T.P FINANCE · AGENT SARAH · PROPOSITIONS ET DEVIS

Du rendez-vous au devis signé, en 8 étapes

Sarah rédige et calcule ; vous fixez les prix, vous validez et vous envoyez.

Automatique · Semi-automatique · Manuel (vous)

PRÉPARER L'OFFRE

1 — Vous
Rencontrer le client
Notes, compte rendu de visite ou d'appel : ce que le client a vraiment dit.

→

2 — Sarah
Rédiger l'offre
Mission « Proposition » ou « Devis » : structure, mentions obligatoires, totaux calculés.

→

3 — Vous
Vérifier
Prix, quantités, TVA : tout ce qui manque est marqué [À COMPLÉTER].

→

4 — Sarah + Vous
Envoyer
Brouillon déposé dans votre messagerie ; vous relisez et cliquez sur Envoyer.

CONCLURE

5 — Sarah
Relancer
Offre sans réponse : relance courte avec un élément nouveau.

→

6 — Sarah
Répondre aux objections
Ce que cache l'objection, 2 ou 3 réponses, ce qu'il ne faut pas faire.

→

7 — Vous
Faire signer
« Bon pour accord », acompte éventuel, date de démarrage.

→

8 — Paul
Passer à la facture
Facture vérifiée avant envoi, puis suivi du paiement.

Vous fournissez

- Vos tarifs : forfaits, prix unitaires, main-d'œuvre, déplacement
- Vos taux de TVA et leurs conditions
- Vos CGV, votre validité de devis et votre acompte
- 2 ou 3 devis réels, pour reprendre votre format

Votre client reçoit

- Une proposition ou un devis clair, à vos couleurs
- Le détail des prix et toutes les mentions légales
- Une relance utile s'il ne répond pas
- Une réponse précise à ses objections

Règles d'or

- Aucun prix inventé : seulement les vôtres
- Rien ne part sans votre validation
- Mentions obligatoires vérifiées à chaque devis
- TVA réduite seulement si ses conditions sont remplies
- Aucune promesse que vous ne pourriez pas tenir

Semi-automatique : l'agent prépare après votre clic, vous validez. Aucun envoi sans vous.