



FMG ASSISTANCE: VOORSTELLING

Bij FMG Assistance, bieden wij administratieve ondersteuning aan zelfstandigen & KMO's.

Geen loonkosten, geen sociale bijdragen, de werkgever betaalt enkel voor de gepresteerde uren en kan rekenen op extra ondersteuning voor een paar uurtjes per week tot een paar dagen, korte en langdurige opdrachten. Op deze manier bespaart de werkgever en kan hijzelf en zijn personeel terug de focus leggen op de belangrijke zaken van de firma.

WAT BIEDEN WIJ AAN?

Administratieve ondersteuning zoals

Receptie, telefonisch onthaal, behandelen van mails, verschillende diensten ondersteunen

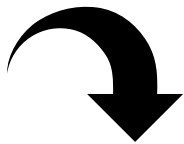
Bijhouden van website & sociale media

➔ Updaten van site, blogberichten schrijven, commerciële teksten schrijven

Vertalen en schrijven van teksten (Nederlands, Frans, Engels)

Dit doe ik zowel op verplaatsing bij de klant als van thuis uit.

Waar zoek ik nog mensen voor? Voor telefonische prospectie. Afspraken maken voor bedrijven. Geen particulieren. Enkel tijdens kantooruren en van thuis uit bellen.



PROSPECTIE

Telefoneren naar klanten en prospects (toekomstige klanten). Het is niet voor iedereen weggelegd. Het is meestal een taak dat veel tijd in beslag neemt. E-mails en folders sturen is uiteraard makkelijker, maar wel makkelijker te negeren. Een mailtje of folder belandt vlug in de prullenbak of wordt over het oog gezien tussen de honderden mails die een zaak soms krijgt op een dag. Een telefoontje daarentegen moet men wel opnemen



WAARBIJ KUNNEN WIJ U HELPEN?

Prospectie blijft een belangrijk gegeven in een bedrijf. Door telefonisch contact, creëer je een persoonlijker contact. Je weet makkelijker welke persoon je aan de lijn moet krijgen, kan direct een ja of een nee krijgen in plaats van te wachten op een reply op je mail.

Van een simpel telefoontje voor een bestelling te bevestigen naar polsen naar tevredenheid van de klanten. Welk project dan ook, wij bellen, maken zelf een script op basis van de wensen van de klant of bellen met uw script. Met ons eigen CRM systeem of dat van de klant, bellen wij naar de prospecten en houden wij alle informatie goed bij. Wij zorgen voor de opvolging en geven elke dag feedback naar de klant toe. Bestellingen, afspraken, alles wordt goed bijgehouden, bevestigd en doorgestuurd naar de klant. We blijven ten alle tijden professioneel en gaan heel discreet om met uw klantengegevens

VOOR DE TELEFONISTEN

Voorbeelden van projecten

PROJECT TEAMBUILDING

Klant: Chocolatier

Info: Chocolatier organiseert workshops voor bedrijven voor teambuildings of evenementen.

Doel: afspraken maken voor de chocolatier om zijn concept uit te leggen aan bedrijven

Voorbeeld tekst

Goeiemorgen, u spreekt met X van de firma Teambuildings. Is het mogelijk om de zaakvoerder te spreken?

Zo niet: Wanneer kan ik die best bereiken? Naar wie mag ik vragen? Goed bijhouden zodat je zeker kan terugbellen.

Dag meneer/mevrouw. Ik ben X van de firma T. Wij zijn een firma die workshops organiseert voor bedrijven. Onze workshops zijn volledig in het thema van chocolade. Van nieuwe soorten chocolade proeven tot zelf je eigen pralines maken. Dit kan op jezelf of onze chocolatier kan u bijstaan en de nodige uitleg geven. Hiervoor willen we graag eens langskomen voor een kleine demonstratie en wat uitleg. Een leuk idee alvast voor de volgende teambuilding of evenement die jullie organiseren.

Wanneer zouden wij kunnen voorstellen? Stel datum voor.

Indien afspraak ok? Datum en adres bevestigen. Vragen wie aanwezig zal zijn op de afspraak.

Naam van chocolatier doorgeven plus eventueel GSM nummer moest er iets tussenkomen.

Afspraak vastleggen in systeem of lijst.

