ARBEITSHEFT

Netzwerk-Rendite

Fünfzehn Worksheets, der 52-Wochen-Türen-Kalender und die Vorlagen im Wortlaut.

Marcel Lindwurm

Empfehlungen sind kein Glück. Sie sind ein System.

Dieses Heft gehört zum Buch „Netzwerk-Rendite“. Die Blätter stehen in der Reihenfolge der Kapitel. Druck dir aus, was du gerade brauchst. Die Erklärungen stehen im Buch, hier stehen nur die Blätter.

© 2026 Marcel Lindwurm, Zentrum für Umsetzung. Für den eigenen Gebrauch frei kopierbar. Unabhängig, nicht mit BNI® oder einem anderen Netzwerk-Anbieter verbunden oder von diesem autorisiert.

Worksheet 1.1: Meine Netzwerk-Bilanz

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 1.

Sei ehrlich, das hier liest keiner mit.

Was rausgeht

Jahresbeitrag: _____ €

Aufnahmegebühr im ersten Jahr: _____ €

Bewirtung: _____ € x _____ Treffen = _____ €

Stunden im Treffen: _____ x _____ = _____ Std.

Fahrzeit hin und zurück: _____ x _____ = _____ Std.

Vorbereitung Kurzvorstellung: _____ x _____ = _____ Std.

Vier-Augen-Gespräche inkl. Anfahrt: _____ x _____ = _____ Std.

Stunden gesamt: _____ Std.

Mein Stundensatz: _____ €

Kosten gesamt: _____ €

Was reinkommt

Erhaltene Empfehlungen: _____

Daraus Aufträge: _____

Umsatz daraus: _____ €

Umsatz von Mitgliedern direkt: _____ €

Nachverfolgbarer Umsatz über zwei Ecken: _____ €

Ertrag gesamt: _____ €

Ergebnis: _____ €

Und die Zahl, die ab jetzt zählt:

Wie viele zusätzliche Aufträge im Jahr bräuchte ich, damit das hier auf null steht? _____

Trag noch das Datum ein: _____. Das ist deine Basislinie. In Kapitel 11 rechnest du das zum zweiten Mal, und dann vergleichst du.

Wenn du lieber am Bildschirm rechnest: Der Rendite-Rechner macht dieselbe Rechnung in zwei Minuten, kostenlos unter empfehlungsmotor.de/rechner.

Worksheet 4.1: Mein Anker

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 4.

Schreib drei Fassungen, weil die erste immer die vorsichtigste ist.

Fassung A: _____

Fassung B: _____

Fassung C: _____

Jetzt jede gegen die drei Tests.

Kann ein Mitbewerber das sagen? A ____ B ____ C ____

Versteht es deine Großmutter? A ____ B ____ C ____

Hat die Zeile höchstens acht Wörter? A ____ B ____ C ____

Hängt sie an etwas, das man im Alltag hört oder sieht? A ____ B ____ C ____

Mein Anker ab heute: _____

Datum: _____. Nächste Änderung erlaubt am: _____ (ein Datum in zwölf Monaten).

Und der Termin, der wirklich zählt: In vier Wochen fragst du drei Leute, wie dein Satz war.
Datum: _____

Worksheet 5.1: Meine drei Auslöser-Sätze

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 5.

Zuerst die Rohliste. Zehn letzte Aufträge, und daneben der erste Satz vom Kunden. Wörtlich, nicht schön.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Jetzt streichst du alles, wo ein Fachwort drin ist. Dann alles, was ein Geständnis wäre. Was übrig bleibt, sortierst du nach der Frage: Bei welchem Satz will ich den Auftrag am liebsten?

Mein Auslöser-Satz 1: _____

Mein Auslöser-Satz 2: _____

Mein Auslöser-Satz 3: _____

Theken-Test für jeden: Könnte ich das zufällig hören? Ja ____ Nein ____

Und die Sache, die dieses Kapitel wert macht: Ruf morgen drei alte Kunden an und frag nach ihrem ersten Satz. Namen hier rein:

_____ _____ _____

Worksheet 6.1: Mein Suchauftrag

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 6.

Nimm deinen Auslöser-Satz 1 aus Worksheet 5.1 und übersetz ihn.

In welcher Alltagssituation fällt der Satz? Beschreib die Szene, nicht die Zielgruppe.

