

## Checkliste Offerten

Offerten sind schriftliche Verkaufsgespräche!

- Offerten sind grundsätzlich innert drei Tagen ab dem Verkaufsgespräch beim (potentiellen) Kunden
  - Ausnahme: Bei komplexen Projekten, Produkten, Dienstleistungen
- Vollständiges Angebot mit sämtlichen Preisen, Konditionen und Terminen
- Immer eine zweite oder dritte Version offerieren
  - Die (potentiellen) Kunden wollen auswählen können
  - Die verschiedenen Varianten lenken vom Konkurrenzangebot ab
- Die Ziele, Anforderungen, Wünsche des Kunden nochmals kurz zusammenfassen
- Vorteile und Kundennutzen wiederholen
  - Tipp: Beilage "10 Gründe, warum Sie bei Muster AG einkaufen sollten"
- Visualisierung der Offerte durch Schemen, Skizzen und Grafiken
- Die Offerte so persönlich wie möglich gestalten
  - Siehe Checkliste Werbebrief
- Die Auftragserteilung so einfach wie möglich gestalten
  - Bestellkarte, Auftragserteilungsformular etc.
- Die psychologische Kaufschwelle hinuntersetzen, indem Teillösungen gekauft werden können oder eine bezahlte Testphase vorgeschaltet wird
- Vertrauensfördernde Massnahmen für die Offertgestaltung:
  - Farben einsetzen
  - Offertumschläge oder Offertmappen verwenden
  - Visualisierung der Offerte
  - Kundenzufriedenheits-Checkliste beilegen
  - Presseberichte, Testresultate, Referenzen etc. beilegen
- Prospekte oder Flugblätter noch einmal beilegen auch wenn diese schon beim Verkaufsgespräch abgegeben worden sind
  - Oft gehen Prospekte und Flugblätter im Alltags-Papierberg unter
  - Oft werden die Kaufentscheide von mehreren Personen gefällt, welche ebenfalls dokumentiert sein möchten
- Den Ablauf des Auftrags bzw. der Bestellung genau beschreiben
  - Meilensteine setzen
  - Vorgehen für die Bestellung beschreiben
- Tip: Eine "neutrale" Checkliste mit Entscheidungskriterien beilegen
  - Checkliste "Was ist beim Kauf von ... zu beachten?"

**Quelle: Marketing-Checklisten-Manager**

Weitere kostenlose Checklisten gibt es unter <http://www.marketing-checkliste.de>