**kb 8.1 theorie Een offerte maken**

Het doel van elk verkoopgesprek is het verkopen van goederen of diensten. Soms kan dat niet meteen en vraagt de klant een **offerte**. In een offerte legt een leverancier een **aanbod** vast voor jou als klant.

Een **offerte** is een prijsopgave van goederen of diensten die een klant wil kopen.

In een offerte staan minimaal de volgende gegevens:

* wat het product of dienst is
* wat de prijs is
* een eventuele korting
* wanneer het product wordt geleverd of wanneer de werkzaamheden plaatsvinden
* een verwijzing naar de leveringsvoorwaarden
* de geldigheidstermijn van de offerte

In de **algemene** voorwaarden staan vaak de **leveringsvoorwaarden** en de manier van betalen (de **betalingscondities**).
Voorbeelden van leveringsvoorwaarden:

* hoe lang de levertijd is
* hoe de goederen getransporteerd worden

Voorbeelden van betalingscondities:

* hoe moet de klant betalen (vooraf, bij levering, achteraf, in termijnen)
* binnen welke termijn betalen

Waarom vraagt de klant een offerte aan?

* om prijzen van meerdere leveranciers te vergelijken
* om te zien wat de koop precies inhoudt

Je kunt een offerte op verschillende manieren aanvragen:

* telefonisch
* via e-mail
* via een contactmogelijkheid van een website
* met een brief

