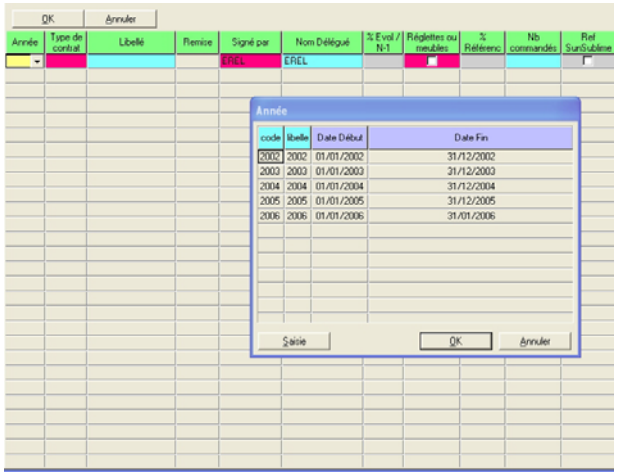
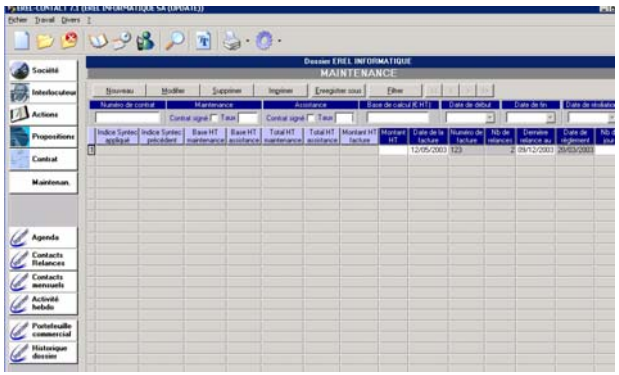
Répondre aux attentes des

- **Entreprises de promotion immobilière**
- **Agences, conseil en publicité**
- **Sélection et mise à disposition de personnel**
- **Travail temporaire**
- **Activités de nettoyage**





- Disposer d'informations spécifiques en multimédia sur les prospects et clients.
- Etablir et gérer des contrats de service.
- Définir des visites préventives ou curatives.
- Préparer des visites de prospection.
- Préparer des plans d'action par ou pour tous les commerciaux.
- Gérer les frais professionnels du commercial.
- Etablir des devis ou des propositions.
- Conduire des opérations de prospection, suivre et analyser ces opérations de prospection (appels, contacts argumentés...).
- Gérer les appels et les demandes d'interventions.
- Gérer les interventions des personnels techniques.

Disposer d'un « catalogue produit » permettant :

- La description technique et commerciale des logiciels et des prestations.
- La gestion des tarifs.
- L'établissement d'offres et de devis.
- L'enregistrement de commandes.

Suivre les prévisions de signatures d'affaires

- Disposer de critères objectifs d'avancement de l'affaire
- Disposer de cœfficients de probabilité de signature crédibles