Het maken van een offerte voor de klant

Een klant is nooit standaard dus waar mogelijk moet ook de offerte niet standaard zijn. Geef uw klant het gevoel dat hij speciaal is en niet een van de velen.
In een offerte staat een omschrijving van de door jou aangeboden dienst. Je vermeldt wat je precies gaat doen en wanneer de werkzaamheden af zullen zijn of tussentijds worden geëvalueerd.

Voordat je een offerte maakt moeten de volgende zaken duidelijk zijn;

- wat wil de klant (klantgesprek)
- wat heb je nodig om aan de wensen van de klant te voldoen (materialenlijst)
- een goede inschatting van de benodigde uren of maak je het karwei op uurbasis
- wat jij als uitvoerder voor winstmarge doorberekend
- BTW
- wat wil of heb je afgesproken met de klant dat hij voor kortingen krijgt
- wat heb je met de klant afgesproken wat er allemaal op de offerte komt te staan

Wat wil de klant
Wat de klant wil kun je alleen maar te weten komen als je het hem vraagt.

Wat heb je nodig om aan de wensen van de klant te voldoen
Hiervoor heeft de ontwerper/tekenaar die jij ook bent een duidelijke tekening gemaakt.
Vanuit deze tekening ga je materialen uittrekken die nodig zijn om het ontwerp te maken.
Doordat aan de materialen de materiaalkosten zijn verbonden zal er automatisch een bedrag uit de materiaallijst rollen.
Een goede offerte bevat ook de kosten van de materialen zodat de klant een duidelijk overzicht heeft van de gebruikte materialen.

Een goede inschatting van de benodigde uren of maak je het karwei op uurbasis
Om de benodigde uren voor een karwei in te kunnen schatten heb je toch wel enige ervaring nodig. Ook zijn er programma's die aan elk onderdeel een tijdfactor hangen waardoor je een globaal overzicht aangereikt krijgt van de te besteden uren.
Het verschaft de klant duidelijkheid als op de offerte ook de uren met uurloon worden vermeld.

Wat jij als uitvoerder voor winstmarge doorberekend
De winstmarge die je op een karwei zet is natuurlijk niet allemaal winst.
Het ontwerpen/tekenen en al het andere voorwerk wordt vaak niet in rekening gebracht maar wel verrekend in de winstmarge.
Het lijkt me wel duidelijk dat je dit bedrag niet op de offerte vermeld maar meteen doorberekend in de materialenlijst.

BTW
Op alle artikelen in de EU moet BTW worden betaald.

Wat wil je of heb je afgesproken met de klant dat hij voor kortingen krijgt
Dit kan natuurlijk per klant verschillend zijn. Het stemt de klant vaak wel tevreden als je daar in het klantgesprek over praat en het tevens op de offerte correct vermeldt.

Wat heb je met de klant afgesproken wat er allemaal op de offerte komt te staan
De te gebruiken materialen, uren en uurloon?

De eenvoudigste manier om de opdracht schriftelijk vast te leggen is: de offerte voor akkoord laten ondertekenen door de opdrachtgever. Dat doe je bijvoorbeeld zo:

- Sluit de offerte af met een zin als "Indien u met deze aanbieding kunt instemmen verzoek ik u vriendelijk om beide exemplaren te ondertekenen en één exemplaar aan mij te retourneren".
- Maak de offerte in tweevoud op.
- Onderteken beide exemplaren van de offerte zelf.
- Stuur beide exemplaren met een eenvoudige aanbiedingsbrief naar de opdrachtgever.