

Inhaltliche Auswertung vom Termin / Telefonat

	erfolgte	Teil- weise	gar nicht
1. Korrekte Vorstellung (Person, Firma)			
2. Visitenkarte übergeben			
3. Konzentriertes zuhören			
4. Aktives zuhören			
5. Notizen machen			
6. Zahlen erläutern			
7. Klare Angaben zum Produkt			
8. Kurze Sätze bilden			
9. Einsatz vom Mind mapping			
10. Bildlich sprechen			
11. Notizen machen			
12. Namen vom Gesprächspartner notieren			
13. Rückmeldung geben (Spiegeln)			
14. Zusammenfassung wichtiger Punkte			
15. Was war positiv			
16. Rückmeldung geben (nicht verstanden..)			
17. Rückmeldung einholen			
18. Zahlenangaben wiederholen, aufzeichnen			
19. Präzise ausdrücken			
20. Zeitaufwand			
21. Termingrund			