Voorbeelddocument van het verzonnen bedrijf Studio Noord
Datum: 7 november 2026

Opdrachten om te kopiëren

Bij de cursus Claude voor accountmanagers: van gespreksnotities naar offerteconcept.

Hier staan de projectinstructie en zes opdrachten, een per les van les 2 tot en met les 7. Je kopieert alles tussen "Begin opdracht" en "Einde opdracht" en plakt het in een nieuw gesprek in je Claude-project. Wat tussen blokhaken staat, vervang je door je eigen tekst.

Elke opdracht heeft vijf onderdelen: een rol, de situatie, de taak, de vorm en de grenzen. De bronnen staan vooraan, zoals Anthropic dat in zijn documentatie voor lange teksten aanraadt. Je hoeft de indeling niet te kennen om de opdrachten te gebruiken.

Antwoorden van Claude verschillen per gesprek, per model en per dag. Gebruik daarom de controlelijst bij elke les en niet de tekst van een eerder antwoord. Controleer elk bedrag en elke datum zelf.

Projectinstructie (les 1)

Begin opdracht
Gebruik alleen de bronnen in dit project en de tekst die ik in een gesprek plak.
Staat iets niet in die bronnen, schrijf dan dat je het niet kunt vinden en verzin geen bedragen, data of voorwaarden.
Einde opdracht

Opdracht 1: de klantvraag en de afspraken (les 2)

Begin opdracht
[Plak hier de notities van je klantgesprek]

Hierboven staan mijn notities van een gesprek met een klant. Ik ben accountmanager en ik wil er een offerte van maken. Jij helpt mij eerst de notities te ordenen. Gebruik alleen wat in de notities staat.

Maak vier onderdelen:
1. De vraag van de klant in twee of drie zinnen, in de woorden van de klant.
2. De wensen van de klant, als lijstje.
3. De afspraken die zijn gemaakt, als lijstje.
4. De vragen die de klant stelde, als lijstje.

Zet bij elk punt wie het zei: de klant of ik. Twijfel je of iets een afspraak is, zet het dan onder een vijfde kopje, Onduidelijk, met een zin waarom. Staat iets niet in de notities, laat het dan weg en verzin niets.
Einde opdracht

Opdracht 2: de status per feit (les 3)

Begin opdracht
[Plak hier de notities van je klantgesprek]

Hierboven staan mijn notities van een gesprek met een klant. Ik ben accountmanager en ik maak een lijst van alle feiten uit dit gesprek voordat ik een offerte schrijf.

Maak een tabel met vier kolommen: Feit, Wie zei het, Status en Waarom. Kies bij Status een van deze vier:
- Afgesproken: de klant en ik hebben het allebei gezegd of bevestigd.
- Door de klant gezegd: alleen de klant zei het.
- Door mij voorgesteld: alleen ik zei het en de klant heeft het niet bevestigd.
- Onduidelijk: uit de notities blijkt niet zeker wat is bedoeld.

Een zin als "ik kijk of dat kan" is geen toezegging. Geef zo'n zin de status Onduidelijk. Schrijf bedragen en data precies zoals ze in de notities staan en zet bij Waarom wat ontbreekt, bijvoorbeeld het jaar, de weekdag of de vraag of een bedrag exclusief of inclusief btw is. Verzin niets en reken niets uit.
Einde opdracht

Opdracht 3: de offerteopzet (les 4)

Begin opdracht
[Plak hier je feitentabel uit les 3, na je eigen controle]

[Plak hier de indeling van je offertes. Heb je die niet, gebruik dan de standaardindeling hieronder]

Hierboven staan de feitentabel van een klantgesprek en de indeling van mijn offertes. Ik ben accountmanager. Jij schrijft voor mij een eerste opzet van de offerte in die indeling.

