



B1.5 Verstuur een projectvoorstel

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

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

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



Een goed **verkoopsgesprek** begint met twee voorwaarden: de klant heeft een probleem en er is **vertrouwen**. Daarna werk je in drie stappen, net als bij een dokter. Eerst ga je **onderzoeken** door vragen te stellen en de situatie helder te krijgen. Vervolgens geef je een diagnose en pas daarna een advies of voorstel dat echt helpt. Dan kun je als leverancier **toegevoegde waarde** leveren en bouw je een sterke relatie op.

*A good **sales conversation** begins with two conditions: the customer has a problem and there is **trust**. After that, you work in three steps, just like at a doctor's. First you **investigate** by asking questions and getting the situation clear. Then you give a diagnosis and only then advice or a proposal that really helps. Then, as a supplier, you can deliver **added value** and build a strong relationship.*

1. Welke twee voorwaarden zijn nodig voordat een klant iets koopt?
 - a. Je hebt een snelle levertijd en een groot team.
 - b. Er is een probleem bij de klant en er is vertrouwen in jouw oplossing.
 - c. De klant wil korting en jij hebt veel ervaring.
 - d. De klant vraagt om een offerte en jij maakt direct een voorstel.

2. Wat gebeurt er in de fase van onderzoek?
 - a. Je schrijft het contract en plant de startdatum.
 - b. Je bespreekt alleen eerdere projecten van je bedrijf.
 - c. Je presenteert meteen je product en de prijs.
 - d. Je stelt veel vragen om de uitdagingen van de klant te begrijpen.

1-b 2-d



2. 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** sometimes has a strong meaning, especially when it is used after a negation.

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

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik heb nog een vraag over het budget. (I did read the report, but I still have a question about the budget.)
a. wél b. niet c. wel d. goed
2. Maak je geen zorgen, dat probleem lossen we _____ op vóór de afspraak van vrijdag. (Don't worry, we will solve that problem before Friday's appointment.)
a. wél b. toch c. al d. wel

1. *wel* 2. *wel*

Rewrite the phrases (QR: AI+)



1. (Tegendeel van niet) Ik heb het rapport niet gelezen.

(I have read the report.)

2. (Geen probleem) Maak je geen zorgen. We lossen dit probleem op.

(Don't worry. We'll solve this problem.)

3. (Grote hoeveelheid) We hebben tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

(We need as many as ten quotes for this tender.)

1. Ik heb het rapport *wel* gelezen. 2. Maak je geen zorgen. We lossen dit probleem *wel* op. 3. Er zijn *wel* tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

Correct the error

1. Er zijn tien *wel* punten voor de vergadering.

There are as many as ten points for the meeting.

2. We hebben de offerte niet wel verstuurd vandaag.

We did not send the quote, but we did email it.

1. *Er zijn wel tien punten voor de vergadering.*
2. *We hebben de offerte niet verstuurd, maar wel gemaïld.*

3. Exercises

1. Match each word with its definition.

- | | |
|---------------------------|--|
| a. de offerte | 1. informatie goed bekijken zodat je wel begrijpt wat er speelt |
| b. de afspraak bevestigen | 2. laten weten dat de afspraak wel doorgaat, meestal per e-mail |
| c. analyseren | 3. een prijsvoorstel voor een project; er staan wel kosten en voorwaarden in |



a-3 b-2 c-1

2. Email: project proposal after the first meeting (QR: Audio)



Fill in the gaps: samengevat, wel, presentatie, budget, overeenkomst, geanalyseerd, planning, ondersteunen, offerte

Onderwerp: Projectvoorstel en afspraak

Bedankt voor het prettige kennismakingsgesprek van gisteren. Zoals besproken heb ik uw vraag (1) _____ en de belangrijkste punten (2) _____ in de bijlage. In de (3) _____ ziet u onze aanpak, de (4) _____ en wie het project zal (5) _____. Op basis daarvan stuur ik ook een (6) _____ met twee opties: een basispakket en een uitgebreide variant.

Het voorgestelde (7) _____ past binnen de bandbreedte die u noemde. Als u akkoord gaat, kunnen we volgende week een overleg inplannen om de (8) _____ door te nemen en een besluit te nemen over de startdatum. Wilt u de afspraak even bevestigen? Als er nog vragen zijn, lossen we dat (9) _____ op.

Subject: Project proposal and appointment

Thank you for the pleasant introductory meeting yesterday. As discussed, I have analyzed your request and summarized the main points in the attachment. In the presentation you will see our approach, the schedule, and who will support the project. Based on that, I am also sending a quotation with two options: a basic package and an extended version.

The proposed budget fits within the range you mentioned. If you agree, we can schedule a meeting next week to review the agreement and make a decision about the start date. Could you please confirm the appointment? If there are any further questions, we will sort that out.