De bedoeling is niet om aan te dringen. Wij bellen steeds in naam van de klant. De klant wilt geen slechte reputatie bij zijn prospecten of bestaande klanten. Belangrijk is om je tijd te nemen bij het vastleggen van de afspraak zodat de klant zonder zorgen op zijn afspraak kan geraken.

PROJECT INCASSOBUREAU

Klant: incassobureau

Doel: afspraken maken bij bedrijven om een oplossing voor te stellen bij betalingsproblemen

Voorbeeld tekst

Goeiemorgen, u spreekt met X van het incassobureau B

Is het mogelijk de zaakvoerder of iemand van de boekhouding te spreken?

Zo niet: Wanneer kan ik die best bereiken? Naar wie mag ik vragen? Goed bijhouden zodat je zeker kan terugbellen.

Dag meneer/mevrouw. Ik ben X van de firma B. Wij zijn een incassobureau gespecialiseerd in het innen van openstaande facturen. Dit op een discrete en vriendelijke manier. Heeft u soms problemen met achterstallige betalingen? Zo ja, wij kunnen u hiermee helpen. Hiervoor hadden wij graag een afspraak gemaakt om eens een korte analyse te maken en onze oplossingen.

PROJECT TELECOM PROXIMUS

Klant: partner van proximus

Doel: afspraken maken ivm telefooncentrale, nieuwe opties voorstellen aan betere tarieven

Goeiemorgen, u spreekt met X van uw Proximus partner

Is het mogelijk de zaakvoerder of verantwoordelijke van telecom te spreken ?

Ik ben X van de firma B. Enkele jaren geleden hebben wij uw telefooncentrale van Proximus geïnstalleerd. Uw contract verloopt bijna, en dan komen wij graag nog eens langs om alles te bekijken en u betere tarieven voor te stellen. Wanneer past dit voor u?

WIE ZOEK IK?

Gemotiveerde mensen die een paar uur per week van thuis uit willen bellen.

Ervaring is een pluspunt. Heb je geen ervaring, maar heb je geen probleem met bellen en kan je vriendelijk en commercieel uit de hoek komen? Dan ben je zeker welkom in mijn team.

We spreken sowieso eens face to face af.

Daarnaast bij elk project ga ik jou van a tot z begeleiden. Ik leg je alles uit, bel met je mee of stuur telefoongesprekken door. Ben altijd bereikbaar via whatsapp of telefoon.

Zie je een project niet zitten? Kan je maar een paar uurtjes bellen?. Hoe veel je verder wilt werken, hangt volledig van jou af! Ik wil vooral gemotiveerde mensen om mee samen te werken. Jij kunt extra aandacht besteden aan je gezinsleven. We maken duidelijke afspraken op voorhand (ik maak een wekelijkse planning op!) en ik verwacht uiteraard enige professionaliteit en dat je je aan je afspraken houdt (natuurlijk kan er altijd iets tussenkomen)

Verloning spreken we af en hangt ook van project af. Bij sommige projecten zijn er uiteraard bonussen te verkrijgen bij het halen van bepaalde doelstelling. Maar kwaliteit staat boven kwantiteit! Ik heb liever goede afspraken waarbij mijn klant tevreden buitenkomt dan veel afspraken waar hij niets kan doen.

Wie ben ik ? Ik ben een mama van 3 jonge kinderen. Ik heb ruim 10 jaar ervaring in callcenters als in prospectie en marketing ondersteuning. Nadat ik te horen kreeg dat ze mij gingen laten gaan door een herorganisatie in de firma, ging ik uiteraard op zoek naar werk.. maar als moeder van jonge kinderen is dat niet makkelijk! Daarom heb ik besloten om voor mijn eigen zaak te gaan. Ik wil bepalen waar ik werk, zonder mijn gezinsleven te moeten opofferen. Ik werk deels zelfstandig terwijl ik mijn opzegtermijn beëindig en vanaf januari 2020 zal FMG Assistance mijn vierde kindje worden en ga ik hier volledig voor gaan. Ik besef dat veel moeders in hetzelfde schuitje zitten. Daarom wil ik ook een uitgebreid team opbouwen met verschillende vrouwen, gemotiveerd om te werken. Van prospectie, tot administratief werk, alles wat je thuis kan doen of als je dat wilt kan dat ook op verplaatsing indien dat voorkomt. Voor meer informatie kan je me mailen op fmgassistance@outlook.com