«Ort», 11.12.2014

«Anrede»

«NameKunde»

«Straße»

«PLZ / Ort»

«BriefAnrede»,

über deine Weiterempfehlung an «NameNeukunde» habe ich mich sehr gefreut. Ich möchte mich hiermit bei dir recht herzlich bedanken und erlaube mir, dir ein kleines Präsent zu überreichen.

Da du mich nun schon einige Male in deinem Bekanntenkreis weiterempfohlen hast, zuletzt an «NameKunde», möchte ich mich auf diesem Weg für deine Aktivitäten bei dir recht herzlich bedanken und erlaube mir, dir ein kleines Präsent zu überreichen:

Eine Einladung zum Sonntagsbrunch im «NameHotel/NameRestaurant» in «Ort» für zwei Personen.

Bitte reserviere rechtzeitig deinen Tisch, denn hier herrscht stets großer Andrang.

Über deine Weiterempfehlung an «NameKunde» habe ich mich sehr gefreut. Ich möchte mich hiermit bei dir recht herzlich bedanken und erlaube mir, dir 35,- Euro auf dein Konto zu überweisen.

Jede Weiterempfehlung durch dich sehe ich als besonderen Vertrauensbeweis und als eine Bestätigung unserer täglichen Arbeit an.

Ich bitte dich, mich auch weiterhin mit deinen Empfehlungen zu unterstützen. Noch einmal vielen Dank!

Mit besten Grüßen,

  
«Ihr Name»

**Verwendungshinweis**

Mit dieser Art, sich für Empfehlungen zu bedanken, kann man viele neue Kunden hinzugewinnen und die Beziehung zu bestehenden Kunden immer wieder aufs Neue vertiefen. Viele der Empfehlungsgeber werden gute Freunde.

Geschenke können sein:

* edle Kugelschreiber aus Chrom in schöner Verpackung,
* Überweisung der im Brief erwähnten Summe,
* Restaurant- oder Hotelgutscheine inkl. ansprechender Broschüre.

**Interner Hinweis**

Interner Hinweis: Bitte für eine Text-Alternative entscheiden, und die nicht passenden Zeilen löschen.

**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. Scannen Sie dazu Ihre Unterschrift ein und fügen Sie diese Datei als Bild hinzu.

**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 Kundendatenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kundendatenbank ausgefüllt wird.