



## Checkliste Kundenbesuch

Kunde: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

### 1. Allgemein

- Kundenrecherche
  - Internes System (z. B. CRM-System)
  - Internet
  - Netzwerk, z. B. Xing
- Kundenakte (falls vorhanden)
- Laptop, Funkmaus, Beamer
- Handouts in ausreichender Menge
- Präsentationsmappe
- Adresse für Navigationssystem
  - wie viele Kilometer
  - benötigte Zeit
  - aktuelle Staulage
- Abflugzeiten überprüfen
- Telefonnummer der Kontaktperson

### 2. Prospektmaterial/Kataloge/Literatur

- Kataloge
- Produkt-Flyer
- Veranstaltungs-Flyer
- Prospekte
- Bücher
- Muster
- Warenproben
- Produkt-Video (auf Laptop)

### 3. Geschenke

- Firmeneigene Geschenke (eigene Produkte, Muster, Proben, Literatur)
- Standardgeschenke mit Aufdruck Firmenlogo
- Neutrale Geschenke (Pralinen, Blumen, regionale oder saisonale Produkte etc.)

### 4. Sinnvolle Fragen

- Unternehmensspezifische Fragen
  - Umsatz
  - Anzahl der Mitarbeiter
  - Niederlassungen
  - Organigramm
  - Weitere wichtige Daten ...
- Produktspezifische Fragen
- Branchenspezifische Fragen
- Abteilungsspezifische Fragen
- Regionale bzw. länderspezifische Fragen
- Kittelbrennfaktor: Was ist das dringendste Problem?
- Budget

