

**COMMUNICATION &
SUPPORT CLIENT**

Réponse aux emails et messages clients selon vos consignes. Transmission d'informations et suivi des échanges simples.

Des clients écoutés, rassurés et accompagnés avec professionnalisme.

**RELANCES &
SUIVI DES ÉCHÉANCES**

Relances courtoises auprès de vos prospects ou clients. Rappel des paiements ou éléments en attente.

Moins d'oublis, plus de fluidité dans votre organisation commerciale.

**CLÔTURE &
ARCHIVAGE DE MISSION**

Organisation des documents de fin de mission. Transmission des livrables et demande de témoignage si prévu.

Une expérience client complète jusqu'à la dernière étape.

**SUIVI CLIENT &
MISE À JOUR CRM**

Mise à jour de votre CRM ou tableau de suivi existant. Centralisation des informations et coordination des interactions.

Une gestion claire et structurée de votre relation client.

**APPLICATION D'UN ONBOARDING
EXISTANT**

Mise en œuvre de votre processus d'accueil déjà défini. Envoi des documents et coordination des premières étapes.

Une entrée en relation professionnelle et bien cadrée.

**PLANIFICATION DES RENDEZ-VOUS
CLIENTS**

Gestion des créneaux et organisation des rendez-vous (Google Agenda, Calendly, Zoom...).

Un agenda structuré et une meilleure maîtrise de votre temps.



Les missions sont définies et ajustées selon vos besoins spécifiques lors de **l'appel découverte.**