«Ort», 19.09.2014

«Anrede»

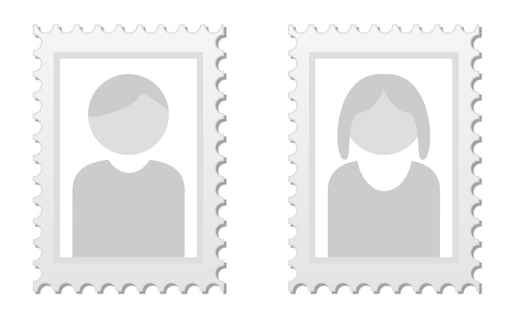
«Nach- & Vorname»

«zH»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**Reduzieren Sie Ihre Versicherungsprämien**



«BriefAnrede»,

was halten Sie von Treue? Sicherlich viel. Schließlich wollen Sie ja gut und richtig versichert sein. Was aber, wenn Sie zu hohe Prämien bezahlen, weil Ihre Versicherung mehr verlangt, als sie müsste, besser gesagt sollte?

**Fremdgehen lohnt sich!**

Denken Sie schon länger ans Fremdgehen? Verständlich! Sie verdienen einen Partner, der Sie unterstützt, dass Sie weniger Versicherungs-Prämien bezahlen.

**Vertrauen ist gut – Kontrolle ist besser**

Entdecken Sie den **belebenden Freiraum einer neuen Beziehung.** Kommen Sie zu mir! Bringen Sie Ihre bestehenden Versicherungsverträge mit. Ich zeige Ihnen rasch, wo und wie Sie **bei gleichem Deckungs- bzw. Leistungsumfang eine Menge Geld sparen** können.

**Beispiel**

Wenn Sie bei einer Gesamt-Versicherungs-Jahresprämie von z.B. **1.500 Euro   
25% sparen,** beträgt Ihre gesamte Ersparnis **375 Euro**. In den meisten Fällen  
ist das Ersparnispotential noch weit höher als in diesem Beispiel!

Schenken Sie diese Summe nicht Ihrer Versicherung. Reden Sie mit mir.

Ich freue mich auf Sie!

  
«Ihr Name»

**Rufen Sie mich an:** «IhreTelefonnummer»

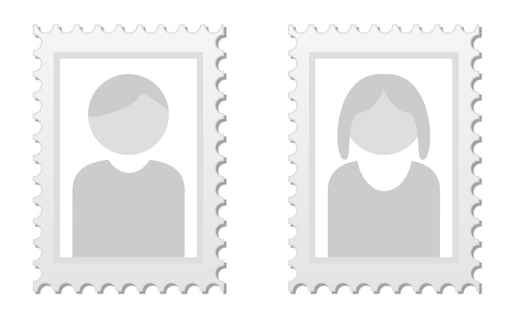
**oder mailen Sie mir:** «Ihre MailAdresse»

**Verwendungshinweis**

Mit diesem Brief motivieren Sie den Briefempfänger sich seine Versicherungsverträge von Ihnen überprüfen zu lassen. Sie bieten dem Briefempfänger die Reduktion seiner Versicherungsprämien an, indem Sie seine/n Vertrag/Verträge überprüfen. So ganz nach dem Motto "Vertrauen ist gut - Kontrolle ist besser". Dieser Brief gehört wirklich zu meinen "Juwelen" - hier ist jedes Wort durchdacht, kein Wort zu viel und kein Wort zu wenig. Ein bereits mehrmals bewährter Brief, Sie werden staunen, welche Wirkung Sie damit erzielen. Dieser Brief hat mir wirklich sehr, sehr viele neue Kunden gebracht.

**Erklärung zum Dokument selbst**

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



Ersetzen Sie diesen Platzhalter mit Ihrem eigenen Profilfoto. So schaffen Sie noch weiteres Vertrauen. Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf diese Grafik öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie dann die Funktion „Bild ändern“ und wählen Sie anschließend Ihr eigenes Foto aus.



Ersetzen Sie diese Platzhalter-Grafiken mit eigenen Bildern, passend zum Thema des Briefes.

Wechsel Sie dazu in die Kopfzeile des Briefes. Die Grafiken sind in diesem Bereich eingebettet.

Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf diese Grafik öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie dann die Funktion „Bild ändern“ und wählen Sie anschließend ein eigenes Bild aus.

**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 Kunden- Datenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kunden Datenbank ausgefüllt wird.

**WICHTIG**

Den Erfolg dieses Briefes werden Sie durch telefonisches Nachfassen mindestens verfünffachen. Verwenden Sie dazu meinen fertigen Telefon-Gesprächsleitfaden.