

B1

Bedarfsanalyse CHECKLISTE



WWW.VERTRIEBSALTERNATIVE.DE

Herkunftsfragen & Motivation

- Wie sind Sie zu uns gekommen?

- Was hat Sie zu uns geführt?

- Was beschäftigt Sie?

- Wie kann ich Ihnen behilflich sein?

Interview Erlaubnis

- Darf ich Ihnen einige Fragen stellen, damit ich Ihre Wünsche & die aktuelle Situation besser nachvollziehen kann?

Zustandsfragen

- Weshalb interessieren Sie sich für das Produkt/Dienstleistung?

- Wie würden Sie Ihre aktuelle Situation beschreiben?

- Was haben Sie in diesem Thema bereits unternommen?

- Wie sind die gemachten Erfahrungen?

- Was erwarten Sie von einem Dienstleister?

- Was hat Sie an unserem Portfolio besonders angesprochen?

- Haben Sie schon Erfahrungen mit anderen Dienstleistern in diesem Thema?

Zeit & Pain Faktor

- Wie zeitkritisch ist Ihre Herausforderung?

- Als wie problematisch empfinden Sie die aktuelle Situation?

- Was passiert, wenn nichts passiert?

- Betrifft diese Herausforderung auch andere Abteilungen?

- Was sollten wir in der Zusammenarbeit vermeiden?

Zukunftsfragen

- Was haben Sie vor zu tun?

- Was soll in Zukunft anders sein?

- Was würde Ihnen Vorteile bringen?

- Warum ist Ihnen das wichtig?

- Wie soll das Ergebnis aussehen?

- Was wäre dafür nötig?

- Woran würden Sie merken, dass unsere Zusammenarbeit ein Erfolg war?

B2

Bedarfsanalyse CHECKLISTE



WWW.VERTRIEBSALTERNATIVE.DE

Entscheider & Beschaffung

- Wer muss für die Zusammenarbeit involviert werden? _____
- Wer entscheidet über das Produkt, die Dienstleistung? _____
- Wie sieht der Genehmigungsprozess aus? _____
- Wie läuft die Beschaffung ab? _____
- Wie viele Angebote holen Sie ein? _____
- Gibt es bereits eine Budget/Planung? _____

Alle Informationen vorhanden?

- Haben Sie alle Informationen von mir erhalten? _____
- Habe ich aus Ihrer Sicht etwas vergessen? _____
- War dieses Gespräch hilfreich für Sie und fühlen Sie sich gut beraten? _____

Next Steps

- Was wären die nächsten Schritte, die wir gemeinsam tun sollten? _____
- Was brauchen Sie von uns bis wann? _____
- Wenn Sie das Angebot heute erhalten, wann können wir uns dazu abstimmen? _____
- Ich sende Ihnen dann den Outlook Termin für die Angebotsabstimmung gleich mit. Ist das in Ordnung für Sie? _____