

## AS03a – approche commerciale et administrative : supports, administratif, devis, chiffrages

- objectif** développer et améliorer la présentation de la société ainsi que son efficacité commerciale et administrative
- prérequis** AS01 et AS02
- durée** 3 journées de 7 heures
- public** direction, commerciaux, administratif
- contenu**
  - présentation de la société et de ses compétences
  - élaboration d'une présentation
  - identification de tous les prescripteurs
  - création d'une base de données
  - relationnel et communication avec les prescripteurs (lettre d'information, rapports, etc.)
  - dossiers administratifs et production
  - mise en place de la chaîne administrative
  - activité commerciale sur le sinistre
  - diverses méthodes de chiffrage
  - détail de l'offre
  - suivi du devis jusqu'à la décision
  - relationnel pendant et après les travaux
  - traitement des réclamations
  - visite de chantier

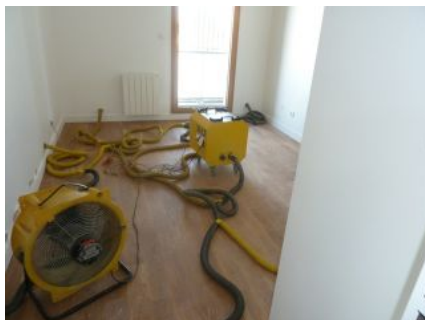
### extrait des supports de formation



chaîne administrative : délégation



activité commerciale sur un incendie



activité commerciale sur un DDE

NOTIFICATION DU SINISTRE	
NOM DU SINISTRE _____	REF _____
Adresse ou raison sociale _____	
Personne à contacter _____	
Tél _____	GSM _____ Bureau _____
Email _____	
DATES	
Sinistre survenu le _____ Incendie <input type="checkbox"/> DDE <input type="checkbox"/>	
Notification le _____ par _____	
EXPERTS	
_____ tél _____	Email _____
_____ tél _____	Email _____
_____ tél _____	Email _____
COURTIERS	

chaîne administrative : notification du sinistre

### SUIVI DE LA QUALITE SUR CHANTIER

Nom du chantier : \_\_\_\_\_ Réf \_\_\_\_\_  
 Visité par \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
 Chef de chantier \_\_\_\_\_  
 Equipe \_\_\_\_\_

	Insuffisant	à améliorer	moyen	bon	Très bon
PROTECTION DE CHANTIER					
ORGANISATION DE CHANTIER					
METHODE					
UTILISATION DES PRODUITS					
ETAT DES MATERIAUX					
RELATION CLIENT					

chaîne administrative : suivi de la qualité



relationnel avec le client : redonner le sourire