
Datum för samtal nr 1 _____

Datum för samtal nr 2 _____

Datum för samtal nr 3 _____

Datum för träff _____

Vem på företaget ska jag fråga efter? _____

- ▶ Vad är mitt syfte med samtalet?
- ▶ Vad är mitt mål med samtalet?
- ▶ Hur ska jag presentera mig?
- ▶ Vem ska jag fråga efter?
- ▶ Hur ska jag presentera mig igen och eventuellt kontrollera namn?
- ▶ Hur framför jag vem [referens] som hänvisat mig till företaget?
- ▶ Hur ska jag skapa ett intresse?
- ▶ Hur ska jag boka besök?
- ▶ Hur upprepar jag begäran om ett besök?
- ▶ Hur sammanfattar jag samtalet?
- ▶ Hur kontrollerar jag om den jag talar med kan ge mig andra uppslag?
- ▶ Hur ber jag att få ringa upp igen?
- ▶ Vilka signaler lade jag märke till under samtalet?
- ▶ Följ upp ditt samtal och utvärdera det som var och mindre bra.

Planera ditt möte.

- ▶ Plats – storlek på rummet
- ▶ Datum och tidpunkt
- ▶ Teknik – vad behöver du...
- ▶ Antal du ska träffa
- ▶ Budskap
- ▶ Argument