SALESEDGE / KIT OPERATIVO

KIT FISSA L'APPUNTAMENTO

Manuale operativo con script, obiezioni, checklist e tracker per fissare appuntamenti al telefono

SalesEdge

Edizione rivista / 14 ottobre 2026

Licenza individuale. Vietata la redistribuzione. Esempi e obiettivi non garantiscono risultati.

COME USARE QUESTO MANUALE

Il manuale è lo strumento da tenere aperto sulla scrivania mentre chiami. Il libro spiega il perché; qui trovi solo il cosa: script, risposte, template, checklist e tracker.

Regole d'uso:

- Personalizza le parti tra parentesi quadre prima di iniziare.
- Leggi gli script ad alta voce finché non suonano tuoi. Non leggerli al cliente.
- Stampa le pagine delle sezioni 2 e 3 e tienile davanti durante i blocchi di chiamate.
- Aggiorna il tracker ogni giorno, non ogni settimana.

1. SCHEDA DI IMPOSTAZIONE CAMPAGNA

Compila questa scheda prima della prima chiamata. Se una riga resta vuota, chiedi al responsabile commerciale.

Campo	Da compilare
Azienda per cui chiami	[NOME AZIENDA]
Cosa vende, in una frase	[PRODOTTO/SERVIZIO]
Cliente ideale in una frase	[SETTORE + DIMENSIONE + ZONA + SEGNALE]
Risultato principale per il cliente	[RISULTATO MISURABILE E DOCUMENTABILE]
Nome e ruolo del closer	[NOME CLOSER] - [RUOLO]
Durata e formato della call	[20 minuti, videochiamata/telefono]
Slot disponibili del closer	[GIORNI E ORARI]
Criteri minimi per fissare	[ES. DECISORE PRESENTE, > 10 DIPENDENTI]
Criteri per non fissare	[ES. FUORI ZONA, GIÀ CLIENTE]
Prezzi comunicabili al telefono	[SÌ/NO, QUALI]
Obiettivo mensile appuntamenti	[NUMERO]
Verifiche privacy e RPO fatte	[SÌ/NO, DA CHI]