

KOSTENLOSE VORLAGE

Gesprächsprotokoll-Vorlage für Vertriebs-Follow-ups

Für Qualifizierung, Produktdemos, Angebote und weitere Verkaufsschritte

Hinweis: Erfasse nur bestätigten Bedarf, ausdrücklich genannte Rahmenbedingungen und vereinbarte Folgeschritte. Ergänze keine vermutete Kaufabsicht.

Gesprächsdaten

Unternehmen / Account	Hier eintragen
Kontaktperson	Name, Position und Rolle im Entscheidungsprozess
Vertriebsphase	Qualifizierung / Demo / Angebot / Entscheidung
Datum und Uhrzeit	Hier eintragen
Kanal / Ort	Hier eintragen
Teilnehmende und Rollen	Hier eintragen
Protokoll erstellt von	Hier eintragen
Anlass und Ziel des Gesprächs	
Anlass des Follow-ups und erwartetes Ergebnis	

Kernaussagen und bestätigter Bedarf
Anwendungsfälle, Probleme, Ziele und gewünschte Ergebnisse

Kaufkriterien und Rahmenbedingungen
Kriterien, Zeitplan oder ausdrücklich genanntes Budget

Fragen und Einwände*Offene Frage oder Einwand sowie vereinbarte Antwort oder Klärung***Besprochene Lösung***Relevanter Umfang; keine unbestätigten Leistungen ergänzen***Entscheidung und Status***Bestätigter Stand oder „Entscheidung offen“***Nächste Schritte**

Aufgabe	Verantwortlich	Frist	Status

Abschluss

Nächster Termin	<i>Datum, Ziel und Teilnehmende</i>
Prüfung / Freigabe	<i>Name oder Status</i>

Vor dem Verteilen prüfen: Namen, Zahlen, Entscheidungen, Zuständigkeiten, Fristen und vertrauliche Angaben.