

ASSISTANCE COMMERCIALE

Gestion administrative commerciale

- Création et mise à jour des fichiers clients/prospects
- Suivi des dossiers clients
- Émission des devis et factures
- Relance des paiements

Relation client / Service client

- Réception et traitement des demandes (email, téléphone, réseaux sociaux)
- Suivi des commandes
- Gestion des réclamations
- Prise de rendez-vous pour la direction ou les commerciaux
- Envoi de documents personnalisés (présentations, propositions...)

Développement commercial

- Prospection par téléphone, email ou SMS
- Qualification de bases de prospects
- Prise de rendez-vous commerciaux
- Relances clients et actions de fidélisation
- Suivi des performances commerciales
- Rédaction de comptes-rendus d'activité

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE COMMERCIALE

Support aux ventes & E-commerce

- Suivi des ventes sur les plateformes en ligne
- Assistance lors des lancements d'offres ou promotions
- Mise en ligne et gestion des fiches produit
- Réponses aux messages clients via les plateformes ou chat
- Suivi des stocks ou des commandes fournisseurs (si nécessaire)

Missions spécifiques ou ponctuelles

- Organisation d'événements professionnels (salons, webinaires...)
- Accompagnement d'équipes commerciales

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique

