

TRE PRIME RISPOSTE A UN IMPORTATORE ESTERO

La prima risposta non serve a vendere. Esiste in fretta, dimostra in due righe che conoscete il prodotto, qualifica chi ha scritto e propone il passo successivo con una data. Questa è la versione italiana per capire cosa si manda: la mail parte in inglese, dal file gemello.

1 · LA RICHIESTA GENERICA (CATALOGO E LISTINO, PER FAVORE)

Quando la richiesta è vaga. L'oggetto dichiara già perché dentro non c'è un prezzo, e l'assenza del listino non sembra reticenza.

Oggetto: Re: richiesta [prodotto] - qualche domanda prima di mandarvi il listino giusto

Gentile [nome],

grazie per averci scritto. Siamo [azienda], produttori [dimensione] di [prodotto] in [regione]. Produciamo [dettaglio tecnico: rese, lotti, formati] e oggi forniamo [paesi / canali].

Per mandarvi il listino export corretto e non uno generico, tre domande rapide:

1. In quale mercato verrà venduto il prodotto, e attraverso quale canale (dettaglio, ristorazione, distribuzione)?
2. Quali volumi state considerando per un primo ordine, e in quale formato?
3. Vi serve il nostro marchio, o private label?

Nel frattempo allego la scheda tecnica in inglese, così vedete la gamma mentre aspettiamo.

Posso mandarvi la quotazione completa entro [24/48] ore dalla vostra risposta, oppure la vediamo in una breve chiamata: sono disponibile [giorno] o [giorno], [fascia oraria] CET.

Cordiali saluti,

[nome] - [ruolo] - [azienda] - [sito] - [telefono]

2 · LA RICHIESTA GIÀ PRECISA (PRODOTTO, FORMATO, VOLUME, MERCATO)

Quando la richiesta arriva completa. Rallentare con le domande è l'errore simmetrico di chi manda tutto subito. L'ultima riga trasforma una mail in un appuntamento: si usa solo quando è vera.

Oggetto: Re: [prodotto] [formato] - disponibilità, condizioni e prossimo passo

Gentile [nome],

grazie per la richiesta dettagliata, rende tutto più semplice.

Disponibilità: [prodotto] in [formato] è disponibile, tempo di consegna attuale [X] giorni lavorativi per [quantità].

Condizioni: allego il listino export, quotato [EXW / FOB porto]. Minimo d'ordine [MOQ] per questo formato.

Conformità: allego la scheda tecnica in inglese; [adattamento etichetta / certificato] per [paese] si prepara in [tempo].

Due punti da confermare prima di andare avanti: il mercato di destinazione, perché i requisiti di etichetta cambiano, e se vi servono campioni prima del primo ordine.

Se vi va bene, tengo [quantità] del lotto [riferimento] fino al [data] mentre valutate.

Cordiali saluti,

[nome] - [ruolo] - [azienda] - [sito] - [telefono]

3 · IL PAESE IN CUI NON SIETE ANCORA PRONTI

Quando il compratore chiede un mercato per cui non avete ancora il certificato, l'etichetta o la registrazione. Un no chiaro con una data conserva il rapporto e vi mette in calendario. Il silenzio, o una promessa vaga di verificare, chiude la porta due volte.

Oggetto: Re: [prodotto] per [paese] - non ancora, e quando

Gentile [nome],

grazie per l'interesse verso [prodotto]. Preferisco risponderle con precisione piuttosto che in fretta.

Al momento non possiamo fornire [paese]: [il motivo, in una riga: il certificato sanitario per quel mercato / l'adattamento dell'etichetta / la registrazione dello stabilimento] non è ancora pronto.

Contiamo di completarlo entro [mese]. Se le è utile, le riscivo il [data] con il listino export e i documenti pronti per [paese].

Nel frattempo forniamo [paesi / canali], e allego la scheda tecnica in inglese perché veda cosa produciamo.

Cordiali saluti,

[nome] - [ruolo] - [azienda] - [sito] - [telefono]

Modelli costruiti come modelli, senza corrispondenza di clienti reali. Prodotto da Itria. I quattro compiti della prima risposta: itria.io/rispondere-mail-importatore-estero