

## SELBSTTEST

# Verdoppeln der aktiven Verkaufszeit



Durch diesen Selbsttest erhalten Sie die Möglichkeit zusätzliches Potenzial für „**mehr aktive Verkaufszeit**“ aufzudecken.

Es geht nicht darum mehr Zeit im Büro zu verbringen, sondern darum seine „**Verkaufszeit**“ so zu nutzen, dass mehr Verkaufsgespräche stattfinden können.

Impulse, Ideen und Möglichkeiten zur Umsetzung und Veränderung erhalten Sie im Verkaufstraining.

<b>Gewohnheit – Disziplin</b>		Datum:			Name:		
Nr.	Eigenschaft	Ist-Zustand	schon ideal	kann ich optimieren	neue Gewohnheit annehmen	Maßnahmen zur neuen Gewohnheit	Ge-schätzter Zeit-gewinn
1	Bin ich morgens zu einer festgelegten Zeit am Arbeitsplatz? <i>(Im Innen- oder Außendienst, fester Rhythmus, Routine, etc)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Um wie viel Uhr starte ich mit dem „Verkauf“? <i>(tatsächliche Kontaktaufnahme zu Interessenten und Kunden, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Wie viele Pausen mache ich über den Tag verteilt? <i>(Kaffeepausen, Mittagspause, Abendessen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Lege ich Pausen zu festgelegten Zeiten ein? <i>(Plane ich optimal oder sind Pausen eher „zufällig“?)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Wie lange sind meine Pausen insgesamt? <i>(in Stunden über den Tag verteilt)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Wie lange ist meine „aktive“ Verkaufszeit pro Tag? <i>(reine Verkaufszeit! – netto!)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Führe ich meine „aktive Verkaufszeit“ zu festgelegten Zeiten aus? <i>(Rhythmus, immer gleiches Verhalten, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Kann ich konzentriert Arbeiten? <i>(körperlich und geistig, Störung am Arbeitsplatz, etc.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Habe ich die Eigenschaft Begonnenes zu Ende bringen? <i>(Motivation, Lust, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Gebe ich schnell auf wenn Probleme auftreten? <i>(Durchhaltevermögen, Wille, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Gewohnheit – Verhalten		Datum:			Name:		
Nr.	Eigenschaft	Ist-Zustand	schon ideal	kann ich optimieren	neue Gewohnheit annehmen	Maßnahmen zur neuen Gewohnheit	Ge-schätzter Zeit-gewinn
1	Ist mir jede Ablenkung willkommen? <i>(Schwatzen mit Kollegen, eMails, Post, Internet surfen, Privates, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Möchte ich (jedem) alles recht machen? <i>(NEIN sagen können, freiwillig Jobs übernehmen, zu viele Gedanken machen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Möchte ich immer erreichbar sein? <i>(Handy, eMail, keine Rufumleitung, auch privat erreichbar, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Möchte ich für alles selbst zuständig sein? <i>(nicht delegieren, Dinge an sich nehmen, wenig Vertrauen in Mitarbeiter, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Lasse ich mich leicht demotivieren? <i>(Durch Ereignisse, Gespräche mit Kollegen und Interessenten oder Kunden, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Neige ich dazu Kritik persönlich zu nehmen? <i>(leicht verletzlich sein, nachdenklich werden, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Konzentriere ich mich auf das Wesentliche? <i>(aktive Verkaufszeit, Wichtiges, Anbahnung, Abschluss, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Schiebe ich Arbeit vor mir her? <i>(Aufschieberitis, immer und immer wieder)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Arbeite ich nach Plan? <i>(regelmäßige Tätigkeiten wie "anrufen", etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Lese und beantworte ich eMails sofort wenn ich sie erhalte? <i>(eMail-Programm häufig / immer geöffnet, Pop-Up-Fenster aktiviert, Alarmton, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	Schaue ich „sofort“ in die Post wenn ich sie erhalte? <i>(öffnen und weglegen, sofort bearbeiten, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	Sind „interne“ Besprechungen effektiv durchgeführt? <i>(Agenda, kurz und knackig, Ergebnisse, ToDo's, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<b>Gewohnheit – Fertigkeiten im Verkaufsgespräch</b>		Datum:			Name:		
Nr.	Eigenschaft	Ist-Zustand	schon ideal	kann ich optimieren	neue Gewohnheit annehmen	Maßnahmen zur neuen Gewohnheit	Ge-schätzter Zeit-gewinn
1	Bin ich auf Gespräche vorbereitet? <i>(Informationen beschafft, versch. Checklisten erstellt, Fragen vorbereitet, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Kann ich das Gespräch steuern? <i>(genau hinhören, gute Fragen stellen, Ziele vor Augen, Kundenergründung, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Bespreche ich das Wesentliche? <i>(Bedürfnisse herausfinden, eigene Ziele beachten, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Komme ich rasch auf das Thema zu sprechen? <i>(Small-Talk, selbst viel reden, interessant sein, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Bin ich durchweg aufmerksam? <i>(Aufmerksamkeit, Signale und Reaktionen beachten, mich darauf einstellen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Habe ich den Mut zum Abschluss wenn es so weit ist? <i>(Kaufsignale beachten, eigene Sicherheit, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Ist meine Gesprächsführung zielstrebig? <i>(Konzentration, Verkaufen und helfen wollen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Habe ich Checklisten für eingehende Anrufe? <i>(verschiedene Situationen, griffbereit, geübt, optimiert, dabei natürlich sein, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Hole ich mir automatisch Weiterempfehlungen? <i>(regelmäßig, Formulierungen parat, Mut vorhanden, Vorgehensweise, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<b>Gewohnheit – Organisation / Arbeitsplatz</b>		Datum:			Name:		
Nr.	Eigenschaft	Ist-Zustand	schon ideal	kann ich optimieren	neue Gewohnheit annehmen	Maßnahmen zur neuen Gewohnheit	Ge-schätzter Zeit-gewinn
1	Mache ich eine schriftliche Zielplanung? <i>(Jahres-, Wochen- und Tagesplanung, wann, was erreichen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Plane ich meine (tägliche) Arbeitszeit? <i>(wann, was erledigen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Habe ich genügend Adressen um flüssig arbeiten zu können? <i>(mind. nächsten Tag vorbereitet, Reserve-Adressen, ohne Unterbruch, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Sind meine Adressen gut aufbereitet? <i>(Telefonnummern, Ansprechpartner, Argumente für das Gespräch, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Bin ich Perfektionist? <i>(alles Perfekt haben wollen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Habe ich einen Überblick über meine Aufgaben? <i>(Zusammenhänge kennen, Prioritäten, Status des Projektes, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Verbringe ich immer wieder Zeit mit suchen von Informationen? <i>(Zettelwirtschaft, Papierstapel, in Ordnern, auf Festplatten, eMails, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Ist mein Schreibtisch „Lagerfläche“ für unerledigte Arbeiten? <i>(„Volltischler“, Papierstapel, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Hat meine Ablage System? <i>(finden von Vorgängen / Informationen, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Entsorge ich alte Informationen (Papier, eMails, Zeitungen, etc.)? <i>(wegschmeißen, löschen, Mut zur Lücke, etc.)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

