3 **READY – SET – GO**

Step 1 Fragen klären

Step 2 **Erfahrungsbericht** ergänzen, aufschreiben und üben (max. 90 sec.)

Step 3 **TOP 10** (Potentialliste) jeden einzelnen Kontakt kurz durchgehen und hinterfragen:

- Woher kennt Ihr Euch und wie gut?
- Was weißt Du über ihn/sie genau? (beruflicher Hintergrund; Familie; Hobbys; Interessen, derzeitige Lebenssituation etc.)
- Was weißt Du über persönliche Stärken/ Schwächen?
- Wo könnte Bedarf/Interesse bestehen? Warum?

Es geht um ihn/sie und seine Motive. Nur, wenn Du einen Nutzen in Aussicht stellst, der zu seinem/ihrem Bedarf passt, wird er Deiner Einladung folgen.

Du kannst auch um Hilfe bitten. (SOS!) Anhand dieser Infos kann entschieden werden, **WOHIN ZUERST eingeladen** wird!

Auch Kaltkontakte (Offline & Online) kannst Du vorher durch Interaktionen „anwärmen“ – außer sie bewerben sich direkt bei Dir!

<https://corinnawerner.com/downloads>

Wen für... WA-Info-Gruppe einladen?

Wen für ... 3er Call einladen (bei Schlüsselpersonen!)

Wen für ... Cocktailparty, Vitalinfo, Businessakademie, Roadshow

TOP 10 Liste JETZT kontaktieren

Step 7 **Ansprache 3 Fragen**

Hast Du dafür schon eine Lösung?

Wenn ich eine Lösung für Dich hätte? Wäre das interessant für Dich?

Wann hast Du Zeit? Einladen...

Step 8 **PM BackOffice** Bildschirmübertragung im **Zoom** starten.

Zeige Dein oder sein BackOffice. Passwort mitteilen. **Soll er sich JETZT notieren!**

Step 9 **Follow Up**

Am 1, 3, 7, 14, 21, 28. Tag & 2 Wochen vor Abo-Ende

Siehe Zusatz Dokument

Step 10 **Termin nächste Business Akademie** _____

Termin nächstes Managertraining _____