

WhatsApp-Vorlagen — Setter-Closer-Gruppe

Love Repair · Stand 13.08.2026

Zum Ausdrucken und Nachlesen. **Zum Benutzen die Seite im Browser öffnen** — dort gibt es je Nachricht einen Kopierknopf, der die Absätze mitnimmt. Beim Kopieren aus diesem PDF gehen sie verloren.

1 Gruppen-Eröffnung mit Terminbestätigung

Direkt nach dem Setting-Gespräch, beim Anlegen der Gruppe

Hey **[NAME]**,

wie versprochen habe ich uns hier einmal direkt zusammengebracht.
[CLOSER] ist ebenfalls mit in der Gruppe — ich habe ihm die wichtigsten Punkte aus unserem Gespräch schon weitergegeben.

 Dein Termin mit **[CLOSER]**:
[TAG, DATUM] um **[UHRZEIT]** Uhr

Plane dir dafür bitte ungefähr 2 Stunden ein und sorg dafür, dass du in Ruhe und ungestört sprechen kannst.

Gib uns bitte einmal kurz ein "Bestätigt", damit wir wissen, dass der Termin bei dir fest eingeplant ist.

Und wie besprochen: Falls bis dahin etwas wirklich Akutes mit deinem Ex passiert, kannst du uns hier kurz ein Update geben. Dann haben wir es direkt auf dem Schirm.

2 Check-in vor dem Termin

Am Tag vor dem Sales Call, oder am Morgen des Termitags

Hey **[NAME]**,

ich wollte mich einmal kurz bei dir melden. Wie geht's dir heute mit der ganzen Situation — auch nach unserem Gespräch **[gestern]**?

Ist bei dir soweit alles ruhig geblieben oder ist noch irgendwas passiert?

↳ Wenn alles ruhig ist

Sehr gut. Dann lass es bis dahin auch erstmal ruhig angehen.

[CLOSER] freut sich schon auf euer Gespräch **[heute/morgen]** um **[UHRZEIT]** Uhr.

↳ Wenn etwas passiert ist

Okay — gut, dass du Bescheid sagst.

Schick die Nachricht bzw. das Update ruhig einmal hier rein und sag kurz, was passiert ist. Dann hat **[CLOSER]** das direkt mit auf dem Schirm.

3 Nachfassen bei No-Show

Ca. 10 Minuten nach der Terminzeit, wenn der Closer nicht durchkam

Hey **[NAME]**,

ich hab gerade gesehen, dass **[CLOSER]** dich noch nicht erreicht hat.
Ist bei dir alles in Ordnung?

Meld dich bitte einmal kurz, dann schauen wir direkt, was los ist.

Platzhalter

[NAME]	Vorname des Interessenten
[CLOSER]	Name des Closers — durchgehend dasselbe Wort benutzen
[TAG, DATUM]	z. B. Montag, 18.08.
[UHRZEIT]	z. B. 14:00
[gestern]	anpassen, wenn ein Wochenende dazwischenliegt
[heute/morgen]	je nachdem, wann der Termin liegt