IFBD
Institute for Business Development

2027

Stel oplossingen voor in plaats van prijzen, vertaal kenmerken naar klantenvoordelen en neem klantbezwaren weg met een wervende offerte.

Scorende offertes schrijven



INCLUSIEF VOOR ELKE DEELNEMER

Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops gebaseerd op de meest populaire managementboeken!



Onder de deskundige leiding van:

Alette den Exter
Tekstexpert en Schrijftrainer

>>> **IFBD.BE** /
writers academy

Waarom deze Writers Academy?

PRIJS IS EEN OVERSCHATTE FACTOR …

Aan de hand van uw offerte beslist uw prospect of hij met u in zee gaat … of niet. Maar hoe overtuigt u uw klant dat hij de opdracht aan u gunt? De prijs is zeker een bepalende maar evenzeer sterk overschatte factor. Even belangrijk is het om de vinger op de zere plek van uw klant of prospect te leggen en te laten zien wat u écht kunt betekenen en waarom u de beste keuze bent. Ondanks een eventueel hogere prijs …

HOE MAAKT U UW OFFERTE ONDERSCHEIDEND

Een goede offerte is in tijden van hevige concurrentie essentieel. Om onderscheidend te zijn, moet u daarom niet alleen een professionele en betrouwbare indruk maken, maar ook de toegevoegde waarde van uw dienst of product overbrengen. Een standaardofferte is hiertoe niet langer voldoende …

OVERTUIGENDE, DUIDELIJKE EN SCORENDE OFFERTES

In deze training leert u met meer gemak een overtuigende offerte te schrijven. Een klantgerichte tekst die aansluit op de echte klantvraag en de lezer snel overtuigt van uw toegevoegde waarde als partner. U krijgt tientallen praktische tips voor logische opbouw, overtuigende inhoud en aantrekkelijke formulering in uw eigen offertes.

VERHOOG DE GUNFACTOR VAN UW OFFERTE

Tijdens deze workshop wordt u zich bewust van de motieven, de bezwaren en het leesgedrag van uw klant of prospect. U krijgt daarbij een bruikbaar stappenplan en praktische handvatten voor een overtuigende inhoud, logische indeling en wervende formulering voor zowel uw offertes als de begeleidende tekst. U past de tips direct toe in hun eigen tekst en ontvangt na de training feedback op uw eigen offerte of tender.

WAAROM EEN GOEDE OFFERTE EVEN BELANGRIJK IS ALS EEN GOEDE PRIJS: ENKELE CIJFERS

- 54% van de inkopers stuurt uw offerte intern door, wat betekent dat alle stakeholders uw tekst lezen en moeten begrijpen;
- in slechts 60% van de gevallen neemt de inkoper contact met u op als er onduidelijkheden zijn;
- 27% van de inkopers legt uw offerte meteen aan de kant en neemt uw voorstel niet langer in overweging als uw offerte niet duidelijk of helder is;
- 58% van de inkopers vraagt bij onduidelijke offertes in de toekomst geen offerte meer bij u op;
- 33% van de inkopers gaat sneller over tot prijs-onderhandeling bij een onduidelijke of slecht opgestelde offerte;
- voor 55% van de inkopers spelen taalfouten en “kromme zinnen” een rol in het beslissingsproces;
- 74% van de inkopers geeft aan wel eens een opdracht niet te hebben verstrekt omdat de algehele kwaliteit van de offerte te wensen overliet;
- Organisaties zijn bereid om 5 tot 15% meer te betalen voor dezelfde dienst als er een goede offerte wordt ingediend.

VOOR WIE IS DEZE WORKSHOP BESTEMD?

Accountmanagers, salesmanagers en ondernemers die maatwerkoffertes en/of aanbestedingen schrijven.

De docent



Tijdens haar studies deed **Alette den Exter** onderzoek naar het effect van tekstkenmerken op kennis, houding en gedrag van de lezer. Dat leverde veel praktische schrijftips op die zij na haar studie direct kon toepassen als trainer en adviseur schriftelijke bedrijfscommunicatie. Daar ontwikkelde zij zich tot een deskundige trainer met pit, enthousiasme en een scherp oog voor groepsdynamiek. Ongeveer 8.764 trainingsuren en vele kilometers later, startte zij Alette den Exter Tekstadvies en –Training op. Sindsdien richt zich op uw praktijk als schrijvende professional: de vakspecialist die er niet voor heeft gekozen teksten te schrijven, maar dit wel als onderdeel van zijn functie ziet. Zij maakt voor u het schrijven graag makkelijker. En als het even kan ook leuker.

