

# Inhalt

<b>Vorwort zur 4. Auflage</b>	<b>5</b>
<b>1. Die neuen Anforderungen</b>	<b>11</b>
Was wird von Ihnen erwartet?	11
Die Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch	13
Kriterien für die Auswahl des richtigen Unternehmens	16
<b>2. Der Start im neuen Unternehmen</b>	<b>19</b>
Akzeptanz	20
Zahlen und Informationen	21
Die Zusammenarbeit mit Sekretär(in) oder Assistent(in)	22
Arbeiten mit E-Mails – Umgang mit der Mail-Flut	25
Reiseplanung	27
Telefondienst	27
Besprechungen und interne Kommunikation	28
Checkliste: Besprechung	31
Situationsanalyse	32
<b>3. Die Aufgaben eines Verkaufsleiters</b>	<b>35</b>
Kundennähe und Planung	36
Checkliste: Daten und Kennzahlen im Überblick	43
Berichtswesen an die Geschäftsleitung	45
Angebotserstellung	46
Ausbildung der Mitarbeiter	48

<b>4. Führen einer Vertriebsorganisation</b>	<b>53</b>
Die 21 wichtigsten Führungsleitsätze	54
Der Managementzyklus	56
<b>5. Verkäufer einstellen, beurteilen, abmahnen und entlassen</b>	<b>59</b>
Verkäufersuche und -einstellung	59
Mitarbeiterbeurteilung	61
Abmahnung und Entlassung	63
<b>6. Motivation im Unternehmen</b>	<b>67</b>
Den Teambegriff lebendig machen	70
Checkliste: Mitarbeitermotivation	73
Wie sieht Motivation in der Praxis aus?	76
<b>7. Woher die Zeit nehmen?</b>	<b>81</b>
Wie man die Zeit einteilt	83
Zeit sparende Arbeitsmethoden	85
Die Folgen falscher Zeitplanung	88
<b>8. Planungsinstrumente: Businessplan und Forecast</b>	<b>91</b>
Erstellung des Businessplans	91
Forecast	93
<b>9. Vertrieb &amp; Neue Kommunikationsmedien</b>	<b>99</b>
Internet	99
Zeitersparnis durch den Einsatz von Office-Software	100
Datawarehouse	103
CRM	106

<b>10. Marketing- und Verkaufsaktionen</b>	111
Der Marketingplan	111
Der Marketingmix	114
<b>11. Neukunden gewinnen und Bestandskunden aktivieren</b>	117
Werbebriefe	118
E-Mails	121
Empfehlungsmarketing	123
Kaltakquise	126
Hausmessen	127
Call Center	128
Telefonakquise	129
<b>12. Messe als Verkaufsförderung</b>	131
Auswahl und Training des Messepersonals	132
Was ist ein Messeziel?	135
Kostenbetrachtung	135
Messeeinladungen	136
Pressearbeit auf der Messe	137
Messenachbearbeitung	138
Checkliste: Messe	140
<b>13. Pressearbeit</b>	147
13 Tipps für die erfolgreiche Pressearbeit	148
Checkliste: Gestaltung einer Pressemitteilung	150
<b>Bevor Sie Ihre neue Stellung antreten ...</b>	153
Checkliste: Aufgaben und Tätigkeiten in den ersten Wochen	153

<b>Murphys neue Gesetze</b>	<b>157</b>
<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>159</b>
<b>Der Autor</b>	<b>161</b>