

Pauta general de cierre de contacto



Se tendrá en cuenta el desarrollo de la consulta para determinar el tipo de cierre.

Quedar a disposición del consultante y ofrecer la atención ampliada del Servicio:

“¿Desea que se le envíe la información por mail?”

“¿Puedo brindarle alguna otra información sobre nuestros Servicios?”

Agradecer el contacto:

“Muchas gracias por contactarse con Pami”

“Que tenga un buen día”



BRINDAR: Orientación – Información – Contención