«Ort», 11.12.2014

«Anrede»

«NameKunde»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**Entschuldigung**

«BriefAnrede»,

es tut mir leid, dass gerade bei der Bearbeitung Ihrer Versicherungsangelegenheiten Fehler und Unstimmigkeiten aufgetreten sind. Ich bedauere dies zutiefst und möchte mich bei Ihnen entschuldigen! Künftig werde ich stets bemüht sein, Ihre Wünsche und Anliegen sofort zu Ihrer Zufriedenheit zu erledigen.

Als kleine Entschädigung und Wiedergutmachung überreiche ich Ihnen heute eine Einladung zum Sonntagsbrunch im «NameHotel/NameRestaurant» in «Ort» für zwei Personen. Bitte reservieren Sie rechtzeitig Ihren Tisch, da immer ein reger Andrang herrscht.

Viel Vergnügen und schöne Stunden beim Brunch!

Mit besten Grüßen,

  
«Ihr Name»

PS: Haben Sie eine E-Mail-Adresse? Wenn ja, bin ich Ihnen für eine Antwortmail dankbar.

**Verwendungshinweis**

Dieses Schreiben dient der Beschwichtigung, wenn ein Kunde sehr verärgert ist, auch wenn die Schuld nicht immer beim Makler liegen muss. Die Reaktion auf dieses großzügige Geschenk (Gutschein inkl. ansprechender Hotelprospekt) ist oft mehr als Dank. Nicht selten zieht sie sogar eine Empfehlung von diesem Kunden nach sich. Für das Entschuldigen vergibt man sich nichts, lieber einmal mehr als gar nicht.

**Interner Hinweis**

Hotel- bzw. Restaurant-Gutschein beilegen.

**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.