

Kunde:

Key-Account-Manager:

	Aufgabe	Erledigt
1	Ort und Timing definieren	0
2	Agenda mit Kunden absprechen und schriftlich vorbereiten	0
3	Mentale Einstimmung: Hinter den eigenen Zielen / Preisen / Forderungen stehen	0
4	Konkrete Ziele in einzelnen Verhandlungsfeldern (siehe separate Liste) definieren	0
5	Generell Gesprächsziele (GZ) (außerhalb der Verhandlungsfelder) definieren Beispiel: „Wir wollen heute bis 15 Uhr die ersten 3 Punkte abgeschlossen haben.“ • GZ 1: • GZ 2: • GZ 3:	0
6	Teilnehmer und Rollen Team RCA (Name / Funktion / Rolle / Sitzordnung bei physischen Verhandlungen) • Verhandlungsführer: • Rolle 1: • Rolle 2:	0
7	Aufgaben der einzelnen Rolleninhaber besprechen und definieren	0
8	Teilnehmer beim Kunden • Verhandlungsführer: • 1: • 2:	0
9	Gesprächspartnerprofile ausfüllen	0
10	Definieren, wer aus dem RCA Team zu welchem Verhandlungspartner auf Kundenseite besondere Beziehung während der Verhandlung herstellen und halten soll (Spiegeln und Sitzordnung bei physischen Verhandlungen). • Team RCA 1: mit Kunde 1: • Team RCA 2: mit Kunde 2: • Team RCA 3: mit Kunde 3:	0
11	Unterlagen und Visualisierungen vorbereiten (ggfs. in mehrfacher Ausfertigung der Version für den Kunden)	0
12	Teamsignale besprechen	0
13	Die wichtigsten Einwände / Szenarien notieren und Reaktionen darauf definieren • • • •	0