

# Services administratifs aux entreprises

## Traitement de données

- Traitement des Courriers Non Distribués (CND)
- Transcription de fichiers audio (conformité PV d'assemblées)
- Traduction de documents
- Dépouillement d'enquêtes
- Saisie et mise à jour de bases de données marketing et commerciales

## Services aux Ressources Humaines

- Gestion de notes de frais (contrôle, enregistrement sur système client)
- Réponses à candidatures
- Constitution vivier de candidatures

## Autres services

- Reprographie
- Accueil multi-langues
- Cellule support administratif, standard
- Prise en charge complète d'un serveur courrier
- Veille-média

## Numérisation & Gestion de contenu

- Etude, conseil, gestion de projet, logistique
- Préparation, tri, analyse, typage
- Numérisation, indexation, vidéocodage
- Gestion électronique de contenu, mise en place d'interfaces, GED
- Numérisation des dossiers du personnel
- Stockage de données
- Archivage et restitution des supports physiques ou destruction sécurisée
- Destruction conforme aux normes

## Centre d'appels

- Réception des appels, prise en charge du standard, gestion d'un service clients (SAV)
- Mise à jour de contacts et fichiers
- Promotion : évènementiel, salons
- Mesure de satisfaction
- Sondages
- Prospection, prise de rendez-vous
- Relances

*Prestations réalisées  
en interne  
ou sur site client*

contact.apf-entreprises@apf.asso.fr  
www.apf-entreprises.fr

