ADVANCIT

BOUW & VAKBEDRIJVEN / 01

Van aanvraag tot akkoord

De offerte-opvolgkit voor installatie- en renovatiebedrijven. Begin met je huidige aanvragen; nieuwe software is niet nodig.

Start vandaag

- Zet alle openstaande aanvragen in één overzicht. Ook WhatsApp, mail en gemiste oproepen.

- Geef elke aanvraag één eigenaar, één volgende actie en een datum.

- Plan één vast moment per week om het overzicht bij te werken.

Intakechecklist

[ ] Naam, contactgegevens en projectadres bekend.

[ ] Type werken en gewenste uitkomst helder.

[ ] Foto’s, afmetingen of plannen ontvangen als die nodig zijn.

[ ] Gewenste timing en bereikbaarheid besproken.

[ ] Nood aan plaatsbezoek of technische beoordeling bepaald.

[ ] Volgende actie en verantwoordelijke vastgelegd.

Vraag alleen wat je nodig hebt. Laat de chatbot geen prijs, planning of technische geschiktheid beloven zonder jouw goedgekeurde regels.

Je offerteoverzicht

Gebruik het bijgevoegde CSV-bestand in Excel of Google Sheets. Werk met één regel per aanvraag, zodat de volgende actie voor iedereen zichtbaar is.

Veld	Wat je invult
Project / contact	Naam, locatie en een korte omschrijving van de werken.
Binnenkomst	Datum en kanaal: telefoon, website, mail of WhatsApp.
Status	Nieuw / info nodig / plaatsbezoek / offerte verstuurd / akkoord / afgesloten.
Eigenaar	De persoon die de aanvraag verder opvolgt.
Volgende actie	Een werkwoord: terugbellen, foto's opvragen, bezoek plannen, offerte bespreken.
Opvolgdatum	Een concrete datum. Geen onbepaalde notitie zoals "binnenkort".
Laatste contact	Datum plus de relevante afspraak uit het gesprek.
Uitkomst	Akkoord, uitgesteld of geen vervolg; noteer de reden als je die weet.

Een simpele werkafspraak

Geen open aanvraag zonder volgende actie. Sluit een aanvraag pas af als de uitkomst helder is. Een ingepland gesprek of plaatsbezoek is nog geen gewonnen opdracht.

Bewaar het bestand op één toegankelijke plek met gepaste toegangsrechten. Zet er geen onnodige gevoelige klantgegevens in.

Berichten die je kunt aanpassen

Vervang de velden tussen [haakjes]. Verstuur via het kanaal waarop de klant contact verwacht. Pas de timing aan je project en gemaakte afspraken aan.

Na de aanvraag

Dag [naam], bedankt voor je aanvraag voor [werken]. Om gericht mee te kijken ontvangen we graag [ontbrekende informatie]. Je mag die via [kanaal] bezorgen. Daarna spreken we de volgende stap af. Groeten, [bedrijf].

Bij het versturen van de offerte

Dag [naam], hierbij onze offerte voor [project]. Je vindt er [korte scope] in terug. Heb je vragen over de aanpak of inhoud? Ik bespreek ze graag met je. Past [voorstel moment] voor een korte toelichting? Groeten, [naam].

Op het afgesproken opvolgmoment

Dag [naam], heb je de offerte voor [project] kunnen bekijken? Ik hoor graag of er nog vragen zijn of iets ontbreekt om je keuze te maken. Laat gerust weten wanneer het past om even af te stemmen.

Als het project is uitgesteld

Dag [naam], bedankt voor de update. Ik noteer dat [project] voorlopig op pauze staat. Zullen we in [afgesproken periode] opnieuw contact opnemen? Als je plannen eerder veranderen, kun je ons bereiken via [kanaal].

Een korte weekroutine

Maak opvolging klein en concreet. Laat de routine terugkomen op een vast moment in je agenda.

Stap	Actie
1. Verzamelen	Voeg nieuwe aanvragen uit alle kanalen toe. Controleer ook gemiste oproepen.
2. Aanvullen	Vraag ontbrekende informatie op. Ken een eigenaar toe.
3. Opvolgen	Bekijk acties die vandaag of eerder gepland stonden. Stuur alleen een passend vervolg.
4. Beslissen	Werk statussen bij. Zet een nieuwe datum of sluit de aanvraag af met reden.
5. Verbeteren	Noteer één terugkerende vraag of onduidelijke stap die je kunt vereenvoudigen.

Na een oplevering: een eerlijke review

Dag [naam], bedankt voor het vertrouwen bij [project]. Wil je je ervaring delen? Dat kan hier: [reviewlink]. Je eerlijke feedback helpt ons en geeft anderen een beeld van ons werk. Groeten, [bedrijf].

Vraag alle relevante klanten om hun eerlijke ervaring. Bied geen beloning voor vijf sterren en filter ontevreden klanten niet uit.

Wat je kunt bijhouden

- Aantal open aanvragen zonder volgende actie.
- Aantal offertes met een afgesproken opvolgdatum.
- Redenen waarom projecten doorgaan, uitgesteld worden of stoppen.