

Vorbereitung Bankgespräch				
Kontaktaufnahme	trifft zu	un-klar	un-wichtig	Notizen
möglichst selbst Firmenkundenbetreuer ansprechen				
Kontaktaufnahme möglichst frühzeitig und ohne Zeitdruck				
Gesprächsvorbereitung				Notizen über wichtige Themen, Fragen usw.
Zusammenstellung erforderlicher Unterlagen				
Terminvereinbarung	trifft zu	un-klar	un-wichtig	Notizen
konkreter Termin Datum, Uhrzeit, voraussichtl. Dauer				Zeitreserven einplanen, wenn Gespräch länger dauert
Teilnehmer Bankseite: Kundenbetreuer + Bankmitarbeiter mit Entscheid.kompetenz				
Teilnehmer Unternehmenseite: G.führung, U.-berater, Stb., Ehepartner				
Gesprächsort: möglichst im Unternehmen mit Betriebsbesichtigung				
Gesprächsinhalte benennen u. vereinbaren (s. Ziele)				
Ziele des Gesprächs	trifft zu	un-klar	un-wichtig	Notizen
Informationen für günstiges Rating				
Neuordnung der Kredite				
Neuordnung der Sicherheiten				
Neuordnung der Konditionen				
Wandel vom variablen Zins in Festzins				
Entlastung des Kontokorrentkredites (Barvorschüsse, Umschuldungen)				
Prüfung anderer Finanzierungsformen				
Mindestziele für sich selbst im Vorfeld festlegen				

Vorbereitung Bankgespräch				
Gesprächsverlauf	ok		un- wichtig	Notizen
Ist-Zustand erläutern				
Erfolgspotenziale darstellen				
Ziele, Strategien, Maßnahmen darstellen				
Finanzierungsvorhaben schildern				
über Finanzierungsmöglichkeiten und Konditionen verhandeln				
Tipps für das Gespräch	ok		un- wichtig	Notizen
Unternehmer ist Hauptredner und sollte die Initiative ergreifen				
Berater als Unterstützer und zuständig für Spezialfragen				
selbstsicheres und überzeugendes Auftreten				
Vertrauen aufbauen, Banker von Stärke, Solidität des Betriebes überzeugen				
Vertrauen schaffen, indem Probleme offen angesprochen werden				Problemlösungen, Zeitplan, Maßnahmen präsentieren
hart und fair verhandeln				
nicht nur Konditionen, sondern auch Kreditlinien, Sicherheiten usw. aushandeln				K.linie häufig wichtiger als letzte Zehntel Zinssatz