Jeûne & Bien-être
Le Réseau

Procédure générale des actions commerciales 2024

ACTIONS CLIENT	ACTIONS CENTRE	OUTILS	TIMING
PROSPECTS			
Le prospect fait une demande de documentation (Sur le réseau / Sur un centre)	**Relance d'intérêt** envoi mail présentation et incitation au contact	Actions commerciales Mails types/ P 1 : relance d'intérêt	Sous 3/4 jours
Le prospect remplit une pré - inscription en ligne	**Entretien de confirmation** pour assurer l'inscription et l'envoi de l'acompte	Actions commerciales/ Guide téléphonique	Sous quelques heures Maxi dans la journée
	Relance d'acompte si pas de retour acompte + questionnaire	Actions commerciales/ P 2 : relance acompte	Sous 7/8 jours
CLIENTS			
Le client envoie son chèque et son questionnaire par la Poste	**Réception acompte et questionnaire santé** Mise à jour statut stagiaire LOTUS		Le jour même
	Entretien de santé par téléphone Questionner, écouter et rassurer Valider ou compléter questionnaire santé	Actions commerciales/ Guide téléphonique	Sous 48h
	En cas de doute sur le questionnaire santé Remonter les bonnes informations pour obtenir aide à la décision	Organisation stage/ Santé et désagrément/ Avant stage	Sous 2/3 jours
	Envoi mail préparation et feuille de route avec demande de confirmation de réception	Actions commerciales Mails types/ C 1 : envoi prépa + P.J	J-30 / Relance sous 10 jours
	Gérer les arrivées en train Envoyer aussi aux pers qui ne savent pas Essayer d'organiser arrivée même heure	Actions commerciales Mails types/ C 2: demande horaires	J-30 / Relance sous 10 jours
	Envoi du mail type covoiturage Amener les stagiaires sur le site covoiturage	Actions commerciales Mails types/ C 3 : mail covoiturage	J-30
	Envoi relance pack prépa et covoiturage	Actions commerciales Mails types/ C 3' : relance pack prépa & covoiturage	J-15
	Réserver taxi Auprès de votre partenaire attitré pour assurer le bon déroulement		J-8
	Confirmer heure du taxi aux stagiaires Envoi mail de confirmation	Actions commerciales Mails types/ C 4 : confirmation horaires	J-8
	Envoi du mail fiche coordonnées	Actions commerciales Mails types/ C 5 : fiche coordonnées	J+4

Pensez à mettre à jour dans LOTUS le statut à toutes les étapes le jour même

Dans le cas d'inscription très en amont du stage :

- Faire verser l'acompte au plus tôt sans l'encaisser
- Rester en contact régulier par mail pour ne pas perdre le client