

## Onlineschulung Vertrieb mit Projektron BCS

### Zielgruppe

Geschäftsführer, Vertriebsmitarbeiter und Kundenbetreuer, die Kontakte zu Kunden und externen Dienstleistern in ihrer täglichen Arbeit betreuen und verwalten, Angebote erstellen und Rundmails verschicken.

Die Online-Schulung gibt einen Überblick über die Vertriebsfunktionen von Projektron BCS. Nach einer grundlegenden Einführung in das Kontaktmanagement mit Projektron BCS und die Unterstützung der persönlichen Arbeitsorganisation im Vertrieb lernen die Teilnehmer die Verwaltung von laufenden Akquisitionen, Angeboten und Verträgen kennen. Ein Online-Schulungshandout steht zur Verfügung. In Diskussionen werden Anwendungsfragen der Teilnehmer geklärt.

### Rahmen

**Schulungsumfang:** 7 Stunden

**Schulungszeit:** von 9.00 – 16.30 Uhr

**Teilnehmer:** Gruppen von max. 4 Personen

**Ort** Schulungsort nach Ankündigung unter:  
<http://www.projektron.de/service/schulungen/kalender>

### Inhalte

#### 1. Anlage der Vertriebskontakte

- Strukturierung der Kontaktdaten
- Anlegen von Organisationen und Personen
- Import und Export von Kundendaten
- Exkurs: Funktionssätze für Abbildung von Rahmenverträgen

#### 2. Kontaktverwaltung

- Meine Vertriebszuständigkeiten

- Interessenten- und Kundenüberblick
- Kontakthistorie und E-Mail-Import
- Zusammenstellung von Kontaktlisten

### **3. Rundmails**

- Rundmails erstellen
- Erstellen von Rundschreiben-Verteilern

### **4. Erfassung und Nachhaltung von Akquisen**

- Anlage und Pflege von laufenden Akquisitionen
- Umsatzpotentiale und Umsatzprognose

### **5. Angebotserstellung und Angebotsbeauftragung**

- Angebotsarten
- Verwaltung von Artikeln und Textblöcken
- Anlegen von Projektstrukturen und angebotsrelevanten Daten
- Angebotserstellung
- Angebotsprüfung
- Angebotsbeauftragung

### **6. Option 1 - Exkurs: Vom Angebot zur Abrechnung**

- Angebotsartikel abrechnen
- Buchungen eines beauftragten Angebotes nach Zeiterfassung abrechnen

### **7. Option 2 - Exkurs: Reise als Vertriebler zum Interessenten**

- Terminabstimmung mit Interessenten
- Tickets für die Reiseorganisation
- Spesenerfassung und -abrechnung für Mitarbeiter

## 8. Klärung offener Fragen und Feedback