

Amanda Camilo

ASSISTENTE VIRTUAL E SUPORTE

ATENDIMENTO • ORGANIZAÇÃO •
ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS





Sobre mim

Atuo profissionalmente na área de Pós-Venda, acompanhando clientes e processos desde o recebimento das informações até a conclusão.

Minha rotina envolve atendimento ao cliente, organização de demandas, controle de prazos, acompanhamento de pedidos, atualização de informações, identificação de pendências e comunicação com diferentes setores.

Estou acostumada a lidar com múltiplas demandas simultaneamente, mantendo informações organizadas e acompanhando cada etapa para que as atividades avancem dentro dos prazos.

Meu trabalho é baseado em organização, atenção aos detalhes, comunicação profissional e acompanhamento constante das demandas.



SERVIÇOS

ATENDIMENTO AO CLIENTE

- Atendimento via WhatsApp Business e e-mail
- Acompanhamento de solicitações
 - Retorno e atualização de informações
- Organização de demandas e pendências

SUPORTE ADMINISTRATIVO

- Atualização e controle de planilhas
- Organização de documentos e informações
- Acompanhamento de tarefas e prazos
- Organização e acompanhamento de e-mails
 - Suporte às rotinas administrativas

PÓS-VENDA

- Acompanhamento de pedidos e processos
 - Controle de etapas e prazos
- Acompanhamento de entregas e montagem
 - Gestão de pendências
 - Atendimento e acompanhamento de assistência técnica
- Comunicação entre clientes e equipes envolvidas



Ferramentas

TRELLO

Organização visual de demandas, etapas, prioridades e prazos.

GOOGLE WORKSPACE

Google Drive, Google Planilhas, Google Formulários e Gmail para organização de documentos, controles e comunicação.

WHATSAPP BUSINESS

Atendimento, comunicação e acompanhamento de solicitações de clientes.

NOTION

Organização de informações, processos e atividades.

MICROSOFT TO DO

Controle e acompanhamento de tarefas.

CRM

Registro e acompanhamento de informações relacionadas a clientes e processos.

PROJETO DEMONSTRATIVO

ORGANIZAÇÃO DE ATENDIMENTO & PÓS-VENDA

Projeto desenvolvido para demonstrar uma estrutura prática de organização e acompanhamento de demandas de atendimento e pós-venda, desde o recebimento da solicitação até sua conclusão.

FLUXO DE ATENDIMENTO

NOVAS SOLICITAÇÕES



EM ANÁLISE



EM ATENDIMENTO



AGUARDANDO RETORNO



PENDÊNCIAS



CONCLUÍDAS

EXEMPLOS DE DEMANDAS

Mariana Souza

Dúvida sobre pedido

Próximo passo: verificar status → retornar ao cliente → registrar atendimento.

Carolina Mendes

Solicitação de orçamento

Próximo passo: conferir informações → confirmar dados necessários → acompanhar.

Juliana Almeida

Atualização de entrega

Próximo passo: consultar previsão → retornar ao cliente → atualizar registro.

Fernanda Oliveira

Confirmação de dados

Próximo passo: aguardar confirmação → registrar retorno.

OBSERVAÇÃO

ESTE É UM PROJETO DEMONSTRATIVO. OS NOMES E SITUAÇÕES APRESENTADOS SÃO FICTÍCIOS E UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA DEMONSTRAR A ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS.



VAMOS TRABALHAR JUNTOS?

Se você busca uma profissional organizada, responsável e atenta aos detalhes para apoiar sua rotina e manter suas demandas em dia, será um prazer conversar com você.

Entre em contato e vamos entender como posso contribuir com o seu projeto.



(11) 98838-6595



amandacamilo.suporte@gmail.com