

Bij de ervaring van DEDACOM bent u in goede handen. Niettemin een paar tips:

- Ontwerp een standaardtekst die voor alle medewerkers (M/V) van het bedrijf geldt.
- Houd de voicemail kort en bondig (bellende relaties betalen de telefoonkosten).
- Denk erover na of u een mailadres naar voren brengt of belooft om snel terug te bellen.
- Intonatie! Gebruikelijk is het om een zakelijke tekst als zakelijk te presenteren, maar hier kan door de voice-over op gevarieerd worden.

Voorbeelden van voicemailteksten:

1. Dit is de voicemail van <(voor)naam>. U kunt een bericht inspreken na de pieptoon, dan wordt u zo spoedig mogelijk teruggebeld. Dank u wel.
2. U bent verbonden met de voicemail van <(voor)naam>. Na de pieptoon kunt u een bericht achterlaten. Alvast bedankt.
3. <(voor)naam> is nu niet in de gelegenheid de telefoon te beantwoorden. Laat een bericht achter na de pieptoon. Dank u wel.
4. Dit is de voicemail van <naam>, <bedrijfsnaam>, wanneer u na de pieptoon een bericht inspreekt wordt u zo spoedig mogelijk teruggebeld. U kunt ook een e-mail sturen naar: <emailadres>. Dank u wel.

Stemvoorbeelden en overige informatie over onze diensten zijn te vinden op:
www.dedacom.nl.