_____

Mein Wer, als Frage: „Wen kennt ihr, der

_____?"

Mein Übergabesatz, wörtlich, so wie ich will, dass er gesagt wird:

„Hört ihr das, sagt einfach: _____"

Der risikofreie nächste Schritt da drin ist: _____

Und die Grenze, die ich ab jetzt ausspreche: Ich suche nicht

_____

Prüfung: Lies den ganzen Suchauftrag laut und stopp die Zeit. Über achtzehn Sekunden heißt kürzen. _____ Sekunden.

Zweite Prüfung, und die ist unbestechlich: Gib den Zettel deinem Partner oder einem Mitarbeiter und lass ihn den Übergabesatz nachsprechen, ohne zu üben. Klingt das wie ein normaler Mensch? Ja ____ Nein ____

Worksheet 7.1: Meine Minute in drei Längen

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 7.

Tür dieser Woche (Nummer aus der Liste): _____

Einstieg (zwei bis drei Atemgruppen):

_____

_____

Auslöser (wörtlich aus Worksheet 5.1, unverändert):

_____

Fall (Szene plus Zahl plus der Nutzen als letzter Satz):

_____

_____

_____

Suchauftrag (wörtlich aus Worksheet 6.1, unverändert):

_____

Anker (wörtlich aus Worksheet 4.1, unverändert):

_____

Wörter gezählt: _____ Laut gesprochen: _____ Sekunden

Worksheet 7.2: Mein Türen-Jahr

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 7.

Trag für die nächsten zwölf Wochen eine Tür ein. Keine zweimal hintereinander.

KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____

KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____

KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____ · KW ____ Tür ____

Den kompletten Plan für zweiundfünfzig Wochen findest du in Anhang A.

Worksheet 8.1: Meine Gesprächs-Agenda

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 8.

Kopier das für jedes Gespräch, so oft du es brauchst.

Partner: _____ Datum: _____ Ort: _____

Drei Fragen vorab geschickt am: _____ Antwort da: ja ____ nein ____

Auch vorher, zwei Namen aus meinen Kontakten, die für ihn passen könnten:

1. _____
2. _____

Sein Empfehlungsprofil

Sein Auslöser-Satz, wörtlich: „_____"

Sein Suchauftrag, wen ja und wen nicht: _____

Seine Tür zu meinen Kunden: _____

Ein guter Auftrag ist ihm ungefähr wert: _____ €

Sein liebster Kunde des Jahres und warum: _____

Vereinbarungen

Ich mache: _____ bis _____

Er macht: _____ bis _____

Nächster Termin: _____ Steht im Kalender: ja ____

Worksheet 9.1: Meine 72-Stunden-Kette

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 9.

Für die nächste Empfehlung, die reinkommt. Kopier das oder lad die Vorlage.

Empfehlung von: _____ Datum und Uhrzeit: _____

Name des Kontakts: _____ Telefon: _____

Gedankt und gefragt am: _____ Was ich erfahren hab: _____

Erster Anruf am: _____ Ergebnis: _____

Zweiter Versuch am: _____ Kanal: _____

Stand an den Geber am: _____

Ergebnis an den Geber am: _____ Betrag: _____ €

Und eine Zeile, die du dir selbst beantwortest: Hat die Empfehlung zu meinem Suchauftrag gepasst? Wenn nein, was muss ich dran ändern?

_____

Worksheet 10.1: Mein Geben-Radar

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 10.

Die fünf Sätze. Fünf Leute aus meinem Netzwerk und ihr wörtlicher Auslöser-Satz. Wenn du einen nicht weißt, schreib „unbekannt" hin, und das ist dein nächstes Vier-Augen-Gespräch.

1. _____ : „_____"
2. _____ : „_____"
3. _____ : „_____"
4. _____ : „_____"
5. _____ : „_____"

Die Treffer. Drei Namen aus meinen Kontakten, bei denen einer von den Sätzen passt:

Name _____ passt zu _____ Farbe ____ bis _____

Name _____ passt zu _____ Farbe ____ bis _____

Name _____ passt zu _____ Farbe ____ bis _____

Rot reicht nicht. Mach es gelb oder grün, oder lass es.

Die Aufgabe: eine Übergabe, diese Woche. Für wen: _____

Worksheet 11.1: Basislinie und Quartalsblatt

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 11.