Regels:
- Feiten met de status Afgesproken zet je erin als feit.
- Feiten met een andere status zet je niet als feit in de offerte. Is zo'n feit nodig om de offerte af te maken, zet het dan tussen blokhaken als open punt, bijvoorbeeld [Datum: nog te bevestigen].
- Gebruik een prijs alleen als een regel in de prijslijst in dit project er precies op van toepassing is. Zet de prijs dan neer met de berekening en noem het bronbestand erbij. Past er geen regel, zet dan [Prijs: staat niet in de prijslijst].
- Alle bedragen zijn exclusief btw.
- Schrijf geen beloftes en geen korting.
Einde opdracht

Standaardindeling, als je zelf geen sjabloon hebt (de onderdelen volgen de lijst van het Ondernemersplein van de overheid, bekeken op 7 november 2026):
1. Gegevens van jouw bedrijf en van de klant
2. Datum en offertenummer
3. Aanhef en een zin die de vraag van de klant herhaalt
4. Het voorstel: wat, voor hoeveel mensen, waar en wanneer
5. De prijs met de berekening
6. Wat in de prijs inbegrepen is
7. Geldigheid van de offerte, afspraken over betaling (ook of er een aanbetaling is) en een verwijzing naar je algemene voorwaarden
8. De volgende stap
9. Afsluiting

Opdracht 4: de offerte naast je bronnen (les 5)

Begin opdracht
[Plak hier het offerteconcept dat je wilt controleren]

Hierboven staat het concept van een offerte van mij. In dit project staan mijn prijslijst, mijn planning en leveringsafspraken en mijn algemene voorwaarden. Ik ben accountmanager en jij controleert het concept voor mij tegen die bronnen.

Doe dit in twee stappen.
Stap 1. Zoek voor elke prijs, elke planningsregel en elke voorwaarde in het concept de passage in de bronnen die erbij hoort. Citeer die passage letterlijk en noem het bestand.
Stap 2. Maak een tabel met de kolommen Regel in het concept, Passage uit de bron, Bestand en Oordeel. Kies bij Oordeel: Klopt, Wijkt af of Staat niet in de bron. Heb je geen passage gevonden, dan is het oordeel Staat niet in de bron.

Verbeter niets zelf en schrap niets uit het concept. Reken de totalen na en zet de rekensom erbij. Verzin geen passages.
Einde opdracht

Opdracht 5: de lijst met punten die nog bevestigd moeten worden (les 6)

Begin opdracht
[Plak hier je feitentabel uit les 3]

[Plak hier je open punten uit de offerteopzet van les 4]

[Plak hier je controletabel uit les 5]

Hierboven staan drie lijsten die bij een offerte van mij horen. Ik ben accountmanager. Jij maakt er een lijst van punten van die nog bevestigd moeten worden.

Maak een tabel met de kolommen Punt, Wie bevestigt, Intern of extern, Waarom en Vraag. Extern is de klant en intern is een collega of ik zelf. Schrijf bij Vraag een korte vraag die ik kan overnemen, in de u-vorm.

Regels:
- Voeg punten samen die over hetzelfde gaan.
- Laat niets weg wat in een van de drie lijsten als open punt, onduidelijk of afwijkend staat.
- Noem bij een bedrag dat afwijkt beide bedragen en de bron.
- Verzin geen nieuwe punten.
Einde opdracht

Opdracht 6: herschrijven in de toon van je bedrijf (les 7)

Begin opdracht
[Plak hier je offerteconcept]

Hierboven staat mijn offerteconcept. In dit project staan twee eerdere offertes van mijn bedrijf als voorbeeld van onze toon. Ik ben accountmanager. Jij herschrijft het concept in de toon van die offertes.

Regels:
- Laat alle bedragen, data, aantallen, namen en voorwaarden precies zoals ze zijn.
- Laat elk open punt tussen blokhaken staan en los het niet op.
- Voeg geen beloftes, garanties of nieuwe afspraken toe. Gebruik woorden als garanderen, zeker of uiteraard alleen als ze in het concept stonden.
- Houd de lengte binnen een pagina.

Zet onder de herschreven tekst een tabel met alle bedragen, data en aantallen uit mijn concept en uit jouw versie, naast elkaar.
Einde opdracht

Voorbeeld, verzonnen gegevens.