



B1.5 Verstuur een projectvoorstel

- Een nieuwe klant bezoeken
- Maak een prijsopgave en projectvoorstel
- Organiseer een verkoopvergadering

De samenvatting	<i>(The summary)</i>	Erkennen	<i>(To acknowledge)</i>
Het feit	<i>(The fact)</i>	Herkennen	<i>(To recognize)</i>
De presentatie	<i>(The presentation)</i>	Vergaderen	<i>(To hold a meeting)</i>
De overeenkomst	<i>(The agreement)</i>	Samenroepen	<i>(To convene)</i>
Het budget	<i>(The budget)</i>	Besluiten tot	<i>(To decide on)</i>
Het rapport	<i>(The report)</i>	Aandringen bij	<i>(To press upon)</i>
De vertegenwoordiger	<i>(The representative)</i>	Iets voorstellen	<i>(To propose something)</i>
Iets ondersteunen	<i>(To support something)</i>	Een offerte opstellen	<i>(To draw up a quotation)</i>
Bijstaan	<i>(To assist)</i>	De afspraak bevestigen	<i>(To confirm the appointment)</i>
Vertegenwoordigen	<i>(To represent)</i>	Het probleem oplossen	<i>(To solve the problem)</i>
Analyseren	<i>(To analyze)</i>		

1. Grammar: The use of "wel"

The word **wel** has different meanings such as ja, toch, best or erg.



1. This use of **wel** has no direct translation in English.
2. Note that this little word **wel** can sometimes have a strong meaning, especially when it is used after a negation.

Functie (Function)	Voorbeeld (Example)
Tegendeel van niet (<i>Opposite of "not"</i>)	Ik heb het rapport wel gelezen. (<i>I did read the report.</i>)
Geen probleem (<i>No problem</i>)	Dat probleem lossen we wel op. (<i>We'll sort out that problem.</i>)
Grote hoeveelheid (<i>Large quantity</i>)	Er zijn wel tien offertes nodig. (<i>We need as many as ten quotes.</i>)
Behoorlijk / Best (<i>Quite / Pretty</i>)	De presentatie was wel erg lang. (<i>The presentation was really quite long.</i>)
Toegeving (<i>Concession</i>)	Het project is complex, maar wel haalbaar. (<i>The project is complex, but still feasible.</i>)

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik wil nog één punt bespreken in de samenvatting.
 - a. goed
 - b. wél
 - c. wel
 - d. niet
2. Dat probleem lossen we _____ op voordat we de offerte opstellen.
 - a. weer
 - b. maar
 - c. toch
 - d. wel

1. **wel** 2. **wel**

Rewrite the phrases

1. Ik heb het rapport niet gelezen.

(I did read the report.)

2. Maak je geen zorgen: we lossen dat probleem op.

(Don't worry: we'll sort that problem out after all.)

3. We hebben tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

(We do need ten bids for this tender.)

2. Exercises

1. Match each word with its definition.

- | | |
|---------------------------|--|
| a. de offerte | 1. laten weten dat een geplande ontmoeting of vergadering doorgaat |
| b. de afspraak bevestigen | 2. een schriftelijk prijsvoorstel voor werk of diensten aan een klant |
| c. het budget | 3. een oplossing vinden voor een lastig punt - dat lossen we wel op |
| d. het rapport | 4. een schriftelijk verslag met resultaten; ik heb het rapport wel gelezen |
| e. het probleem oplossen | 5. het geld dat voor een project beschikbaar is - het is wel beperkt |

a-2 b-1 c-5 d-4 e-3



2. Email: project proposal and next steps (Audio available in app)

Fill in the gaps: samenvatting, overleg, wel, analyse, projectvoorstel, budget, offerte, herkennen

Beste mevrouw De Vries,

Bedankt voor het prettige gesprek gisteren. In de bijlage vindt u de _____ van uw wensen en een eerste _____. Op basis van onze _____ verwachten wij dat we binnen vier weken kunnen opleveren. Het _____ blijft naar verwachting binnen de bandbreedte die u noemde. Wij adviseren _____ een korte pilot, zodat we risico's vroeg _____.

