



# E-MAIL-VORLAGE: TERMINVEREINBARUNGEN

## **Macht den Zusammenhang klar**

In manchen Branchen hören eure Kund\*innen monatelang nichts von euch. Bevor ihr also eure Leser\*innen zu einem Termin überreden möchtet, solltet ihr ihnen erst einmal klarmachen, worum es eigentlich genau geht.

## **Macht's euren Kund\*innen einfach**

Im besten Fall genügt ein Klick, um Kund\*innen zu eurem Buchungssystem zu schicken. Stellt also sicher, dass euer Link gut erkennbar ist und eure Leser\*innen genau wissen, worauf sie klicken müssen.

## **Macht klar, dass ihr bei Fragen erreichbar seid**

Kund\*innen haben Fragen, bevor sie einen Termin buchen. Ist bei der Hauptuntersuchung der Reifenwechsel inbegriffen? Steht beim Zahnarzt nur eine Zahnreinigung an oder das volle Programm? Macht daher klar, dass ihr bei Fragen erreichbar seid.

## **Förmlich**

### **Betreff:**

[Euer Unternehmensname]: Buchen Sie Ihren Termin online

### **Inhalt der E-Mail:**

Sehr geehrte/r [Name],

seit Ihrer letzten Vorsorgeuntersuchung sind fast 6 Monate vergangen. Gerne können Sie Ihren nächsten Termin direkt auf unserer Website buchen:

[Jetzt buchen](#)

Bei Fragen zu Ihrem Termin erreichen Sie uns auch direkt telefonisch unter 01234/56789.

Mit freundlichen Grüßen

[Email-Signatur]



# E-MAIL-VORLAGE: TERMINVEREINBARUNGEN

## Locker

### Betreff:

[Euer Unternehmensname]: Zeit für deinen nächsten Check

### Inhalt der E-Mail:

Hallo [Name],

kaum zu glauben, aber wahr: Seit deinem letzten Vorsorgetermin sind schon wieder 6 Monate vergangen. Lass uns also am besten gleich einen Termin für die nächste Untersuchung vereinbaren.

[Jetzt Termin buchen](#)

Bis bald!

[E-Mail-Signatur]