In haar trainingen biedt zij u precies die handvatten aan waarmee u sneller uw boodschap op papier krijgt. Zij helpt u te focussen op het doel en de boodschap die u met de tekst voor ogen hebt. Daarbij plaatst zij deelnemers graag zelf op de lezersstoel, zodat u ervaart wat een goede of een slechte tekst met uw lezer doet.

Haar trainingen zijn inspirerend, concreet en vooral praktisch. Inspirerend door de voorbeelden, filmpjes en modellen die zij laat zien. Maar ook concreet en praktisch, zodat de tips direct te vertalen zijn naar het dagelijkse schrijfwerk van de deelnemers. Ook krijgt u van haar feedback op uw eigen teksten en doet zij tal van verbetersuggesties. Zo weet u precies waar de verbeterpunten in uw tekst liggen en hoe u de tekst meer slagkracht kunt geven.

Tot slot is zij auteur van ‘Pitch – van elevator tot aanbesteding’ dat meer dan 200 dagen in de top 50 van meest verkochte managementboeken stond.

De Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops over leiderschap, management en communicatie.

“**Pitch! - van elevator tot aanbesteding**” maakt deel uit van de Writers Academy.

Het IFBD selecteert voor u de beste managementboeken, maar ook de beste schrijver-trainers.
Na deze writers academy gaat u uitgedaagd, gemotiveerd en geïnspireerd terug aan de slag met nieuwe inzichten, nieuwe energie en nieuwe haalbare doelstellingen.



Programma



In de training komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Wat maakt een goede offerte?
- Wie is uw doelgroep en wie is de beslisser?
- Kenmerken vertalen naar klantvoordelen.
- Wegnemen van klantbezwaren.
- Aantrekkelijk formuleren.
- De zes stappen van een efficiënt en gestructureerd schrijfproces.
- Offertes in PowerPoint.
- Een wervende begeleidende tekst.
- Feedback op eigen offertes.

Na afloop van deze training:

- bent u zich bewust van het lezersperspectief;
- houdt u rekening met behoeften en bezwaren van de klant;
- lukt het u om product- of dienstkenmerken te vertalen naar klantvoordelen;
- krijgt u met meer gemak uw pen op papier;
- kiest u een logische en heldere indeling in uw teksten;
- formuleert u lezersgericht en overtuigend;
- weet u op welke vlakken uw individuele teksten verbeterd kunnen worden.

DE TRAINING STAP VOOR STAP:

- **VOOR** … Voorafgaand aan de training vult u een korte vragenlijst in, zodat de trainer de inhoud van de training kan aanscherpen op uw leerwensen.
- **TIJDENS** … Gedurende de dag werkt u op een eigen offerte of tender zodat u het geleerde "on the spot" kunt toepassen.
- **NA** … Tot 3 maanden na de training kunt u gebruikmaken van tekstfeedback. U stuurt daartoe een eigen offerte of tender op. De trainer voorziet de teksten van feedback en doet verbetersuggesties.

Alle deelnemers ontvangen het boek 'Pitch! Van elevator tot aanbesteding' en 'De Schrijf-standaard' voor het oplossen van spellingkwesties.



"U probeert uzelf, uw bedrijf en haar producten of diensten voor te stellen. Hiertoe moet u de meerwaarde laten zien - zowel op papier als in presentatievorm - bij mensen die u misschien nog nooit eerder gesproken of gezien hebben. Hiertoe heeft u een pitch nodig: een overtuigend verkoopverhaal om een idee in een korte presentatie verkocht te krijgen aan uw prospect."

Alette den Exter

Timing cursus

08.30	Ontvangst, registratie met koffie/thee.
09.00	Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
12.30	Lunch
17.00	Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

Scorende offertes schrijven

2027

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
> **Kostprijs: € 795** (excl. BTW)

>>> INSCHRIJVEN

E-mail:
info@ifbd.be



klik hier

Via onze website:
ifbd.be



klik hier

Via QR:

Telefoon:
00 32 50 38 30 30



Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...

>>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen.

Het IFBD geeft per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.
We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 95) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina **ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden** vindt u al onze modaliteiten terug.