VORLAGEN ZUM KOPIEREN · E-MAIL UND WHATSAPP

5 Nachfass-Vorlagen, die Angebote wieder ins Gespräch bringen.

Ich bin überzeugt: Die meisten Angebote scheitern nicht am Preis, sondern daran, dass niemand nachfasst. Das Angebot geht raus, dann wartet man. Der Kunde wartet auch, bis ein anderer anruft. **Nachfassen ist kein Nerven, sondern Service.** Du hilfst deinem Kunden, eine Entscheidung zu treffen. Mit diesen Vorlagen geht das in zwei Minuten.

3 Regeln fürs Nachfassen

1. Den nächsten Termin im Gespräch festmachen
Vereinbare schon im Gespräch, wann du dich meldest. Dann ist dein Nachfassen kein Überfall, sondern eine Verabredung, die du einhältst.

2. Persönlich statt Massenmail
Schreib an einen Menschen, nicht an einen Verteiler. Ein Bezug zum Gespräch zeigt, dass du zugehört hast. Das liest man anders als jede Serienmail.

3. Mit einer einfachen Frage enden
Jede Nachricht endet mit einer klaren Frage, die sich in einem Satz beantworten lässt. Keine offene Floskel, sondern ein Ja, ein Nein oder ein Termin.

So nutzt du die Vorlagen: Alles in [eckigen Klammern] ersetzt du durch deine Angaben. Die Texte sind in der Sie-Form geschrieben. Duzt du deine Kunden, passe die Anrede einfach an.

1 Das erste Nachfassen nach dem Angebot

SITUATION
Das Angebot ist raus, noch keine Reaktion.

KANAL
E-Mail

ZEITPUNKT (EMPFEHLUNG)
2 bis 3 Werktage nach dem Versand

Betreff: **Ihr Angebot zu** [Angebot]

Guten Tag [Name],

ich möchte kurz sichergehen, dass mein Angebot zu [Angebot] vom [Datum] gut bei Ihnen angekommen ist. Beim Durchlesen tauchen oft noch Fragen auf, zum Beispiel zu [Punkt aus dem Gespräch]. Die kläre ich gern in zehn Minuten am Telefon.

Passt es Ihnen am [Wochentag] um [Uhrzeit]?

Viele Grüße
[Dein Name]

2 Zusammenfassung nach dem Erstgespräch

SITUATION
Gutes Erstgespräch, der nächste Schritt soll verbindlich werden.

KANAL
E-Mail

ZEITPUNKT (EMPFEHLUNG)
Am selben Tag, spätestens am nächsten Morgen

Betreff: **Unser Gespräch vom [Datum]: Zusammenfassung und nächster Schritt**

Guten Tag [Name],

danke für das offene Gespräch. Damit wir vom Gleichen sprechen, hier das Wichtigste in Kürze:

- Ihre Ausgangslage: [Situation in einem Satz]
- Ihr Ziel: [Ziel des Kunden]
- Nächster Schritt: [z. B. Angebot bis Freitag]

Wie besprochen melde ich mich am [Datum] bei Ihnen. Habe ich etwas Wichtiges vergessen?

Viele Grüße
[Dein Name]

3 Funkstille nach dem Angebot: die kurze Frage

SITUATION
Auf E-Mails kommt keine Antwort. Ihr habt WhatsApp als Kanal vereinbart.

KANAL
WhatsApp oder Messenger

ZEITPUNKT (EMPFEHLUNG)
Etwa 1 bis 2 Wochen nach dem Angebot

Hallo [Name], kurze Frage zu [Angebot]: Ist das Thema bei Ihnen noch aktuell, oder hat sich die Priorität verschoben? Ein kurzes Ja oder Nein reicht mir völlig. Viele Grüße, [Dein Name]

Tipp: Nur schreiben, wenn der Kontakt dir diesen Kanal selbst angeboten hat. Kurz halten, keine Anhänge, keine Sprachnachricht.

