

## **10 Tipps für erfolgreiche Bankgespräche**

### **1. Vereinbaren Sie rechtzeitig einen Termin**

- nennen Sie den Grund für den Gesprächswunsch (auch Ihr Banker bereitet sich vor)
- geht die Gesprächsinitiative von der Bank aus: fragen Sie nach den Themen auf der Agenda

### **2. Sprechen Sie den Gesprächsort ab**

- Ihr Banker kommt auch gern in Ihr Unternehmen

### **3. Legen Sie Ihre Gesprächsziele und -strategien fest**

- schätzen Sie die Ausgangslage Ihres Unternehmens realistisch ein

### **4. Bereiten Sie sich sorgfältig vor**

- überlegen Sie sich überzeugende Argumente und Antworten auf mögliche Fragen des Bankers
- haben Sie immer dabei: aktuelle Informationen über die Finanzsituation

### **5. Reichen Sie Ihrem Banker Unterlagen rechtzeitig vorab ein**

- Unterlagen: strukturiert aufgebaut, plausibel, vollständig
- stimmen Sie gegebenenfalls mit dem Banker ab, welche Unterlagen/Informationen benötigt werden

### **6. Treten Sie überzeugend auf**

- treten Sie selbstbewusst als Geschäftspartner auf
- verhandeln Sie. Verhandeln bedeutet nicht, um „Pfennigbeträge“ zu feilschen. Das gesamte Konditionenpaket muss stimmen
- tragen Sie angemessene Kleidung (ob Anzug, ist Geschmackssache)
- bleiben Sie gelassen. Eine gründliche Vorbereitung hilft dabei
- zeigen Sie Begeisterung für Ihr Vorhaben/Ihre Pläne. Ihre Bank muss von Ihnen als Unternehmer und Ihrem Vorhaben/Ihren Plänen überzeugt sein

### **7. Bleiben Sie Realist und schaffen Sie Vertrauen**

- äußern Sie konkrete und realistische Erwartungen an Ihre Bank

### **8. Gesprächsführung**

- führen Sie möglichst das Gespräch (Tagesordnung) und hören Sie „aktiv“ zu
- konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche, verlieren Sie sich nicht in Nebensächlichkeiten
- agieren Sie in der Sache bestimmt, im Ton freundlich

### **9. Vereinbaren Sie konkret die weitere Vorgehensweise und den Zeitrahmen**

### **10. Erstellen Sie ein Protokoll**

- halten Sie die wichtigsten Ergebnisse fest