

☐☐ Boas práticas

- ☐☐ **Princípios para um bom atendimento**

- **Responda rapidamente**

- ☐ Clientes valorizam agilidade. Sempre que possível, mantenha o tempo médio de resposta baixo. Use os alertas sonoros e visuais do sistema para não perder mensagens.

- **Use mensagens rápidas**

- ☐ Configure e utilize mensagens pré-definidas para dúvidas comuns (formas de pagamento, horário de funcionamento, status de pedido). Isso agiliza o atendimento e garante consistência.

- **Personalize o atendimento**

- ☐ Chame o cliente pelo nome, demonstre atenção às informações passadas e adapte o tom da conversa conforme o perfil do cliente (ex: formal para empresas, mais leve para consumidor final).

- **Organize com tags**

- ☐ Utilize tags para segmentar contatos e tickets (ex: VIP, Novo Cliente, Cobrança). Isso facilita futuras campanhas, filtros e relatórios.

- **Finalize corretamente o ticket**

- ☐ Ao concluir um atendimento, marque o ticket como finalizado. Isso mantém o painel organizado e permite relatórios mais precisos.

☐☐ Exemplos

- Mensagem rápida: *"Olá {nome}, seu pedido está em separação. Em breve você receberá novidades!"*
 - Tag: *Novo Cliente, Cobrança Pendente*
 - Personalização: *"Oi João, tudo bem? Recebemos seu pedido e estamos verificando o status para você."*
-

☐☐ Próximo passo

☐☐ Agora que você viu as boas práticas, siga para [☐☐ Como otimizar seu atendimento](#)
tendimento

Revision #2

Created 24 June 2025 18:57:04 by Admin

Updated 24 June 2025 19:02:17 by Admin