

# HANDELSKOLLEG Gesprächsplaner

Vorbereitung	
<i>Firma</i>	<i>Datum, Ort</i>
<i>Personen &amp; Funktionen</i>	
<i>Anlass, Ziel des Gesprächs</i>	
<i>Ideales Ergebnis des Gesprächs</i>	
<i>Vorbereitung, Materialien, involvierte Personen</i>	

Ergebniss					
<i>Ziele erreicht?</i>	0%	25%	50%	75%	100%
<i>Notizen / Anmerkungen</i>					
<i>Widerstände, offene Fragen</i>			<i>Lösungen / Lösungswege</i>		

Nachfassen			
<i>Sofortige Aktionen</i>			
<i>Brief gesendet?</i>	Y/N	<i>Notizen mit Kunden geteilt?</i>	Y/N
<i>Langfristige Aktionen</i>			
<i>Nächster Besuch?</i>			