Lista práctica para gerentes: transferencias en vivo más limpias

Prepare una transferencia en vivo limpia cuando un comprador pida a una persona específica

Responsable: _____ Fecha: _____

- [ ] Defina qué solicitudes deben ir a una persona nombrada, cuáles a un departamento y cuáles deben convertirse en devolución de llamada en lugar de transferencia en vivo.
- [ ] Configure el objetivo de ventas de estas llamadas para que la conversación recoja los datos correctos sin desviarse a temas irrelevantes.
- [ ] Revise periódicamente las transcripciones guardadas y las notas del lead para confirmar que el motivo de la llamada quede en lenguaje claro.
- [ ] Verifique que el personal sepa dónde revisar las notas antes de llamar al cliente o unirse a la transferencia.
- [ ] Confirme que las reglas de devolución de llamada, transferencia en vivo y buzón de voz coincidan con los permisos y horarios actuales del concesionario.
- [ ] Audite algunos ejemplos cada semana para ver si la siguiente conversación humana empieza con contexto útil o con un reinicio.

Notas y próximos pasos

_____

_____

Adapta esta lista al proceso de tu concesionario.

Leer el artículo en Goxee