

Veranstaltung: Nachbereitung

- Wer koordiniert den Follow-up?
- Welche Unterlagen eignen sich?
- Durch Aussendienst, Telefon, Brief, Email?
- Aktualisieren der Datenbank (CRM)?
- Schätzen des Return on Investment
- Schlussfolgerungen für künftige Aktivitäten
- ...