Graag plan ik een _____ om de _____ en de planning door te nemen. Kunt u deze week twee momenten voorstellen? Als u akkoord bent, bevestig ik de afspraak en maak ik daarna de overeenkomst klaar.


Dear Ms. De Vries,

Thank you for the pleasant conversation yesterday. Please find attached a summary of your requirements and an initial project proposal. Based on our analysis, we expect to deliver within four weeks. The budget should remain within the range you mentioned. We do recommend a short pilot so that we can identify risks early.

I would like to schedule a meeting to review the quote and the timeline. Could you propose two time slots this week? If you agree, I will confirm the appointment and then prepare the contract.

1. Welke vervolgstappen stelt de afzender voor en waarom adviseert hij een pilot?

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

	True	False	
De spreker wil het voorstel vandaag nog versturen, omdat de klant om snelheid vroeg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Het budget is aangepast omdat er extra uren nodig waren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De vergadering met de vertegenwoordiger is om de definitieve offerte vast te leggen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Read the dialogue and answer the questions

Sanne (accountmanager): *Ik wil vandaag de offerte en het projectvoorstel naar Van Dijk Logistics sturen, maar ik twijfel nog over de samenvatting: wat zijn volgens jou de belangrijkste feiten?*

(I want to send the quote and project proposal to Van Dijk Logistics today, but I'm still unsure about the summary: which points do you think are the most important?)

Jeroen (projectleider): *Zet erin dat we eerst hun huidige proces analyseren en daarna een pilot uitvoeren; in het rapport van vorige week zag je al waar het probleem ligt.*

(Mention that we'll first analyze their current process and then run a pilot; you already saw in last week's report where the issue is.)

Sanne (accountmanager): *Oké, en het budget: zij dringen aan op een lager bedrag, maar ik wil wel dat we onze aanpak kunnen onderbouwen met voldoende uren.*

(Okay, and the budget: they're pushing for a lower amount, but I want us to be able to justify our approach with enough hours.)

Jeroen (projectleider): *Laten we besluiten tot twee opties: een basispakket en een uitgebreid pakket; ik stuur je straks de overeenkomstvoorwaarden die we moeten bevestigen en erkennen.*

(Let's offer two options: a basic package and a comprehensive package. I'll send you the contract terms we need to confirm and acknowledge shortly.)

Sanne (accountmanager): *Top, dan bevestig ik meteen de afspraak voor de presentatie volgende woensdag en roep ik een korte salesmeeting samen met onze vertegenwoordiger samen.*

(Great — I'll confirm the presentation appointment for next Wednesday right away and set up a short sales meeting with our representative.)

1. Welke onderdelen wil Sanne zeker in de mail zetten, en waarom?

2. Wat besluit Jeroen over het budget en de planning?

5. Email

Beste mevrouw De Vries,

Dank voor uw **projectvoorstel** van gisteren. We hebben het intern besproken en het lijkt **wel** interessant voor ons. Voordat we kunnen **besluiten**, willen we graag een korte online **afpraak** om een paar punten te verduidelijken: planning, aanpak en **budget**. Kunt u volgende week een moment voorstellen? Als u alvast een eerste **offerte** kunt sturen (met twee opties), helpt dat ons bij de voorbereiding.

Met vriendelijke groet,

Sanne Jansen

Operationeel manager - Noordzee Retail



Write an appropriate response: *Dank voor uw bericht; ik stel graag een afspraak voor op... / Om de offerte af te ronden, heb ik nog wel een vraag over... / Ik stuur u morgen twee opties met een korte samenvatting en prijzen.*

Important verbs

Analyseren (to analyse)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)

zal analyseren

zult analyseren

zal analyseren

zullen analyseren

zullen analyseren

zullen analyseren

voorstellen (to propose)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)

zal voorstellen

zult voorstellen

zal voorstellen

zullen voorstellen

zullen voorstellen

zullen voorstellen

ik

jij/je

hij/zij/ze/het

wij/we

jullie

zij/ze