

Datum: _____

Service-Check aktiv übergeben

*Der Service-Check ist für Ihr Unternehmen ein wichtiges Werkzeug für positive Bewertungen, ehrliche Referenzen und wiederkommende Kunden. Die Übergabe erfolgt **bei der** Übergabe der Unterlagen des „Möbelsstücks“.*

1) Leiten Sie die Übergabe ein: Nehmen Sie den Umschlag mit dem Service Check in die Hand und sagen: „Herr / Frau xxx, das Beste zum Schluss, aber erstmal ein Kompliment.“ **PAUSE**

Bestätigen: „Da haben Sie sich ein schönes „Möbelstück“ ausgesucht. Die sieht richtig gut aus.“

2) Positives Feedback vom Ansprechpartner holen: "Wie zufrieden sind Sie denn mit Ihrem neuen „Möbelstück“?"

3) Bei positiver Rückmeldung: "Was hat Ihnen besonders gut in der Zusammenarbeit mit unserem Haus gefallen?"

4) Aktive Übergabe: „Das freut mich, dass Sie so zufrieden sind. Sind Sie so lieb und teilen dies auch unseren Kunden mit. Als Dankeschön für Ihre Zeit ist ein Gutschein über 10 Euro dabei!“

