

DIGITALER MITARBEITER

Digitaler Mitarbeiter als Nachfassmanager

Dranbleiben, ohne aufdringlich zu werden: Angebote, Rückmeldungen und offene Punkte zuverlässig nachfassen.

Worum es geht

Ein digitaler Mitarbeiter als Nachfassmanager hält Angebote, Rückmeldungen, Unterlagen und Termine nach, erkennt Reaktionen und übergibt heiße, kritische oder sensible Fälle an Menschen.

Angebote und warme Kontakte verlieren Wert, wenn niemand verlässlich nachfasst. Der digitale Mitarbeiter erinnert, fragt freundlich nach und bereitet verkaufsreife nächste Schritte vor.

Typische Aufgaben

- Wiedervorlagen setzen
- Erinnerungen formulieren
- Reaktionen erkennen
- Unterlagen nachfordern
- Termine bestätigen
- Einwände sammeln

Konkrete Alltagssituationen

ANGEBOT OFFEN

Ein Angebot wurde verschickt, aber niemand reagiert.

Der digitale Mitarbeiter erinnert freundlich, fragt offene Fragen ab und bietet den nächsten Schritt an.

Sales bleibt präsent, ohne manuell Listen zu pflegen.

UNTERLAGE FEHLT

Ein Kunde sollte ein Foto, Formular oder eine Freigabe senden.

Er erinnert mit Kontext und erklärt knapp, wofür die Unterlage gebraucht wird.

Der Prozess läuft weiter, ohne dass Menschen hinterhertelefonieren.

HEISSER KONTAKT

Ein Interessent reagiert positiv oder nennt ein konkretes Datum.

Er markiert den Kontakt als relevant und übergibt sofort an Menschen.

Chancen werden nicht im Routine-Nachfassen versteckt.



Konfigurationsbeispiel
Einrichtung für Nachfassmanager

Kostenlogik

- Vollzeitkraft: ca. 4.500–6.500 EUR pro Monat gesamt
 - Halbtagskraft: ca. 2.600–3.800 EUR pro Monat gesamt
 - einfache Anfrage- und Wissenshilfe: ab ca. 150 EUR pro Monat
 - mehrere Kanäle, Dokumente und Wiedervorlagen: oft bis ca. 1.000 EUR pro Monat
- KI arbeitet. Der Mensch führt.**

Mensch oder digital?

Digitaler Mitarbeiter

- erinnert und fasst nach
- erkennt Reaktionen und offene Punkte
- legt Wiedervorlagen an

Mensch

- entscheidet Rabatte, Druck und Priorität
- führt Verkaufs- oder Konfliktgespräche
- bewertet rechtliche Kontaktgrenzen

Keine bindende Preis-, Vertrags-, Zahlungs-, Erstattungs-, Auswahl- oder Zusageentscheidung durch KI.

Standardzweck: Assistenz ohne Profiling oder materielle Entscheidungsbeeinflussung.

Ablauf

1. Anfrage kommt über Website, Telefon, WhatsApp, E-Mail oder Microsoft Teams rein
2. Digitaler Mitarbeiter erkennt Anliegen und Kontext
3. fehlende Informationen werden freundlich abgefragt
4. Routine wird vorbereitet oder beantwortet
5. Mensch übernimmt bei Verantwortung, Ausnahme oder Entscheidung

Website-Chat Telefon WhatsApp E-Mail Microsoft Teams

Dokumente und Workspaces Managed Jobs CRM Kampagnenmanagement

Direkt weiter

Landingpage, Rollenspiel und Kontakt laufen über den aktuellen Shortlink.

t4h.me/dm-nachfassmanager-paper

Ähnliche: **Bestandskundenbetreuung** **Vertrieb**

Vereins- und Mitgliederkommunikation