(1) geanalyseerd, (2) samengevat, (3) presentatie, (4) planning, (5) ondersteunen, (6) offerte, (7) budget, (8) overeenkomst, (9) wel

1. Welke stappen stelt de afzender voor na het kennismakingsgesprek, en wat wordt van de klant gevraagd?

3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- | | True | False |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker maakt de offerte pas de volgende dag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De spreker wil feiten uit een rapport gebruiken om het probleem te verduidelijken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De spreker plant meteen na het gesprek een salesmeeting voor diezelfde dag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-V 3-X

4. Choose the correct solution

- | | |
|--|---|
| 1. Morgen _____ ik de samenvatting van het rapport wel zien, zodat ik de klant kan bijstaan. | <i>(Tomorrow I will see the summary of the report, so that I can assist the customer.)</i> |
| a. zal b. zie c. zal ik d. zult | |
| 2. Tijdens het salesgesprek _____ we het budget wel analyseren voordat we een offerte opstellen. | <i>(During the sales meeting we will analyze the budget before we prepare a quotation.)</i> |
| a. zouden b. zullen c. zal d. analyseren | |
| 3. In de presentatie _____ ik wel een oplossing voorstellen die binnen het budget past. | <i>(In the presentation I will propose a solution that fits within the budget.)</i> |
| a. zal b. zullen c. voorstel d. zal voorstellen | |

1. zal 2. zullen 3. zal

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



Offerte en voorstel mailen

Sanne
(accountmanager): *Hoi Mark, met Sanne van DeltaSoft. Ik bel even over ons gesprek van gisteren: ik stuur je vandaag de offerte en een korte samenvatting van het projectvoorstel, akkoord?*
(Hi Mark, this is Sanne from DeltaSoft. I'm calling briefly about our conversation yesterday: I'll send you the quote and a short summary of the project proposal today, okay?)

Mark (prospect, IT-manager): *Hoi Sanne, graag. Kun je in het voorstel ook opnemen dat we in Q3 al live moeten? En het budget is echt krap.*
(Hi Sanne, yes please. Can you also include in the proposal that we need to go live already in Q3? And the budget is really tight.)

Sanne
(accountmanager): *Dat begrijp ik. Ik zet twee opties in de offerte: één binnen budget met minder ondersteuning en één met extra begeleiding. Dan kun jij kiezen.*
(I understand. I'll put two options in the quote: one within budget with less support and one with extra guidance. Then you can choose.)

Mark (prospect, IT-manager): *Goed plan. Kun je ook een korte presentatie meesturen voor mijn team? Dan kan ik het intern beter toelichten.*
(Good plan. Can you also send a short presentation for my team? Then I can explain it better internally.)

Sanne

*Doen we. Zullen we de afspraak voor donderdag om 10.00 uur meteen***(accountmanager):** *bevestigen, zodat we daarna kunnen besluiten over de definitieve aanpak?**(We will. Shall we confirm the appointment for Thursday at 10:00 right away, so that we can then decide on the final approach?)*

1. Wat wil Sanne precies sturen en waarom is dat belangrijk voor Mark?

6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)*Ik zou eerst het probleem analyseren en vragen naar het doel. / Kunt u het budget en de gewenste planning kort aangeven? / Ik stel voor de afspraak te bevestigen en daarna een besluit te nemen.*

1. U heeft een eerste gesprek met een potentiële klant over een nieuw project. Welke twee vragen stelt u om het probleem en het beschikbare budget duidelijk te krijgen?

2. U stuurt later een e-mail met een offerte en projectvoorstel. Wat schrijft u kort in de samenvatting en hoe bevestigt u daarin de afspraak voor een vervolgesprek?

7. Writing: Email (QR: AI+)

Onderwerp: Vraag om offerte en projectvoorstel

Hallo,

Ik ben Sarah de Vries, **vertegenwoordiger** van GreenWheels. We zoeken een partij die ons kan **bijstaan** bij het verbeteren van ons klantportaal. Kun je een korte **samenvatting** sturen van jullie aanpak, plus een **prijsindicatie** en planning? We hebben een intern **budget**, maar willen eerst jullie voorstel zien.

Zou je ook een online kennismaking kunnen plannen? Volgende week kan ik dinsdag of donderdag tussen 10:00 en 12:00.

Met vriendelijke groet,
Sarah de Vries**Write an appropriate response:** *Dank voor je bericht - ik plan het gesprek wel graag in op... / Om een passende offerte te maken, wil ik graag weten of... / Ik herken jullie vraag: dat is wel haalbaar binnen...*

Important verbs

	Zien (<i>to see</i>)	Analyseren (<i>to analyse</i>)	voorstellen (<i>to propose</i>)
	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTK)	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTK)	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTK)
ik	zal zien	zal analyseren	zal voorstellen
jij/je	zult zien	zult analyseren	zult voorstellen
hij/zij/ze/het	zal zien	zal analyseren	zal voorstellen
wij/we	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen
jullie	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen
zij/ze	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen