

Det konsultativa säljmötet

EN MÖTESAGENDA FÖR NYKUNDSMÖTET



”Hela syftet med det första mötet är att förstå kundens situation innan vi ens nämner en lösning. När du ställer rätt frågor och vågar vara tyst låter du kunden äga samtalet – vilket bygger förtroende och lägger grunden för en riktig affär. Kunden ska prata 80% av tiden!

— Rebecca Tyrstrup, grundare Tyrstrup Consulting

MOMENT	TID	SYFTE & EXEMPEL PÅ FORMULERINGAR
1. Introduktion & förväntningar	5 min	Presentera dig kort och låt kunden berätta om sin roll. Nyckelfråga: <i>”Vad har du för förväntningar på det här mötet?”</i>
2. Kort företagsintro	5 min	Ge en snabb hisspitch om vad ni gör. Håll det kort så att kunden inte tröttnas ut innan ni hunnit prata om dem. Nyckelfråga: <i>”Är det något av detta du tycker känns extra intressant just nu?”</i>
3. Kundens nuläge	10 min	Kartlägg hur kunden arbetar idag inom det område där du verkar.
4. Kundens utmaningar	15 min	Gräv i vad som faktiskt skaver i deras vardag och vilka konsekvenser det får om det inte åtgärdas.
5. Önskat läge	10 min	Låt kunden själv sätta ord på hur det ser ut när utmaningen väl är löst.
6. Nästa steg	5–10 min	Presentera kort en idé om hur ni kan hjälpa till – inte hela lösningen. Fokusera på att boka ett nästa steg. Boka ny tid: <i>”Jag sätter ihop ett förslag baserat på vad du berättat. Kan vi titta på en ny tid så kan vi gå igenom detta?”</i>

3-5 vävs in i varandra löpande under kundmötet.