

Analyse der Terminbestätigung

Auf www.niftybits.de/docs haben wir Muster-Terminbestätigungen zur Verfügung gestellt. In dem Dokument, das Sie gerade lesen, erläutern wir Ihnen, welche Ideen hinter den Texten stecken. Fangen wir an. In Kursivschrift steht eine Textpassage aus dem Brief und anschließend folgen Bemerkungen hierzu.

Sehr geehrter Herr Illenberger,

vielen Dank für das freundliche Gespräch. Frau Winkler wird am

Donnerstag, den 15.05.2009 um 15:30 Uhr

pünktlich bei Ihnen sein.

Sie teilen dem Verkäufer den Namen der Mitarbeiterin mit, die bei dem Termin vor Ort sein wird. Wozu ist das gut? Manche Privatverkäufer gehen hin und wieder davon aus, dass die Person kommen wird, mit der sie am Telefon gesprochen haben. Sie sind dann irritiert, wenn jemand ganz anderes an der Tür steht und die Immobilie sehen will. Um solchen unangenehmen Überraschungen vorzubeugen, erwähnen wir daher den Namen vorab.

Sie heben den Termin optisch heraus, damit er sofort ersichtlich ist. So werden Fehler beim Eintragen in einen Kalender minimiert. Schreiben Sie auch immer den Wochentag davor; dies prägt sich häufig besser ein.

Unscheinbar – aber dennoch wichtig – kommt das Wörtchen »pünktlich« daher. Leider ist Pünktlichkeit in der heutigen Zeit nicht die Regel, sondern die Ausnahme. Daher sorgen Sie dafür, dass Sie zu der Fraktion der Pünktlichen gehören. Bei Menschen, die sensibel auf Unpünktlichkeit reagieren, wird dieser Satz einen besonders positiven Eindruck hinterlassen. Allerdings kann dieser Schuss auch nach hinten losgehen, wenn Sie beim Termin zu spät kommen! Also aufgepasst!

Sie werden es bemerken: Immobilien sind für uns etwas Besonderes. Für uns ist jeder Verkauf einzigartig und daher kümmern wir uns auch dementsprechend darum.

Egal mit wem man Geschäfte macht: jeder möchte respektiert werden. Sie schreiben, dass Sie jeden Immobilienverkauf sehr ernst nehmen und dass jeder Auftrag mit größter Sorgfalt bearbeitet wird. In diesem Moment ist es nur eine Behauptung, die nicht jeder sofort glaubt. Aber Sie legt den Grundstein, auf dem Sie Ihre Professionalität aufbauen. Sie müssen natürlich dafür Sorgen, dass alle Ihre Aktionen dieses nützliche Bild festigen und weiter ausbauen. Der Satz fällt allerdings wie ein Kartenhaus zusammen, wenn Sie in der Folge unzuverlässig sind.

Für unser Gespräch sollten Sie ca. 60 Minuten einplanen. Wir besichtigen Ihre Immobilie und achten auf jedes Detail. Um eine professionelle Einschätzung zu machen, sind die rechtlichen Rahmenbedingungen rund um Ihre Immobilie wichtig. Bitte halten Sie daher folgende Unterlagen bereit:

Sie teilen dem Verkäufer mit, wie lange der Termin dauern wird. Dies wird ihm angenehm auffallen, denn jetzt kann er seinen Tagesablauf besser planen. Sie haben ihm eine Unsicherheit genommen und das ist in jedem Fall positiv. Wenn der Termin wider Erwarten länger als eine Stunde dauern sollte, sprechen Sie den Verkäufer direkt darauf an und fragen ihn, ob es in Ordnung ist, wenn Sie etwas länger machen. Sie werden sehen, auch das kommt gut an. Denn Sie telegraphieren die Botschaft, dass Sie zu Ihren Aussagen stehen und man sich auf Sie verlassen kann.



Immobilienmarktanalyse für Sie

Selbstverständlich hat Frau Winkler auch Ihre persönliche Immobilienmarktanalyse dabei. Diese Analyse ist die ideale Grundlage, um Ihre Erfolgsaussichten für den Verkauf Ihrer Immobilie einzuschätzen. Wir setzen hierfür eine moderne Software ein, mit der wir den gesamten Immobilienmarkt Ihrer Region kontinuierlich überwachen.

In diesem Absatz schreiben Sie dem Verkäufer, dass Sie auch etwas mitbringen – und zwar etwas Wichtiges. Aus der Wortwahl geht auch hervor, dass es extra für den Verkäufer angefertigt wurde und einen wichtigen Baustein für den Verkauf der Immobilie darstellt. Mit diesem kleinen »Präsent« erhöhen sich Ihre Chancen, dass der Verkäufer den Termin wirklich wahrnimmt und nicht absagt, nur weil er sich vorher mit einem anderen Makler getroffen und dieser ihn überzeugt hat. Ihr Minimalziel ist erst dann erreicht, wenn Sie den Besichtigungstermin beim Verkäufer wahrgenommen haben. Dieser Absatz dient dazu, dieses Ziel auch zu erreichen.

Nach unserem Gespräch werden Sie die Sicherheit haben, dass Sie mit dem richtigen Preis anbieten, mit den richtigen Marketingmaßnahmen Ihre zukünftigen Interessenten ansprechen und Ihre Immobilie optimal für den Verkauf vorbereiten können. Ein gutes Gefühl!

Dies dient als Zusammenfassung. Sie schreiben dem Verkäufer, was er durch den Termin erreichen wird. Die Ziele sollten sich mit den Zielen des Verkäufers decken. Sie bekommen also eine Art »Vorab-Konsens«, auch wenn Sie sich noch nicht kennengelernt haben.

»Qualität von Anfang an« ist nicht nur ein Motto unseres Hauses, sondern gelebte Praxis. Freuen Sie sich auf ein interessantes und informatives Gespräch!

Hier stellen Sie noch einmal heraus, wie wichtig Qualität für Sie ist. Im Grunde ist alles gesagt und der Termin kann kommen.

Abschließende Bemerkungen

Sie sehen, man kann selbst mit einer einfachen Terminbestätigung Pluspunkte beim Verkäufer sammeln. Achten Sie bei jedem Schriftstück, das Ihr Haus in Richtung Kunde oder potentiellen Kunde verlässt, dass die Botschaft lautet:

»Ich bin durch und durch ein Profi im Immobiliengeschäft und bin der richtige Partner für Sie!«

Das kostet natürlich ein bisschen mehr Mühe, aber es lohnt sich in jedem Fall. Tun Sie sich und Ihrem Unternehmen den Gefallen und schauen Sie die Texte Ihrer Briefe, Homepage, Firmenbroschüren Zeitungsinserate, etc. durch und optimieren Sie sie.

Wenn Sie mehr zu diesem Thema erfahren wollen, schauen Sie auf unserer Homepage vorbei:

www.niftybits.de

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Erfolg im Immobiliengeschäft.

Dirk Illenberger, Juni 2009.