Meine Basislinie aus Worksheet 1.1

Datum der ersten Rechnung: _____

Kosten im Jahr: _____ €

Umsatz aus Empfehlungen in den zwölf Monaten davor: _____ €

Rendite vorher: _____

Mein Quartalsblatt

Quartal von _____ bis _____

Empfehlungen erhalten _____ · gegeben gelb oder grün _____

Gespräche _____ · Gäste _____

Umsatz aus Empfehlungen _____ €

Trefferquote _____ %

Rendite _____

Auf welcher Stufe steht meine Mitgliedschaft? kostet mich ____ trägt sich ____ bezahlt mich ____

Welche Zahl zählt auf dieser Stufe? _____

In meinem Netzwerk: nicht eingewiesen ____ · eingewiesen ____ · aktiv ____ · verlässlich ____

Mein Engpass fürs nächste Quartal, genau einer: _____

Worksheet 12.1: Mein Neunzig-Tage-Plan

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 12.

Start: _____ Tag neunzig: _____

Woche	Was passiert	erledigt
1	Anker, drei Auslöser-Sätze, Suchauftrag gebaut	
1	drei alte Kunden angerufen	
2	Liste der fünf Gesprächspartner steht	
2	Reset-Satz gesagt, falls ich länger dabei bin	
3	erste vollständige Minute gehalten	
4	Nachsprech-Test bei drei Leuten	
6	erster Gast	
8	Grenze ausgesprochen	
10	Geben-Radar, eine Übergabe	
12	zweiter Gast	
13	zweite Rechnung und Entscheidung	

Und die eine Zeile, die jede Woche gleich ist:

Vier-Augen-Gespräche: W1 ___ W2 ___ W3 ___ W4 ___ W5 ___ W6 ___ W7 ___ W8 ___ W9 ___ W10 ___ W11 ___ W12 ___ W13 ___

Mein Fit-Check heute: ____ von 6 Jas.

Checkliste für Amtsträger

Die Erklärung dazu steht in Kapitel 13.

Vier Wochen, vier Eingriffe. Keine Vorbereitung nötig außer diesen Haken.

Diese Woche: die Werkstatt in der offenen Zeit ankündigen und das erste Mitglied fragen, das gern vorn steht. ____

Nächste Woche: die Rückmelde-Frage montags in die Gruppe stellen und selbst als Erster antworten. ____

Woche drei: die Gästeregel in die Einladung schreiben, mit einem Beispiel aus dem Raum. ____

Woche vier: einen Nachfolger für die Werkstatt bestimmen, damit sie ohne dich läuft. ____

Und eine Frage an dich selbst, einmal im Quartal: Wie viele Auslöser-Sätze der Mitglieder kenn ich wörtlich? ____ von ____

Wenn die Zahl steigt, machst du das Amt richtig.

Worksheet Z.1: Meine nächsten fünf Gäste

Die Erklärung dazu steht in Zugabe 1.

Name _____ für wen _____ Grund _____

Name _____ für wen _____ Grund _____

Name _____ für wen _____ Grund _____

Name _____ für wen _____ Grund _____

Name _____ für wen _____ Grund _____

Meine Einladung im Wortlaut: „Bei uns sitzt _____, der _____. Ich glaub, ihr solltet euch kennenlernen, weil _____. Komm am _____ einfach mit. Du musst nichts vorbereiten, und um halb neun bist du wieder raus."

Die Aufgabe für heute: Nummer sechs. Kalender auf, einen Termin aussuchen, Nachricht schicken. An wen: _____

Worksheet Z.2: Meine zehn Minuten

Die Erklärung dazu steht in Zugabe 2.

Minute eins. Meine Frage in den Raum: „_____"

Minute zwei und drei. Mein Kunde als Mensch, in einem Satz:

_____

Minute vier bis sechs. Mein Fall in drei Sätzen:

Was der Kunde gesagt hat: „_____"

Was ich gemacht hab: _____

Was hinterher anders war: _____

Minute sieben bis zehn. Drei Situationen für „Fall für mich oder nicht?":

1. _____ ja ____ nein ____
2. _____ ja ____ nein ____
3. _____ ja ____ nein ____

Zwei Fragen, die kommen werden, und meine Antwort in einem Satz:

Frage _____ Antwort _____

Frage _____ Antwort _____

Wen ich kennenlernen will: _____

Nach der Präsentation. „Ich kenn da jemanden" haben gesagt: ____ Leute. Das Ziel sind fünf.

Worksheet Z.3: Meine fünf Türöffner

Die Erklärung dazu steht in Zugabe 3.

