

B1.5 Verstuur een projectvoorstel



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

De samenvatting	<i>(El resumen)</i>	Herkennen	<i>(Identificar)</i>
Het feit	<i>(El hecho)</i>	Vergaderen	<i>(Reunirse)</i>
De presentatie	<i>(La presentación)</i>	Samenroepen	<i>(Convocar)</i>
De overeenkomst	<i>(El acuerdo)</i>	Besluiten tot	<i>(Decidir)</i>
Het budget	<i>(El presupuesto)</i>	Aandringen bij	<i>(Insistir ante)</i>
Het rapport	<i>(El informe)</i>	Iets voorstellen	<i>(Proponer algo)</i>
De vertegenwoordiger	<i>(El representante)</i>	Een offerte opstellen	<i>(Preparar un presupuesto)</i>
Vertegenwoordigen	<i>(Representar)</i>	De afspraak bevestigen	<i>(Confirmar la cita)</i>
Bijstaan	<i>(Asistir)</i>	Het probleem oplossen	<i>(Resolver el problema)</i>
Analyseren	<i>(Analizar)</i>	Iets ondersteunen	<i>(Apoyar algo)</i>
Erkennen	<i>(Reconocer)</i>		

1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto. (QR: Audio)



Een goed **verkoopgesprek** 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.

*Una buena **conversación de ventas** comienza con dos condiciones: el cliente tiene un problema y hay **confianza**. Después trabajas en tres pasos, igual que con un médico. Primero vas a **investigar** haciendo preguntas y aclarando la situación. A continuación das un diagnóstico y solo después un consejo o una propuesta que realmente ayude. Entonces, como proveedor, puedes aportar **valor añadido** y construir una relación sólida. </i>*

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 presenteert meteen je product en de prijs.
 - c. Je bespreekt alleen eerdere projecten van je bedrijf.
 - d. Je stelt veel vragen om de uitdagingen van de klant te begrijpen.

1-b 2-d



2. Gramática: El uso de "wel"

La palabra wel tiene diferentes significados como ja, toch, best o erg.

1. Este uso de wel no tiene una traducción directa al inglés.
2. Ten en cuenta que esta partícula wel a veces tiene un significado fuerte, sobre todo cuando se usa después de una negación.

Funcie (Función)	Voorbeeld (Ejemplo)
Tegendeel van niet (Lo contrario de no)	Ik heb het rapport wel gelezen. (<i>Sí he leído el informe.</i>)
Geen probleem (No hay problema)	Dat probleem lossen we wel op. (<i>Ese problema lo resolveremos.</i>)
Grote hoeveelheid (Gran cantidad)	Er zijn wel tien offertes nodig. (<i>Se necesitan bien diez presupuestos.</i>)
Behoorlijk / Best (Bastante / Más bien)	De presentatie was wel erg lang. (<i>La presentación fue bastante larga.</i>)
Toegeving (Concesión)	Het project is complex, maar wel haalbaar. (<i>El proyecto es complejo, pero sí es viable.</i>)

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik heb nog een vraag over het budget. (*He leído el informe, pero todavía tengo una pregunta sobre el presupuesto.*)
a. wél b. niet c. wel d. goed
2. Maak je geen zorgen, dat probleem lossen we _____ op vóór de afspraak van vrijdag. (*No te preocupes, ese problema lo resolveremos antes de la cita del viernes.*)
a. wél b. toch c. al d. wel

1. wel 2. wel

Reescribe las frases (QR: IA+)



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

(*Sí he leído el informe.*)

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

(*No te preocupes. Sí resolveremos este problema.*)

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

(*Se necesitan nada menos que diez presupuestos para esta licitación.*)

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.

Corrige el error

1. Er zijn tien wel punten voor de vergadering.

Hay como diez puntos para la reunión.

2. We hebben de offerte niet wel verstuurd vandaag.

No hemos enviado el presupuesto, pero sí lo hemos enviado por correo electrónico.

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

3.Ejercicios

1. Relaciona cada palabra con su significado.

- | | |
|---------------------------|--|
| 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. Correo electrónico: propuesta de proyecto tras la primera reunión (QR: Audio)



Rellena los huecos: 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.

Asunto: Propuesta de proyecto y cita

Gracias por la agradable reunión de presentación de ayer. Tal como se comentó, he analizado su solicitud y he resumido los puntos más importantes en el anexo. En la presentación verá nuestro enfoque, la planificación y quién apoyará el proyecto. Con base en ello, también le envió un presupuesto con dos opciones: un paquete básico y una variante ampliada.

El presupuesto propuesto se ajusta al rango que usted mencionó. Si está de acuerdo, podemos programar una reunión la próxima semana para revisar el contrato y tomar una decisión sobre la fecha de inicio. ¿Podría confirmar la cita? Si aún hay preguntas, lo resolveremos.

(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. Escucha el fragmento de audio y elige la respuesta correcta. (QR: Audio)

1. De spreker maakt de offerte pas de volgende dag.
2. De spreker wil feiten uit een rapport gebruiken om het probleem te verduidelijken.
3. De spreker plant meteen na het gesprek een salesmeeting voor diezelfde dag.

Verdadero Falso

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-V 3-X

4. Elige la solución correcta

1. Morgen _____ ik de samenvatting van het rapport wel zien, zodat ik de klant kan bijstaan.
(Mañana veré la síntesis del informe, para que pueda asistir al cliente.)
a. zal b. zie c. zal ik d. zult
2. Tijdens het salesgesprek _____ we het budget wel analyseren voordat we een offerte opstellen.
(Durante la reunión de ventas analizaremos el presupuesto antes de elaborar una oferta.)
a. zouden b. zullen c. zal d. analyseren
3. In de presentatie _____ ik wel een oplossing voorstellen die binnen het budget past.
(En la presentación propondré una solución que encaje dentro del presupuesto.)
a. zal b. zullen c. voorstel d. zal voorstellen

1. zal 2. zullen 3. zal

5. Juego de rol - diálogos (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?*
(Hola Mark, soy Sanne de DeltaSoft. Te llamo un momento por nuestra conversación de ayer: hoy te envío la oferta y un breve resumen de la propuesta del proyecto, ¿de acuerdo?)

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.*
(Hola Sanne, perfecto. ¿Puedes incluir también en la propuesta que tenemos que estar en producción ya en el tercer trimestre? Y el presupuesto está realmente ajustado.)

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.*
(Lo entiendo. Pondré dos opciones en la oferta: una dentro del presupuesto con menos soporte y otra con acompañamiento adicional. Así puedes elegir.)

Mark (prospect, IT-manager): *Goed plan. Kun je ook een korte presentatie meesturen voor mijn team? Dan kan ik het intern beter toelichten.*

(Buen plan. ¿Puedes enviar también una presentación breve para mi equipo? Así puedo explicarlo mejor internamente.)

Sanne (accountmanager): *Doen we. Zullen we de afspraak voor donderdag om 10.00 uur meteen bevestigen, zodat we daarna kunnen besluiten over de definitieve aanpak?*

(Lo hacemos. ¿Confirmamos ya la cita para el jueves a las 10:00, para que después podamos decidir el enfoque definitivo?)

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

6. Hablar: traducir y responder (QR: IA+)

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. Escritura: Correo electrónico (QR: IA+)

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 **prijindicatie** 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



Escribe una respuesta adecuada: *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...*

Verbos importantes	Zien (<i>ver</i>)	Analyseren (<i>analizar</i>)	voorstellen (<i>proponer</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