

La gestione della DIREZIONE COMMERCIALE nella gestione documentale

Il poter risalire, in qualunque momento e in qualsiasi luogo, a tutti i documenti che hanno segnato l'evolversi di una trattativa commerciale, a partire dal suo innesco fino alla sua conclusione è una opportunità unica per la qualità del lavoro degli Agenti e della Direzione Commerciale.

In Karthadoc, la composizione della trattativa commerciale e tutti i documenti ad essa correlati, scambiati internamente o esternamente, vengono indicizzati per numero progressivo di trattativa e archiviati in modalità automatica. Si costituisce così la "pratica della trattativa": una funzionalità di semplice utilizzo, che permette di avere sempre a portata di mano tutto lo storico dei documenti, in modo da gestire agevolmente le condizioni di contenzioso, minimizzando i tempi di lavorazione e facilitando al massimo il passaggio di consegne fra Agenti.

Con la gestione della Direzione Commerciale diamo risposta alle seguenti esigenze:

- Gestione dell'iter della trattativa commerciale
- Produzione delle offerte
- Gestione delle versioni di offerta
- Approvazione dell'offerta commerciale
- Gestione delle previsioni di vendita

Documenti gestiti: Richieste clienti, Documenti di innesco della trattativa, Offerte commerciali, Corrispondenza, Fax , Email , Comunicazioni interne, Comunicazioni in uscita, Ordini clienti.

Uffici competenti: Direzione Commerciale, Marketing Manager, Agenti, Segreteria Commerciale.

Vantaggi per il Manager.

In Karthadoc , partendo dai dati di indice immessi dal commerciale, il Marketing Manager e la Direzione Commerciale possono visionare le statistiche e le proiezioni delle previsioni di vendita. Nello specifico, il Marketing Manager vede le competenze relative ai suoi commerciali, mentre la Direzione Commerciale controlla l'andamento delle vendite coordinate dai Marketing Manager.

Ad esempio, per ciascun Rappresentante può essere monitorato e opportunamente totalizzato:

- Il numero delle trattative innescate
- Il numero delle trattative concluse
- Il numero delle trattative perse e relative motivazioni
- La percentuale di conclusione delle trattative in essere
- L'affidabilità del Rappresentante nella valutazione della trattativa, sia per gli importi che per le conclusioni

Vantaggi nella gestione delle trattative commerciali.

L' inizio di un trattativa può avvenire a seguito di diversi accadimenti: richiesta scritta dal cliente, segnalazioni, dati rilevati durante una manifestazione, telefonata del prospect azioni di telemarketing ecc. In karthadoc ciascuna di queste azioni può prendere la forma di un documento strutturato o generico e segna l' inizio dell'm attività del rappresentante. Al momento dell' inserimento il documento darà origine ad una "pratica di trattativa" che legherà fra loro tutti i successivi. Attraverso il modulo mail il

rappresentante riceverà comunicazioni dal cliente (esterne) e dalla direzione commerciale o dal marketing (interne). Anche questi documenti , indispensabili per la composizione dell' offerta saranno inseriti e ritrovati nella "pratica di trattativa" .

Vantaggi nella composizione dell' offerta.

In Karthadoc l'offerta può essere archiviata automaticamente da un modello WORD che viene costantemente mantenuto dall' Ufficio Marketing e dall' Ufficio Legale. Tutte le offerte prodotte o aggiornate sino al termine della trattativa vengono archiviate con un numero di versione calcolato automaticamente. Tramite la valorizzazione di opportune proprietà è possibile monitorare lo stato della trattativa Iniziale, Aggiornata, Approvata, Vinta, Persa.

Vantaggi nel monitorare l' esito della trattativa.

Le trattative vinte si concludono con l' ordine del cliente, che può anche essere la stessa offerta firmata per accettazione, oppure un documento cartaceo del cliente inviato tramite fax o posta o per email. Anche questo documento viene archiviato in karthadoc dal rappresentante che ne convalida la correttezza e la corrispondenza in modo che l' ufficio vendite abbia tutte le informazioni necessarie. Per le trattative perse deve essere emesso dal rappresentante un documento interno che contiene le motivazioni che hanno indotto la mancata conclusione. L' uso di modelli standard per i documenti forniti al rappresentante (Offerta, Lettere di comunicazione, Corrispondenze) permette l' uso di automatismi di archiviazione che facilitano il lavoro al rappresentante stesso.

Vantaggi nell'uso del WEB.

Mettendo a disposizione l' accesso via Web agli agenti questi potranno accedere ai documenti di loro competenza sia per la ricerca che per l' archiviazione da qualsiasi luogo senza doversi recare in sede . Con lo stesso criterio essi possono procedere all' aggiornamento di dati nel documentale aziendale, aggiornando in tempo reale le informazioni di vendita. Anche Marketing Manager possono monitorare a distanza lo stato di avanzamento delle trattative.

Applicabilità delle norme di legge.

Con il modulo KARTHAFIRMA di Karthadoc, tutti i documenti fiscali in gestione possono essere conservati in modalità sostitutiva. Attraverso il modulo KARTHAFIRMA di Karthadoc alcuni utenti , previa autorizzazione del responsabile, possono dare validità legale ai documenti firmandoli digitalmente.