

# DELTA

CORE DIVISION

## D-SecurJob

CRM PER GLI STUDI CHE OPERANO  
NEL SETTORE DELLA SALUTE  
E SICUREZZA NEL POSTO  
DI LAVORO

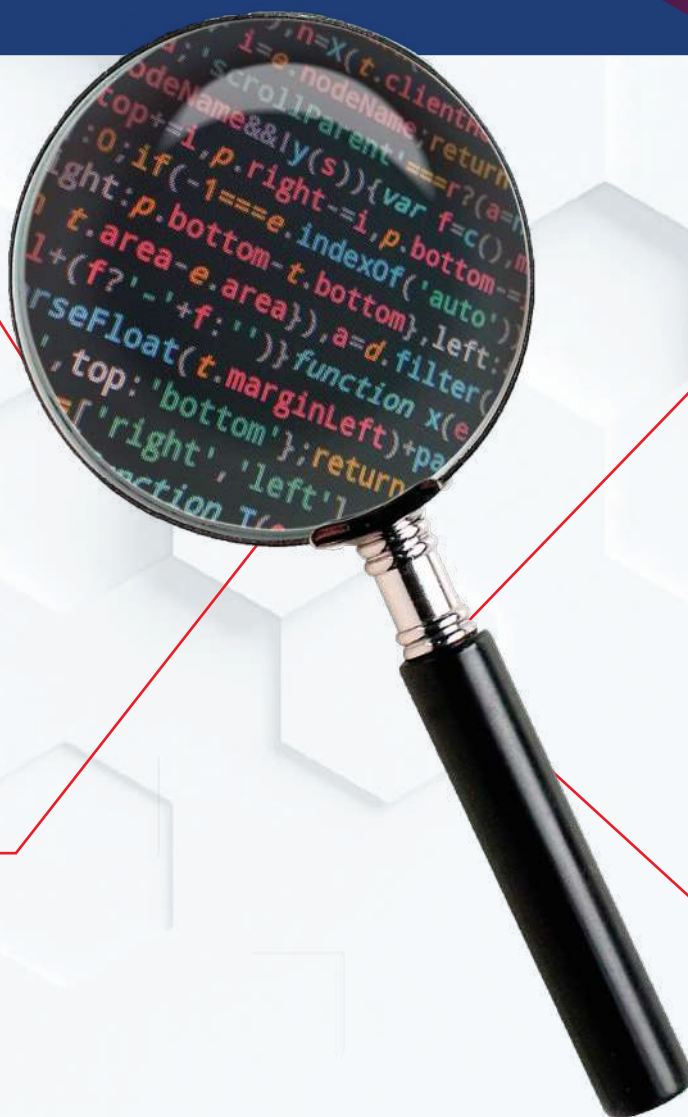


MIGLIORA LE  
PERFORMANCE  
DELLO STUDIO

AUMENTA LE  
OPPORTUNITÀ  
COMMERCIALI

CONTROLLA E  
SUPERVISA  
TUTTE LE ATTIVITÀ

SI INTERFACCIA  
COL TUO GESTIONALE



[deltaviadana.it](http://deltaviadana.it)

**D-SecurJob** è un CRM progettato per aiutare i professionisti operanti negli studi che seguono **formazione, certificazioni e medicina sul posto di lavoro.**

Permette di **automatizzare e controllare tutti i processi** che vengono eseguiti dallo studio: dal momento in cui nasce un nuovo rapporto con un potenziale cliente fino al momento in cui lo studio svolge attività di consulenza, sorveglianza e mantenimento del cliente acquisito. Tutto si traduce in una **ottimizzazione del lavoro da eseguire per conto del cliente, una forte riduzione dei costi per lo studio e una forte propensione alla fidelizzazione del cliente.**

DIVISIONE IN  
AREE  
PRINCIPALI



# CRM PER GLI STUDI CHE OPERANO NEL SETTORE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEL POSTO DI LAVORO

## MODULI E LE LORO CARATTERISTICHE



AREA  
FORMAZIONE

- **GESTIONE CORSI:** Permette la gestione del corso, a partire dalle prenotazioni sino ad arrivare alla stampa degli attestati, con relativa gestione delle scadenze di aggiornamento o validità del corso.
- **PUBBLICAZIONE CORSI WEB:** permette la visualizzazione dei corsi pianificati precedentemente dallo studio, automatizza l'importazione dal CRM al sito



AREA  
AMBIENTE E  
SICUREZZA

- **GESTIONE DOCUMENTI:** permette la visione di tutti i documenti con le relative validità e scadenze in termini di certificazioni. Il modulo prevede l'elenco con tutte le relative scadenze di ogni singola pratica eseguita / da eseguire / necessaria per ogni cliente.
- **GESTIONE DPI:** Per il controllo e la verifica dei dispositivi di Protezione Individuale o DPI. Si tratta di un procedimento che permette di monitorare e tracciare la validità del dispositivo a partire dal momento della sua messa in uso. Uno scadenziario permette il controllo e la pianificazione delle verifiche.



