



La gestione professionale e strutturata del lavoro di segreteria nell'ambito della propria attività è uno degli oneri più grandi soprattutto per i singoli professionisti, consulenti, rappresentanti di commercio e startup aziendali che non possono disporre di una sede stabile e di una segreteria che consentano di garantire reperibilità, gestione dei contatti ed avere ogni giorno la situazione lavorativa sotto controllo, in modo affidabile e strutturato.

I servizi di segreteria virtuale sono idonei e vantaggiosi per:

- chiunque voglia ridurre gli elevati costi di gestione di uno studio/ufficio;
- lavoratori autonomi o studi professionali che non dispongono di una segretaria o hanno bisogno di sostituirla (anche solo temporaneamente);
- freelance e startup senza una sede vera e propria o con sede provvisoria;
- giovani professionisti o imprenditori che vogliono iniziare un'attività con la professionalità e l'organizzazione di aziende e studi già avviati, ma senza elevati costi e rischi;
- liberi professionisti, consulenti e manager a cui squilla il cellulare in continuazione e non riescono a lavorare indisturbati o a cui serve qualcuno che risponda e filtri le telefonate;
- chi ha un limitato traffico telefonico (es. 2 o 3 soci che lavorano con i cellulari ma per essere raggiungibili hanno bisogno di un punto di riferimento);
- servizi clienti inbound che necessitano di professionalità ed assistenza qualificata;
- servizi clienti outbound per comunicazione, promozione e vendita;
- piccole imprese che desiderano servizi in outsourcing di amministrazione, contabilità, ufficio legale, help-desk informatico, traduzioni, ..etc.

Infatti tali servizi danno la possibilità di poter gestire e monitorare appuntamenti, richieste e telefonate dei clienti ed essere sempre reperibili, grazie ad una linea telefonica fissa dedicata ed a personale qualificato in outsourcing.

Un servizio a basso costo, di facile gestione ed attivazione, che, secondo le proprie istruzioni, opera mediante un numero telefonico con prefisso a propria scelta, che i clienti potranno chiamare abitualmente per appuntamenti, informazioni e richieste, attivo mentre si è in riunione, in vacanza o impegnati in altro lavoro ed in cui potranno essere trasferite le chiamate al proprio numero di cellulare alle quali non si vuole o non si può rispondere.

Una segretaria adeguatamente formata risponde alle chiamate ed effettua contatti per conto ed a nome del Committente, secondo modalità che dipendono unicamente dalle sue esigenze e richieste e tenendolo in costante aggiornamento (tramite sms, WhatsApp, e-mail).

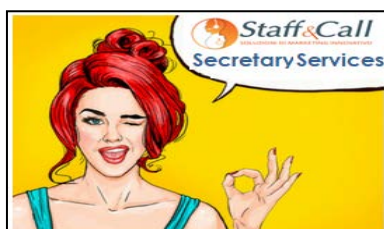
Per supportare e sostenere tali figure nelle complessità gestionali di studi, uffici e sedi aziendali **Staff&Call** ha realizzato ed offre servizi di segreteria, back office e direct marketing in outsourcing, denominati **Virtual Assistant Business**, estremamente personalizzati alle esigenze dei vari Committenti, gestiti professionalmente, in grado di comunicare anche in lingua straniera ed interagire con i linguaggi informatici di ultima generazione. Tali servizi prevedono:

**Linea telefonica dedicata** che può essere su numero telefonico geografico con prefisso a propria scelta o su **Numero verde**, nel caso si voglia offrire ai propri clienti la possibilità di contattarci a costo zero;

**App** per il trasferimento di chiamate ricevute sul proprio numero di cellulare, alle quali non si vuole o non si può rispondere, al numero dedicato.

**Area riservata**, sulla piattaforma crmricerche.tools, accessibile da computer e smartphone mediante credenziali, per consentire la consultazione e l'aggiornamento dell'agenda contatti, del calendario appuntamenti, della rubrica ed effettuare le richieste per fare eseguire chiamate in uscita.

**Staff** professionale ed adeguatamente formato alle esigenze, modalità e procedure di lavoro richieste, che può occuparsi della segreteria di base (chiamate, appuntamenti, gestione DB indirizzi e contatti), della eventuale gestione di tutto il ciclo attivo e passivo (ordini, bolle, fatture, traduzioni, sollecito pagamenti), della contabilità, nonché della gestione editoriale dei siti internet, dei profili social e dell' e-commerce. Per ciascun Cliente, viene valutata caso per caso l'offerta tariffaria, in relazione alle richieste ed ai compiti da assolvere ed utilizzando test di prova per valutare l'efficienza e la soddisfazione personale per le singole attività commissionate.