4 Die Abschluss-Frage: Soll ich das Angebot schließen?

SITUATION
Mehrere Nachfassversuche, keine Antwort. Du brauchst Klarheit.

KANAL
E-Mail

ZEITPUNKT (EMPFEHLUNG)
Etwa 3 bis 4 Wochen nach dem Angebot

Betreff: **Soll ich das Angebot zu [Angebot] schließen?**

Guten Tag [Name],

ich habe länger nichts von Ihnen gehört und möchte Ihnen nicht mit Nachrichten zur Last fallen. Deshalb eine ehrliche Frage: Soll ich das Angebot zu [Angebot] schließen? Wenn es gerade nicht passt, ist das völlig in Ordnung. Ein kurzes Ja oder Nein reicht, dann weiß ich, woran ich bin.

Viele Grüße
[Dein Name]

5 Ein altes Angebot wieder aufwecken

SITUATION
Das Angebot ist eingeschlafen, der Zeitpunkt passte damals nicht.

KANAL
E-Mail

ZEITPUNKT (EMPFEHLUNG)
Etwa 3 bis 6 Monate nach dem letzten Kontakt

Betreff: [Thema] bei [Firma]: noch aktuell?

Guten Tag [Name],

im [Monat] hatten wir über [Angebot] gesprochen. Damals passte der Zeitpunkt nicht. Seitdem hat sich bei uns etwas getan: [Neuerung, z. B. neues Produkt]. Wie sieht es bei Ihnen gerade mit [Thema] aus? Wenn es wieder auf dem Tisch liegt, schicke ich Ihnen gern ein aktualisiertes Angebot. Soll ich das tun?

Viele Grüße
[Dein Name]

Dein Nachfass-Fahrplan auf einen Blick

Tag 0	Tag 0 bis 1	2 bis 3 Werktage	1 bis 2 Wochen	3 bis 4 Wochen	3 bis 6 Monate
Gespräch. Nächsten Kontakt direkt vereinbaren.	Vorlage 2: Zusammenfassung per E-Mail	Vorlage 1: erstes Nachfassen zum Angebot	Vorlage 3: kurze Frage per WhatsApp	Vorlage 4: die Abschluss-Frage	Vorlage 5: altes Angebot aufwecken

Alle Zeitpunkte sind Empfehlungen. Hat dein Kunde einen eigenen Termin genannt, gilt immer sein Termin.

Das spart dein Team mit KI

Nachfass-Mails wie diese können automatisch vorformuliert werden, **im Stil deines Mitarbeiters** und mit dem, was im CRM zum Kunden steht. Dein Vertriebler prüft den Entwurf, passt ihn an und schickt ihn ab. Die Routine fällt weg, das persönliche Gespräch bleibt. Wichtig dabei: Erst der Prozess, dann die KI. Mehr dazu auf jakobcesarz.de/ki-vertriebsautomatisierung.html

Hinweis: Nutze E-Mail und WhatsApp nur für Kontakte, mit denen ihr bereits im Austausch seid, und nur über die Kanäle, die euer Kontakt selbst angeboten hat. Die Vorlagen sind Formulierungshilfen, keine Rechtsberatung.

Du willst, dass in deinem Vertrieb kein Angebot mehr liegen bleibt?

Lass uns 30 Minuten über dein Nachfassen sprechen. Kostenlos, unverbindlich und ohne Verkaufsdruck. Du bekommst eine ehrliche Einschätzung, wo in deinem Vertrieb Angebote versanden und was du als Erstes ändern kannst.

TERMIN BUCHEN
calendar.app.google/yHuHbA1uw7bvvoXx5

WHATSAPP
+49 176 343 626 47
Werktags Antwort in 1 Stunde

WEBSITE
www.jakobcesarz.de
jc@jakobcesarz.de

★★★★★ 5,0 bei Google · ★★★★★ 5,00/5 bei ProvenExpert (100 % Empfehlungen) · 500+ Kundenprojekte · Über 20 Jahre Vertrieb · Ex-CSO bei Dirk Kreuter