

Zeitmanagement Seminar für den Außendienst

Vertriebstraining für das effektive Selbstmanagement



Ort: **Online**

Termin: **Di. 04.03.2025** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer



Beschreibung

In diesem Vertriebstraining Zeitmanagement Seminar für den Außendienst lernen Sie, wie Sie Ihre Aufgaben, Kundenkontakte, das Verkaufsgebiet und Ihre Vertriebsziele durch eine geeignete Zeitplanung und gute Selbstorganisation meistern.

Die Vertriebsschulung hilft Ihnen beim individuellen Selbstmanagement zur effektiven Terminplanung, Tourenplanung und dem Setzen der richtigen Prioritäten zwischen Kundenbetreuung und Neukundengewinnung.

Nutzwert

Dieses Zeitmanagement Seminar speziell für den Außendienst verbessert Ihr Selbstmanagement und die persönliche Terminplanung und Zeitplanung für die erfolgreiche Vertriebsarbeit.

Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie mit Hilfe eigener Planung und sinnvoller Priorisierung der Kontakte und Aufgaben die richtige Balance zwischen Kundenbetreuung und dem richtigen Arbeitseinsatz bei der Neukundenakquise in Ihrer Vertriebsregion finden.

Lernziele

- Effektives Zeitmanagement im Vertrieb beherrschen
- Zielgerichtete Terminplanung und Tourenplanung erstellen können
- Die eigene Vertriebsarbeit strukturieren können
- Prioritäten im Vertrieb richtig setzen können
- Die richtige Balance zwischen Kundenbetreuung und Neukundenakquise finden

Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen

Praxiswerkstatt

Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

Veranstaltungsort

Wir treffen uns digital. Voraussetzung für die Teilnahme am Online Training ist die permanente Nutzung von Videokamera mit Audiowiedergabe und Mikrofon. Bitte achten Sie auf eine möglichst störungsfreie Lern-Umgebung und funktionsfähiges Internet.

Pausen-Zyklus

Unser Online Seminar beinhaltet wichtige Pausen-Zyklen
Stellen Sie bitte sicher, dass Sie ausreichend Getränke und für die eingebaute Mittags-Zeit Pause eine passende Selbstverpflegung verfügbar haben

Zeitmanagement Seminar für den Außendienst

Vertriebstraining für das effektive Selbstmanagement



Ort: **Online**

Termin: **Di. 04.03.2025** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer



Themen

- Selbstmanagement und Selbstorganisation bei Home Office und Außendienst
- Aus der Zielvorgabe eine eigene regionale und saisonale Jahresplanung entwickeln
- Eigene Region wirkungsvoll strukturieren, Adresspotenziale entdecken und priorisieren
- Vertrieb im Rhythmus der eigenen Region: Messen, regionale Highlights, Trends und Themen wirkungsvoll für die Akquise nutzen
- Individuelle und konkrete Terminplanung zur optimalen Kundenbetreuung und Neukundengewinnung
- ABC-Analyse im Griff und Prioritäten richtig setzen
- Passende Besuchsfrequenz und Tourenplanung zur optimalen Gebietsabdeckung
- Professionelle Vorbereitung und Organisation der Vor-Ort-Termine
- Die wichtigste Nebenaufgabe des Vertriebs: Professionelle Adressverwaltung, Terminverwaltung und Aufgabenplanung

Methoden

- Teilnehmerorientierte Bildungsdidaktik
- Themenzentrierter Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung von konkreten Praxisfällen
- Muster und Leitfäden als Transferhilfen für den Alltag
- Individuelles Feedback durch die Trainer: in und Seminargruppe

Voraussetzungen

Dieses Zeitmanagement Seminar ist für jeden Vertriebsmitarbeiter im Außendienst geeignet.

Seminar-Unterlagen

Digitale Seminarunterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG

Kompakttraining GmbH & Co. KG

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- DIN EN ISO 9001 zertifiziert
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch in der Seminargruppe

Unsere Trainer / -innen

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

Anmeldung

service@kompakttraining.de
040 / 80 81 375-41



Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per E-Mail.

Ja, hiermit melde ich zu folgendem Seminar an



Thema: **Zeitmanagement Seminar für den Außendienst: Vertriebsstraining für das effektive Selbstmanagement**

Ort: **Online**

Termin: **Di. 04.03.2025** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer)

Folgende Teilnehmer melde ich verbindlich an:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Firma: | <input type="text"/> | | |
| Straße: | <input type="text"/> | PLZ, Stadt: | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

weitere Teilnehmer/innen:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Folgender Koordinator erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Abweichender Rechnungsempfänger ist:

Unsere Bestellnr./
Kostenstelle ist:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Firma: | <input type="text"/> | | |
| Abteilung: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Straße: | <input type="text"/> | PLZ Stadt: | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

Datum, Stempel, Unterschrift:

Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an 040 / 80 81 375-41 oder per Post.

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär: K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