1. Beruf _____ davor ____ daneben ____ danach ____

Der Moment: _____

Der Satz: „_____"

Name im Netzwerk: _____ oder fehlt ____

2. Beruf _____ davor ____ daneben ____ danach ____

Der Moment: _____

Der Satz: „_____"

Name im Netzwerk: _____ oder fehlt ____

3. Beruf _____ davor ____ daneben ____ danach ____

Der Moment: _____

Der Satz: „_____"

Name im Netzwerk: _____ oder fehlt ____

4. Beruf _____ davor ____ daneben ____ danach ____

Der Moment: _____

Der Satz: „_____"

Name im Netzwerk: _____ oder fehlt ____

5. Beruf _____ davor ____ daneben ____ danach ____

Der Moment: _____

Der Satz: „_____"

Name im Netzwerk: _____ oder fehlt ____

Wo „fehlt" angekreuzt ist, hast du deinen nächsten Gast. Wie du ihn einlädst, steht in Zugabe 1.

Worksheet Z.4: Mein Quellen-Check

Die Erklärung dazu steht in Zugabe 4.

Nr.	Kunde	gekommen über	Netzwerk	weiß Bescheid	gefragt
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Von zehn Kunden kamen ____ über einen Menschen, den ich kenne. Davon ____ aus meinem Netzwerk.

____ Menschen stehen mehr als einmal da.

Meine fünf Chancen:

Name _____ nächster Schritt _____ bis _____

Name _____ nächster Schritt _____ bis _____

Name _____ nächster Schritt _____ bis _____

Name _____ nächster Schritt _____ bis _____

Name _____ nächster Schritt _____ bis _____

Der 52-Wochen-Türen-Kalender

Fünfzehn Türen, zweiundfünfzig Wochen. Keine Tür zweimal hintereinander. Die Requisite und der Anti-Pitch kommen genau einmal pro Quartal, damit sie wirken.

Der Plan ist ein Vorschlag, keine Vorschrift. Wenn in Woche 19 was passiert, das eine Live-Szene hergibt, dann nimm die Live-Szene und schieb den Rest um eine Woche.

Ein Netzwerk, das sich wöchentlich trifft, kommt mit Ferien und Feiertagen auf rund 48 Treffen im Jahr. Fällt eine Woche aus, rutscht die Tür einfach eine Woche weiter.

Was in jeder dieser Wochen gleich bleibt: dein Auslöser-Satz, dein Suchauftrag mit Übergabesatz, dein Anker. Wort für Wort.

Woche	Quartal	Tür	Hinweis
1	Q1	1 Live-Szene	Jahresanfang, gute Vorsätze der Kunden
2	Q1	7 Frage-Kaskade	
3	Q1	2 Beichte	
4	Q1	8 Zahl des Tages	
5	Q1	3 Mythos zerstören	Februar, Heizkostenabrechnungen
6	Q1	6 Requisite	
7	Q1	4 Vorher und nachher	
8	Q1	9 Kundenzitat	
9	Q1	5 Der teuerste Satz meiner Branche	März, Frühjahrsprojekte
10	Q1	10 Anti-Pitch	
11	Q1	11 Mini-Quiz	
12	Q1	12 Saisonaler Anlass	
13	Q1	13 Empfehlungs-Steckbrief	Quartalsende, erste Rechnung
14	Q2	14 Branchengeheimnis	April, Bauzeit beginnt
15	Q2	15 Ein Tag im Leben	
16	Q2	1 Live-Szene	
17	Q2	3 Mythos zerstören	
18	Q2	2 Beichte	
19	Q2	6 Requisite	
20	Q2	7 Frage-Kaskade	Mai, Urlaubsplanung
21	Q2	4 Vorher und nachher	
22	Q2	8 Zahl des Tages	
23	Q2	10 Anti-Pitch	

Woche	Quartal	Tür	Hinweis
24	Q2	5 Der teuerste Satz meiner Branche	
25	Q2	9 Kundenzitat	
26	Q2	11 Mini-Quiz	Halbjahr, zweite Rechnung
27	Q3	12 Saisonaler Anlass	Juli, Ferien, weniger Leute im Raum
28	Q3	13 Empfehlungs-Steckbrief	
29	Q3	14 Branchengeheimnis	
30	Q3	1 Live-Szene	
31	Q3	15 Ein Tag im Leben	August, Rückkehr aus dem Urlaub
32	Q3	6 Requisite	
33	Q3	2 Beichte	
34	Q3	5 Der teuerste Satz meiner Branche	
35	Q3	3 Mythos zerstören	
36	Q3	10 Anti-Pitch	September, letzte Chance vor dem Winter
37	Q3	4 Vorher und nachher	
38	Q3	7 Frage-Kaskade	
39	Q3	8 Zahl des Tages	Quartalsende, dritte Rechnung
40	Q4	9 Kundenzitat	Oktober, Zeitumstellung, Heizperiode
41	Q4	11 Mini-Quiz	
42	Q4	12 Saisonaler Anlass	
43	Q4	14 Branchengeheimnis	
44	Q4	13 Empfehlungs-Steckbrief	November, Jahresabschluss naht
45	Q4	6 Requisite	
46	Q4	15 Ein Tag im Leben	
47	Q4	1 Live-Szene	
48	Q4	2 Beichte	Dezember, Jahresrückblick und Dankeschön
49	Q4	10 Anti-Pitch	
50	Q4	3 Mythos zerstören	
51	Q4	5 Der teuerste Satz meiner Branche	
52	Q4	7 Frage-Kaskade	Jahresende, vierte Rechnung und Entscheidung

