

1. Шаблон первого касания (WhatsApp / Telegram)

Вариант 1:

Добрый день, [Имя]! Меня зовут [Ваше имя], компания «Эверест». Поставляем подшипники по ГОСТ и ISO. У нас широкий выбор, есть аналоги под SKF, FAG, NTN — напрямую со склада. Могу прислать подборку по вашему направлению?

Вариант 2:

Здравствуйте, [Имя]! Я из компании «Эверест». Работаем с производственными и снабженческими отделами. Можем предложить аналоги под ваш перечень с лучшими условиями. Удобно, если скину прайс прямо сюда?

Вариант 3:

Приветствую, [Имя]! Работаем с такими же компаниями, как ваша — подшипники, РТИ, метизы. Часто закрываем редкие позиции, экономим время закупщика. Если сейчас есть задачи — с удовольствием подберу решение.

2. Шаблон КП по запросу клиента

Вариант 1:

Добрый день! Отправляю КП по вашему запросу — по каждой позиции указаны наличие, срок, НДС. Если нужно что-то доработать — ориентирую быстро. Буду признателен за обратную связь!

Вариант 2:

[Имя], добрый день! Коммерческое предложение по вашей заявке — во вложении. Если важен срок или цена — можем адаптировать. Подскажите, всё ли верно понял?

Вариант 3:

Коллеги, спасибо за запрос! Отправляю подборку с актуальной ценой, логистикой и рекомендациями по аналогам. Если потребуется расчёт с учётом доставки или других условий — ориентируем оперативно.

3. Шаблон напоминания о принятии решения

Вариант 1:

[Имя], добрый день! Подскажите, удалось ли ознакомиться с нашим предложением? Если требуется уточнение или адаптация — подскажу, всё сделаем под вас.

Вариант 2:

Напоминаю по КП от [дата] — мы готовы подстроиться под ваши условия. Есть ли уже понимание по следующему шагу?

Вариант 3:

Решил уточнить — вопрос по подшипникам ещё актуален? Можем обсудить формат оплаты, логистику, аналоги — подстроимся под задачи.

4. Шаблон «второй волны» (через 5–7 дней)

Вариант 1:

[Имя], добрый день! Направляли вам КП на прошлой неделе — актуально ли ещё? Можем сделать обновление или предложить варианты получше.

Вариант 2:

Коллеги, добрый день! Ранее общались по подшипникам — если вопрос всё ещё на повестке, дайте знать. Свежая логистика, актуальные цены готовы.

Вариант 3:

[Имя], здравствуйте! Повторно высылаю предложение — вдруг в тот раз не было возможности изучить. Мы на связи и готовы включиться.

5. Шаблон благодарности за оплату

Вариант 1:

Благодарим за оплату, [Имя]! Ваш заказ передан в отгрузку. Все документы и детали доставки пришлю дополнительно. Будем рады новым обращениям!

Вариант 2:

Спасибо за оперативность! Заказ ушёл в работу, документы оформляем. Если что-то потребуется дополнительно — пишите, поможем быстро.

Вариант 3:

Оплата прошла — спасибо! Подготовим отгрузку и закроем документы. Всегда на связи, если появятся новые потребности.