AREA  
MEDICINA

- **GESTIONE VISITE MEDICHE:** Gestisce la definizione del protocollo sanitario; la pianificazione e registrazione delle visite mediche e degli accertamenti sanitari.
- **GESTIONE MANSIONI:** Permette la gestione delle limitazioni alla mansione, delle prescrizioni e sensibilità e l'invio di notifiche al medico ed ai lavoratori;



AREA  
AMMINISTRAZIONE  
E CONTROLLO

- **GESTIONE VERBALI/RAPPORTINI:**-Ad uso interno che permette l'avanzamento di una commessa oppure presso il cliente in modalità mobile che permette la raccolta dei dati durante il sopralluogo.
- **GESTIONE CONTRATTI:** Permette la gestione degli incarichi ricevuti dal cliente con relativa rendicontazione.
- **GESTIONE COMPITI:** con inserimento manuale o con inserimento automatizzato da ordine, da commessa, o dalla gestione degli incarichi/contratti.
- **GESTIONE COMMESSE:** Permette la gestione dello stato di avanzamento degli ordini sino alla loro conclusione e rendicontazione.
- **GESTIONE CHIAMATE:** Permette tracciabilità e controllo delle richieste che transitano dall'ufficio, gestione piccole attività



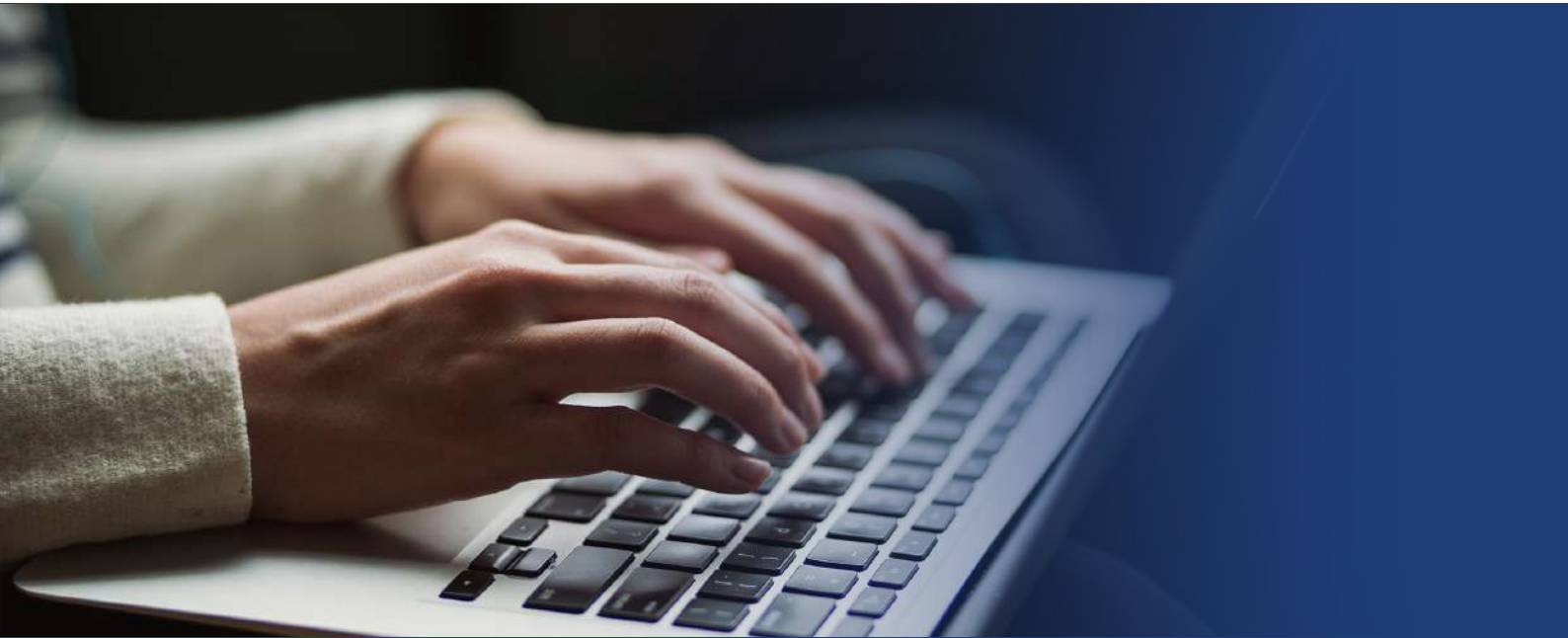
AREA  
INTERCONNESSIONE  
CLIENTI

- **PUBBLICAZIONE DOCUMENTI CLIENTE:** Portale che consente di raccogliere ed archiviare i documenti relativi alle attività svolte per il cliente. I documenti poi vengono messi a disposizione del cliente via web per la consultazione ed esibizione in caso di ispezioni degli organi competenti. I documenti che richiedono firma dovranno essere scansionati e solo successivamente potranno essere pubblicati sul portale.



AREA  
COMMERCIALE

- **GESTIONE POSTAZIONI COMMERCIALI:** divisione per agente. Permette l'organizzazione delle attività commerciali.
- **GESTIONE CALL-CENTER:** Modulo di gestione Call Center integrato alla procedura.
- **GESTIONE MAILING LIST:** per l'invio massivo dei messaggi di posta elettronica.



→ AUMENTA IL CONTROLLO SUL TUO STUDIO

→ RIDUZIONE TEMPI E COSTI

**DELTA SERVICE SRL**

Via A. Vassallo, 5  
46019 Viadana (MN)  
service@deltaviadana.it  
+39 0375 758010  
commerciale@deltaviadana.it

**delta**viadana.it