Die Vorlagen im Wortlaut

Zum Abschreiben. Ersetze die Klammern.

Der Übergabesatz

> „Wen kennt ihr, der [Alltagssituation]? Hört ihr das, sagt einfach: Ruf mal [Vorname] an, [Firma]. Der schaut sich das an, das kostet erstmal nichts."

Die Anfrage für ein Vier-Augen-Gespräch

> „[Vorname], hast du in den nächsten zwei Wochen eine halbe Stunde? Donnerstag halb neun, bei dir oder bei mir?"

Die Nachricht zwei Tage vor dem Gespräch

> „Damit wir die halbe Stunde gut nutzen, schick mir vorher kurz drei Sachen: wen genau du gerade als Kunden suchst, wer dein liebster Kunde im letzten Jahr war, und was deine Kunden sagen, kurz bevor sie dich brauchen. Meine drei kriegst du gleich mit."

Die Frage, die das Gespräch wertvoll macht

> „Was sagen deine Kunden, kurz bevor sie dich brauchen? Möglichst wörtlich."

Nachricht 1, zwei Stunden nach einer Empfehlung, an den Geber

> „Danke dir. Ich rufe sie morgen früh an. Sag mal, was sollte ich über sie wissen, bevor ich anrufe? Und hat sie einen Grund, warum es jetzt eilt?"

Der erste Satz beim empfohlenen Kunden

> „[Name des Kunden], guten Tag, [Name des Gebers] hat mich gebeten, Sie anzurufen. Hier ist [dein Name], [Firma]. Passt es gerade kurz?"

Nachricht 2, zweiter Versuch, auf die Mailbox oder als Nachricht

> „[Name], [Name des Gebers] meinte, ich soll mich melden. [Dein Name] hier, [Firma]. Ich versuche es morgen zwischen acht und neun nochmal, oder Sie schreiben mir, wann es passt."

Nachricht 3, nach 72 Stunden, an den Geber

> „Kurzer Stand: Ich hab sie erreicht, wir sehen uns Donnerstag vor Ort. Danke nochmal, ich sag dir, was draus wird."

Nachricht 4, wenn es nicht geklappt hat, an den Geber

> „Kurzer Stand: Ich hab sie zweimal versucht, kein Rückruf. Ich probier es nächste Woche noch einmal. Falls du sie ohnehin sprichst, sag ihr gern, dass ich angerufen habe."

Nachricht 5, nach vierzehn Tagen, an den Geber

> „Auftrag ist durch. [Betrag], Ausführung im [Monat]. Danke dir, das war eine gute Empfehlung."

Wenn die Empfehlung nicht gepasst hat

> „Danke dir. Ich hab mit ihm gesprochen, und ich bin für den Fall der Falsche. Ich hab ihn an [Name] weitergegeben, der macht genau diese Sachen. Damit ich dir nächstes Mal weniger Arbeit mache: Der Fall, bei dem ich der Richtige bin, ist [Auslöser-Satz]."

Das Gespräch, wenn dreimal nichts zurückkam

> „Ich hab dir jetzt dreimal jemanden gebracht. Ich will nichts aufrechnen, wirklich nicht. Aber ich merke, ich weiß gar nicht, worauf ich bei dir achten soll. Sag mir den Satz, den deine Kunden sagen, kurz bevor sie dich brauchen. Und dann sag ich dir meinen nochmal."

Der Reset-Satz, ein einziges Mal, wenn du schon länger dabei bist

> „Ich mache seit heute etwas anders. Ich habe [Zeitraum] erzählt, dass wir alles machen. Das war ehrlich gemeint und für euch nicht benutzbar. Ab jetzt bekommt ihr von mir jede Woche einen Satz, auf den ihr achten könnt. Der erste ist: [Auslöser-Satz]."