**S&C Secretary Services** è il servizio base di **Virtual Assistant Business** che:

- ✚ riceve le telefonate a tuo nome;
- ✚ seleziona le chiamate secondo le tue preferenze;
- ✚ gestisce, monitora ed inoltra le telefonate ricevute e per tutte le chiamate registra una nota dettagliata con notifica in tempo reale sull'area riservata.
- ✚ condivide ed esegue consultazioni ed aggiornamenti delle funzioni -Agenda contatti, Calendario appuntamenti, Archivio documenti, Rubrica- attraverso il pannello di controllo dell'area riservata;
- ✚ consente di inserire nuovi appuntamenti, dati ed informazioni e di richiedere modifiche del planning e di effettuare contatti telefonici/richiami in uscita (outbound);
- ✚ prevede un sistema di messaggistica o di chiamata serale di resoconto giornaliero e di messaggistica o di chiamata per il resoconto settimanale;
- ✚ riceve e risponde alle chiamate a cui non hai potuto/voluto rispondere personalmente, inoltrandole al numero dedicato, informandoti sull'attività svolta;
- ✚ dispone di un servizio di segreteria per le chiamate fuori orario e nei weekend.

**S&C Secretary Services**, che elimina i costi di struttura e di utenze, è deducibile e detraibile, può essere attivato come servizio primario o in supporto alla tua attuale segreteria, è:

- un **presidio telefonico costante 7/7 giorni** che gestisce le chiamate in entrata e in uscita grazie all'orario continuato 9,00-19,00 dal lunedì al venerdì, ed al sistema di segreteria, recall e note di chiamata, il giorno dopo, per le chiamate arrivate dopo le 19,00, ed il lunedì per le chiamate arrivate nei weekend;
- un **sistema di assistenza continua inbound/outbound** per fissare, prendere e gestire gli appuntamenti, organizzare l'agenda, il calendario e la rubrica.

I contratti standard, relativi al periodo di servizio desiderato, prevedono le seguenti tariffe:

#### **TRIMESTRALE (€ 750,00 + IVA)**

- **300,00 € + IVA** per lo startup (attivazione linea dedicata/numero verde, collegamento al telefono del Committente, personalizzazione del pannello di controllo/area riservata e formazione del personale);
- **150,00 € + IVA** per la gestione mensile (fino a 200 contatti mese pari a 40 ore mese di conversazione).

#### **SEMESTRALE (€ 1.020,00 + IVA)**

- **300,00 € + IVA** per lo startup (attivazione linea dedicata/numero verde, collegamento al telefono del Committente, personalizzazione del pannello di controllo/area riservata e formazione del personale);
- **120,00 € + IVA** per la gestione mensile (fino a 200 contatti mese pari a 40 ore mese di conversazione).

#### **ANNUALE (€ 1.500,00 + IVA)**

- **300,00 € + IVA** per lo startup (attivazione linea dedicata/numero verde, collegamento al telefono del Committente, personalizzazione del pannello di controllo/area riservata e formazione del personale);
- **100,00 € + IVA** per la gestione mensile (fino a 200 contatti mese pari a 40 ore mese di conversazione).

**Per informazioni più dettagliate chiama il Numero Verde 800 973 058 o compila il form sul sito [www.staffcall.it](http://www.staffcall.it)**



**Staff&Call** progetta e realizza soluzioni multi-channel di CRM, Lead Management e Ricerche di Mercato, che si caratterizzano per timing (scelta di tempo), personalizzazione e redditività.

Alla "tuttologia" ed al "pressapochismo" imperversanti, che portano ad inglobare e confondere risorse, costi e risultati, contrapponiamo la specializzazione e la collaborazione in reti ad alto livello di competenza, in cui si riconosce il valore aggiunto delle professionalità e delle capacità operative specifiche.

Per le collaborazioni con professionisti, studi di consulenza ed aziende (ATI, Partnership, Outsourcing) mettiamo a disposizione oltre alla capacità operativa (100 workstation) e alla esperienza nel telefonico, inbound ed outbound, un sistema di incentivazione (rebate) basato sulla tipologia del rapporto professionale ed il valore dei servizi commissionati.