

# Översikt – Övertygande förslag

## Mål

Efter avslutad träning kommer varje deltagare att;

- ha analyserat ett av sina egna förslag och bedömt dess styrkor och svagheter som ett övertygande dokument.
- ha en modell för de olika delarna som ingår i ett övertygande förslag
- ha analyserat och tänkt igenom hur de skall hantera kundens tveksamheter
- ha upprättat riktlinjer för stil och layout i sina förslag och skapat en mall anpassad för både företagets profil och den marknad man arbetar på
- ha upprättat riktlinjer för sätt att skriva och strukturera förslaget så att det blir lättläst för kunden
- ha skrivit om det medtagna förslaget, med hjälp av de modeller och riktlinjer som lärts ut under programmet, så att det kan tjäna som mall för framtida förslag

## Målgrupp

Säljare, säljchefer, tekniska specialister och andra som bidrar till skapandet av offerter eller anbud.

## Innehåll

### Övertygande innehåll

- Beskrivning av kundens nuvarande situation
- Kundens problem och dess konsekvenser
- Uttalade kundbehov
- Kundens krav och önskemål
- Presentation av ert företag
- Presentation av lösningar
- Nyttan och värde av lösningarna
- Hantering av kundens tveksamhet över risker, kostnader, implementering etc.

### Stil och image

- Layout
- Anpassning av förslaget till varje beslutsfattare
- Rubriker och typografi
- Användning av grafer och bilder
- Sammanfattningar

### Läsbarhet

- Överskådlighet
- Avsnitt och rubriker
- Bilagor, priser och teknisk data
- Språk och komplexitet

## Tränare och gruppstorlek

Träningen genomförs av en konsult från Huthwaite. Om möjligt väljs en konsult med erfarenhet från kundens verksamhetsområde. För att säkerställa att varje deltagare får tillräckligt med individuell uppmärksamhet och feedback rekommenderas gruppstorlek om 12 personer.