«Anrede»

«Nach- & Vorname»

«zH»

«Straße»

«PLZ / Ort»

***Frohe Weihnachten***

***und ein erfolgreiches Neues Jahr!***

«Liebe/r» «Anrede» «Titel» «Nachname»,

in diesen vorweihnachtlichen Tagen denke ich trotz aller Hektik mit besonderer Freude an die freundschaftliche Zusammenarbeit mit Ihnen. Ich freue mich, Sie als Kunde zu haben.

Das vergangene Jahr brachte für jeden, und so auch für uns, einiges an Veränderungen. Das bevorstehende Weihnachtsfest ist Anlass, sich zu besinnen und voll Ruhe Umschau zu halten, obwohl ich weiß, dass dies leichter gesagt als getan ist. Vielleicht können Sie diese Tage ein wenig nutzen, um sich von der Hektik des Alltages zu erholen und viel Kraft und Energie für das kommende Jahr zu sammeln.

Meine Mitarbeiter und ich wünschen Ihnen und Ihrer Familie ein frohes Weihnachtsfest und für das neue Jahr persönliches Wohlergehen und viel Schaffenskraft, vor allem aber Gesundheit und Gottes Segen!

Mit besten Wünschen



**Verwendungshinweis**

Der wirklich ganz persönliche Geburtstagsbrief an Ihre Kunden. In der "SIE" und "DU" Version sowie mehrere Varianten, damit Sie nicht jedes Jahr denselben Brief schreiben.

Ich habe für diese Briefe ein besonderes, 120-Gramm-Briefpapier mit einer dezenten Goldprägung drucken lassen. Dieses Papier unterstreicht ein weiteres Mal nebst dem "an ihn denken", dass Sie ein "persönliches Schreiben" formulieren nochmals Ihre Wertschätzung. Und glauben Sie mir, ich habe damit sehr sehr viele meiner Kunden erfreut. Ich habe dies vor allem an den Rückmeldungen am Telefon oder via E-Mail gemerkt. Diese Schreiben sind in Wahrheit von unschätzbarem Wert. Sie bekommen diese Vorlagen von mir immer jeweils in der "SIE" und "DU" Version je nachdem wie Sie Ihre Kunden anreden. Ich habe die Schreiben so verfasst, als ob ich den Brief nur für ihn geschrieben habe.

Wobei ich selbst bei den Geburtstagsbriefen natürlich ein eigenes System hatte, da ich ja jeden Tag mehrere Geburtstags Briefe verschickt habe. Aber geschrieben habe ich ihn so, dass kein Anschein eines Massenbriefes aufkommt.

**Erklärung zum Dokument selbst**

Mit der **Taste F11** können Sie zu den vorgegebenen Formularfeldern springen

Wenn Sie die Fußzeile übernehmen möchten, bitte

**Logo, Fußzeile, Unterschriftsbild**

Ersetzen Sie das Logo natürlich durch Ihr eigenes Logo und auch die Fußzeile durch Ihre eigenen Daten.  
Ändern Sie auch das Unterschriftsbild auf Ihr eigenes oder unterscheiben Sie am besten persönlich.

**Automatisches Ausfüllen der Daten aus Ihrer Datenbank bzw. Kundenverwaltungs-Software**

Verwenden Sie in Ihrer Textvorlage für alle Kundendaten, wie Namens- und Adressdaten, Ausweisdaten, Bankdaten, Vertragsdaten die Platzhalter beziehungsweise Variablen aus Ihrer Kunden- Datenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kunden Datenbank ausgefüllt wird.