



Acquisitie: hoe vind ik klanten ?

Na de start van je eigen bedrijf is het zaak om klanten en opdrachten binnen te halen. Voor veel ondernemers is dit de grootste uitdaging, maar hoe doe je dat?

Maak om te beginnen een **acquisitieplan** en beantwoord voor jezelf de volgende vragen:

- Wat is mijn product/dienst?
- Voor wie is dit interessant en waarom?
- Welke doelgroep wil ik bereiken?
- Welke actie ga ik uitvoeren?
- Hoe ga ik dit aanpakken?
- Wanneer ga ik dit doen?

10 tips en tools voor een effectieve acquisitie

1. Reserveer één dagdeel in de week voor acquisitie. Gebruik deze tijd voor het aangaan van nieuwe relaties en het onderhouden van de bestaande contacten.
2. Maak een overzicht van bedrijven/personen aan wie je wilt verkopen en maakt een prioriteitenlijst.
3. Verstuur een mailing om in contact te komen met nieuwe zakelijke klanten via een brief, e-mail, folder, flyer etc.
4. Stel jezelf de vraag: wie kan nog meer mijn product/dienst gebruiken? Denk hierbij buiten de gebaande paden en probeer te bedenken wat jouw product/dienst een klant zal opleveren. Meer tijd, meer gemak, minder, meer rust, kostenbesparing etc.
5. Breng je product naar de klant toe: zien verkoopt beter dan duizend woorden. Zoek uit waar die klantengroepen samenkomen.
6. Verkoop je product/klant aan bestaande relaties om een naam op te bouwen en vraag actief naar referenties.
7. Maak samenwerkingsafspraken met een ander klein bedrijf: samen sta je sterker.
8. Breid je contacten uit: deel visitekaartjes uit, leer mensen kennen, zorg dat iedereen weet dat jouw bedrijf er is.
9. Gebruik tijdschriften: lees wat jouw (con-)collega's doen, adverteer en doe inspiratie op.
10. Zorg dat je opvalt: een bord aan de gevel, bestickering op je auto, mooi foldermateriaal etc.

Acquisitie doe je iedere week, elke dag, ieder contactmoment is belangrijk. Hieronder een aantal do en don'ts voor een effectief acquisitie gesprek.

Wel doen: de do's

- Probeer het initiatief zoveel mogelijk bij jezelf te houden.
- Spreken is zilver, zwijgen is goud. Goed kunnen luisteren is een talent. Stel vragen die de tegenpartij de kans geven zijn verhaal te vertellen.
- Een goede voorbereiding is het halve werk: doe achtergrond onderzoek (internet), bereid je vragen voor.
- Stel jezelf een duidelijk doel: wat wil je bereiken met dit gesprek? Nu en op de langere termijn.
- Sluit in je woordkeuze (zakelijk, informeel), lichaamstaal en houding zoveel mogelijk aan bij je gesprekspartner.
- Probeer een win-win situatie te vinden voor zowel je gesprekspartner als voor je eigen bedrijf.
- Focus je op een goede positieve relatie met je gesprekspartner: wellicht kunnen jullie nu geen zaken doen, maar wel in de toekomst.
- Bedenk vooraf de bezwaren die een klant kan hebben en anticipeer hierop.
- Rond een gesprek altijd positief af. Maak concrete vervolgfafspraken.
- Vraag achteraf om feedback en bevestig eventueel gemaakte afspraken. Ook als je niet tot actief zaken doen gekomen bent.

Niet doen: de don'ts

- Over concurrenten praten tijdens een acquisitiesprek.
- Stiltes opvullen.
- Teveel over jezelf en je bedrijf, product, dienst praten.
- Niet meteen een oplossing bieden of een aanbieding doen, zonder dat je precies weet wat de behoefte van je gesprekspartner is.
- Maak korte aantekeningen, maar niet teveel want dat leid je af van het gesprek.
- Ga nooit in discussie met een potentiële opdrachtgever.
- Vermijd ineffectief taalgebruik: euh, misschien, wellicht, in principe etc.
- Ben niet te vol van jezelf: breng niet je eigen standpunten niet dwingend naar voren.
- Een gesprek afronden zonder concrete vervolgfafspraken.

Klanten kun je overal tegenkomen zowel in je zakelijke als in je privé omgeving. Wees hier alert op, maar overdrijf niet. Op een verjaardag zit niet iedereen te wachten op een verkoopverhaal.

Maar niet alleen door persoonlijke gesprekken kun je klanten vinden (zie hiervoor ook de tekst over netwerken), maar ook door gebruik te maken van Social Media, offerte sites (bijvoorbeeld Offerti.nl), inschrijvingen etc.