

B1.5 Verstuur een projectvoorstel



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

De samenvatting	<i>(O resumo)</i>	Herkennen	<i>(Identificar)</i>
Het feit	<i>(O facto)</i>	Vergaderen	<i>(Reunir-se)</i>
De presentatie	<i>(A apresentação)</i>	Samenroepen	<i>(Convocar)</i>
De overeenkomst	<i>(O contrato)</i>	Besluiten tot	<i>(Decidir por)</i>
Het budget	<i>(O orçamento)</i>	Aandringen bij	<i>(Insistir junto a)</i>
Het rapport	<i>(O relatório)</i>	Iets voorstellen	<i>(Propor algo)</i>
De vertegenwoordiger	<i>(O representante)</i>	Een offerte opstellen	<i>(Elaborar uma proposta)</i>
Vertegenwoordigen	<i>(Representar)</i>	De afspraak bevestigen	<i>(Confirmar o compromisso)</i>
Bijstaan	<i>(Apoiar)</i>	Het probleem oplossen	<i>(Resolver o problema)</i>
Analyseren	<i>(Analisar)</i>	Iets ondersteunen	<i>(Apoiar algo)</i>
Erkennen	<i>(Reconhecer)</i>		

1. Digitalize o código QR para ver o vídeo, ou leia o texto. (QR: Áudio)



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.

*Uma boa **conversa de vendas** começa com duas condições: o cliente tem um problema e há **confiança**. Depois disso, você trabalha em três etapas, como num médico. Primeiro, você vai **investigar** fazendo perguntas e deixando a situação clara. Em seguida, você dá um diagnóstico e só então um conselho ou uma proposta que realmente ajude. Assim, como fornecedor, você pode **entregar valor agregado** e construir um relacionamento forte.*

1. Welke twee voorwaarden zijn nodig voordat een klant iets koopt?
 - a. De klant wil korting en jij hebt veel ervaring.
 - b. De klant vraagt om een offerte en jij maakt direct een voorstel.
 - c. Er is een probleem bij de klant en er is vertrouwen in jouw oplossing.
 - d. Je hebt een snelle levertijd en een groot team.
2. Wat gebeurt er in de fase van onderzoek?
 - a. Je stelt veel vragen om de uitdagingen van de klant te begrijpen.
 - b. Je schrijft het contract en plant de startdatum.
 - c. Je bespreekt alleen eerdere projecten van je bedrijf.
 - d. Je presenteert meteen je product en de prijs.

1-c 2-a



2. Gramática: O uso de "wel"

A palavra **wel** tem vários significados, como *ja*, *toch*, *best* ou *erg*.

1. Este uso de **wel** não tem uma tradução direta para o inglês.
2. Note que esta palavrinha **wel** às vezes tem um significado forte, sobretudo quando é usada depois de uma negação.

Funcție (Função)	Voorbeeld (Exemplo)
Tegendeel van niet (Contrário de não)	Ik heb het rapport wel gelezen. (<i>Eu li sim o relatório.</i>)
Geen probleem (Sem problema)	Dat probleem lossen we wel op. (<i>Nós vamos resolver esse problema.</i>)
Grote hoeveelheid (Grande quantidade)	Er zijn wel tien offertes nodig. (<i>São necessárias uns dez propostas.</i>)
Behoorlijk / Best (Bastante / Bem)	De presentatie was wel erg lang. (<i>A apresentação foi bem longa.</i>)
Toegeving (Concessão)	Het project is complex, maar wel haalbaar. (<i>O projeto é complexo, mas sim viável.</i>)

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik heb nog een vraag over het budget. (*Eu li o relatório, sim, mas ainda tenho uma pergunta sobre o orçamento.*)
 a. wél b. niet c. wel d. goed
2. Maak je geen zorgen, dat probleem lossen we _____ op vóór de afspraak van vrijdag. (*Não se preocupe, vamos resolver esse problema, sim, antes da reunião de sexta-feira.*)
 a. wél b. toch c. al d. wel

1. *wel* 2. *wel*

Rewrite the phrases (QR: IA+)



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

(*Eu li o relatório sim.*)

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

(*Não se preocupe. Vamos resolver este problema sim.*)

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

(*São necessárias sim dez propostas para esta licitação.*)

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.*

Corrija o erro

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

Há, sim, dez pontos para a reunião.

2. We hebben de offerte niet wel verstuurd vandaag.

Não enviámos o orçamento, mas enviámo-lo por e-mail.

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

3.Exercícios

1. Associe cada palavra à sua definição.

- | | |
|---------------------------|--|
| 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. E-mail: proposta de projeto após a primeira conversa (QR: Áudio)



Preencha as lacunas: 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.

Assunto: Proposta de projeto e agendamento

Obrigado pela agradável conversa de apresentação de ontem. Conforme discutido, analisei a sua solicitação e resumi os principais pontos no anexo. Na apresentação, você verá a nossa abordagem, o cronograma e quem dará suporte ao projeto. Com base nisso, também envio um orçamento com duas opções: um pacote básico e uma variante ampliada.

O orçamento proposto está dentro da faixa que você mencionou. Se você concordar, podemos agendar uma reunião na próxima semana para revisar o contrato e tomar uma decisão sobre a data de início. Poderia confirmar o agendamento? Se ainda houver perguntas, nós resolvemos isso.

(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. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta correta. (QR: Áudio)

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.

Verdadeiro 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. Escolha a solução correta

1. Morgen _____ ik de samenvatting van het rapport wel zien, zodat ik de klant kan bijstaan.
(Amanhã vou ver a síntese do relatório, para que eu possa atender o 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 a conversa de vendas, vamos analisar o orçamento antes de elaborar uma proposta.)
a. zouden b. zullen c. zal d. analyseren
3. In de presentatie _____ ik wel een oplossing voorstellen die binnen het budget past.
(Na apresentação, vou propor uma solução que se enquadre no orçamento.)
a. zal b. zullen c. voorstel d. zal voorstellen

1. zal 2. zullen 3. zal

5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)

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?*
(Oi Mark, aqui é a Sanne, da DeltaSoft. Estou ligando rapidinho sobre nossa conversa de ontem: vou te enviar hoje o orçamento e um breve resumo da proposta do projeto, tudo bem?)

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.*
(Oi Sanne, por favor. Você pode incluir na proposta também que precisamos estar no ar já no 3º trimestre? E o orçamento está realmente apertado.)

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.*
(Eu entendo. Vou colocar duas opções no orçamento: uma dentro do orçamento com menos suporte e outra com acompanhamento extra. Ai você pode escolher.)

Mark (prospect, IT-manager): *Goed plan. Kun je ook een korte presentatie meesturen voor mijn team?*
Dan kan ik het intern beter toelichten.
(Bom plano. Você pode enviar também uma apresentação curta para a minha equipe? Assim eu consigo explicar melhor internamente.)



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?*

(Vamos fazer isso. Podemos já confirmar o agendamento para quinta-feira às 10h, para que depois possamos decidir sobre a abordagem definitiva?)

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

6. Falar: traduzir e 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. Escrita: E-mail (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



Escreva uma resposta apropriada: *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>analisar</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