

MODELLO NOTE

[SCRIVI NELLA STESURA DELLE NOTE]

1. Il **nome del titolare** e la conferma della ragione sociale
2. Il **gestore** attuale, il numero delle **linee** e l'**offerta** che hai proposto.
3. La **spesa mensile** e la richiesta della fattura.
4. La **conferma dell'indirizzo** e un punto di riferimento.
5. La tipologia di **copertura** presente all'indirizzo del cliente.

[NOTA ESEMPIO STANDARD]

Parlato con il titolare il Sign. (nome/cognome) **e proposto il pacchetto business da** (prezzo dell'offerta). **Attualmente cliente** (gestore attuale) **con** (numero linee) **e spende** (spesa attuale) **in Adsl** (o Fibra). **Fattura richiesta. Indirizzo e ragione sociale confermati, l'attività è** (tipologia attività) **registrata correttamente in Google Maps** (se non è presente inserisci un punto di riferimento). **Comunicato il nome del nostro agente** (nome/cognome). **Copertura:** (copertura presente)

[CONSIGLIO IMPORTANTE]

Prima di salutare il cliente, come ultima cosa:

- ricorda della fattura
- fai scrivere l'orario dell'appuntamento
- comunica il nome dell'agente