**B2B acquisitie mail voorbeeld**

**1. Zorg voor een pakkende onderwerpregel**

* **Stel een vraag:** *(Naam geadresseerde), heb jij grip op je financiën door actuele cijfers?*
* **Schep een gevoel van urgentie:** *gratis 2 uur ondersteuning voor (naam bedrijf) om software te implementeren tot a.s. vrijdag*
* **Voeg waarde toe:** *Wilt u 20% per jaar besparen op uw operationele kosten?*

**2. Houd het kort - 50 tot 125 woorden**

*Hartelijk dank voor het telefoongesprek. Mijn offerte ontvang je vandaag nog. Ik kijk er naar uit om een samenwerking met jullie bedreven organisatie op te starten en verras je graag in positieve zin met ons aanbod.*

**3. Geef prospects alleen een stukje content: kopers vertrouwen in peers**

*Wij begrijpen hoe belangrijk [bepaald facet] voor [naam bedrijf] is. Uit de klantbeoordelingen van ons product blijkt dat gebruikers onze [facet] prijzen om de [reden]. Je kunt de reviews van onze klanten hier [link] lezen.*

**4. Personaliseer je e-mails**

* Onderwerpregel:*Geweldig je te hebben gesproken [Dennis]*
* *Ik denk dat onze dienstverlening heel goed aansluit bij de behoefte van [naam bedrijf] aan realtime data om de [praktijkvoorbeeld] af te stemmen op de realiteit en de bedrijfsvoering te optimaliseren. Ik ben benieuwd of jij dat ook zo ziet.*

**5. Geef duidelijk aan wat de volgende stap in het verkooptraject is: Call to Action**

*Ik zie uit naar onze volgende bespreking. Komt een [soort bespreking] op [datum en tijd] uit?*

**6. Zorg voor regelmatige follow-up**

*Ik wil graag even bij je opvolgen of je het document in goede orde hebt ontvangen en of alles duidelijk is. Kan je me al meer vertellen over op handen zijnde nieuwe trajecten?*