

---

# Prestations

---



- **Accueil téléphonique des clients**
- **Enregistrement de toutes les demandes dans la base de données clientèle + suivi informatique**
- **Réponse aux questions clients**
- **Relances clients**
- **Prise de messages, traitement et transfert**
- **Fidélisation**
- **Liste non exhaustive...**

