



PLAN DE VISITE CLIENT

VÉRIFIER ET MODIFIER SI NÉCESSAIRE LA FICHE CLIENT

> clic droit adresse (nom, mail, jours et heures d'ouverture, moyen de paiement...)

- Vérifier le solde comptable
- Proposer le prélèvement / virement (fin de mois + 45 jours ou 60 jours nets)

REGARDER LA STATISTIQUE NEOMAD (STATISTIQUE À DATE DU MOIS VERSUS JANVIER)

- Date de la dernière visite
- Date de la dernière tâche
- Date de la dernière commande

REGARDER LE PARC APPAREIL

REGARDER LES INTERVENTIONS EN COURS ET ARCHIVÉES

- Visite préventive / Doseur L/R / Consommations produits
- Poste de désinfection / Consommation P9

REGARDER LES TÂCHES ARCHIVÉES

SUIVRE LES COMPTES RENDUS DE VISITE

SORTIR LE PRÉ-BON DE COMMANDE

MISE EN PLACE DE LA COMMANDE WEB ET APPLI

- Passer systématiquement par la tâche
- Présenter la Gamme Eco Responsable (BIB, Capxel, Oxygen Pro, tapis anti fatigue)

METTRE EN AVANT LE PRODUIT DE DÉMONSTRATION

DEMANDER UNE RÉFÉRENCE ACTIVE

- Ecouler des produits slow-moving (selon liste fournie ou onglet dans NEO)

PLANIFIER LE PROCHAIN RENDEZ-VOUS

- Effectuer la tâche à la fin du rendez-vous

DEMANDE CERTIBIOCIDE POUR LES DÉSINFECTANTS TP2 ET TP4

PRODUCTION CUISINE

- Centrale de désinfection
- Lavage rinçage détartrant
- Plonge
- Friteuse / plancha
- Microfibre / éponge / inox
- EPI / gants / calots
- Papier cuisson / aluminium
- Film alimentaire
- Balais / raclette
- Dégraissant / ordures

METTRE EN AVANT LE PRODUIT DE DÉMONSTRATION

- Papier hygiénique
- Savon
- Essuyage
- Désinfectant
- Détartrant
- Entretien
- Distributeur / doseur
- Oxygen Pro
- Savon

SALLE

- Serviettes
- Sets de table
- Rince doigts
- Vente à emporter
- Matériel : Sceau / Frange / Autolaveuse / Aspirateur

CAISSE

- CB
- Bloc maître d'hôtel

MATÉRIEL

- Poubelles
- Tri sélectif

LINGE

- Lessive

