

# SERVICE COMMERCIAL

## LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES DE X

Tâches à effectuer	Date de la réalisation	Validation responsable (initiales responsable)
<b>MISSION 1 : DEMANDE DE DEVIS</b>		
Devis MJC Ambérieu		
Envoi du devis accompagné d'une lettre commerciale		
Relance téléphonique du prospect		
Envoi du contrat de réservation		
Remplissage du cahier de réservations		
<b>MISSION 2 : CRÉATION FICHIER PROSPECTS</b>		
Création fichier prospects		
<b>MISSION 3 : RÉDIGER LE PUBLIPOSTAGE (mailing)</b>		
Rédaction du publipostage		
Evaluation à l'aide de la grille d'auto-analyse		
Relance téléphonique du prospect		
Envoi du contrat de réservation		
Remplissage du cahier de réservations		
<b>TÂCHES IMPRÉVUES À RÉALISER</b>		



