**GameSDMS (Game scenario and Dialogue Management System)**

1. **Список типичных бизнес-задач:**

*Разработка игры*

* 1. **Создание сценариев:** Разработка сюжетных сценариев для игрового мира. Создание диалогов, событий и локаций в рамках сценариев.
  2. **Управление диалогами:** Создание и редактирование диалогов между персонажами и игроками. Определение текстов диалогов и вариантов ответов.
  3. **Учет персонажей:** Регистрация, управление и удаление персонажей в игровом мире. Отслеживание характеристик и хода развития персонажей.
  4. **Управление инвентарем:** Учет и управление инвентарем персонажей и игроков. Обмен и использование предметов в игровом мире.
  5. **Управление локациями:** Создание и редактирование локаций в игровом мире. Определение событий и заданий, связанных с локациями.
  6. **Управление событиями:** Организация и управление событиями и мероприятиями в игровом мире. Определение условий активации событий.

*Маркетинговая команда*

1. **Разработка и реализация маркетинговой стратегии:** Определение целевой аудитории, позиционирование продукта или услуги, выбор каналов продвижения и определение бюджета.
2. **Привлечение новых клиентов**: Работа над методами и кампаниями для привлечения новых клиентов или пользователей продукта, или услуги.
3. **Удержание существующих клиентов:** Сохранение лояльности текущих клиентов через программы лояльности, персонализированный контент и поддержку.
4. **Анализ и исследование рынка:** Отслеживание тенденции рынка, конкурентов и потребительские предпочтения для адаптации стратегии.
5. **Исследование потребителей и отзывов:** Сбор и анализ отзывов клиентов и обратная связь для улучшения продуктов и услуг.
6. **Управление брендом:** Создание и укрепление бренда компании, формирование единого визуального стиля и образа.
7. **Сотрудничество с партнерами и агентствами:** Сотрудничество с внешними партнерами и маркетинговыми агентствами для выполнения специализированных задач.

*Финансовый отдел*

1. **Финансовое планирование и бюджетирование:** Разработка годовых и квартальных финансовых планов, а также управление бюджетами и прогнозами для компании.
2. **Финансовый анализ:** Анализ финансовой деятельности компании, включая составление финансовых отчетов, оценку финансовых показателей и выявление трендов.
3. **Управление ликвидностью:** Мониторинг и управление текучестью средств, чтобы обеспечить надлежащий уровень ликвидности для бизнеса.
4. **Учет и финансовая отчетность:** Ведение учета и подготовка финансовых отчетов согласно законодательству и стандартам.
5. **Управление инвестициями:** Оценка и управление инвестиционными портфелями компании, включая решения о приобретении или продаже активов.
6. **Управление дебиторской и кредиторской задолженностью:** Мониторинг и управление дебиторской и кредиторской задолженностью для обеспечения своевременных платежей и оптимизации кредиторских отношений.
7. **Управление рисками:** Идентификация и управление финансовыми рисками, такими как валютный риск, кредитный риск и другими видами рисков.
8. **Финансовая стратегия:** Разработка и выполнение стратегии управления финансами, которая поддерживает цели компании и максимизирует ее стоимость.

*Отдел кадров*

1. **Набор и найм персонала:** Это включает в себя разработку вакансий, публикацию объявлений о вакансиях, проведение собеседований и выбор кандидатов для найма.
2. **Увольнение и управление персоналом:** Отдел кадров занимается процессом увольнения сотрудников, перемещения сотрудников из одного отдела в другой и т.д.
3. **Оценка и управление производительностью:** Оценка производительности сотрудников, проведение ежегодных или периодических обзоров производительности и разработка планов по улучшению.
4. **Обучение и развитие сотрудников:** Развитие программ обучения, проведение тренингов и семинаров для сотрудников с целью развития и повышения квалификации.
5. **Управление зарплатой и компенсациями:** Разработка и управление системой оплаты труда, обработка выплат и компенсаций для сотрудников.
6. **Кадровое планирование:** Разработка стратегий найма и удержания сотрудников, а также планирование будущих потребностей в персонале.
7. **Управление конфликтами:** Разрешение конфликтов на рабочем месте и обеспечение гармоничной рабочей среды.
8. **Развитие корпоративной культуры:** Содействие в создании и поддержании корпоративной культуры, которая соответствует ценностям и целям компании.
9. **Анализ и отчетность:** Сбор и анализ данных о персонале для выявления трендов и принятия решений по управлению персоналом.
10. **Список пользователей проекта:**

*Разработчики игр*

* 1. **Игроки:** Зарегистрированные пользователи, взаимодействующие с игровым миром, могут вести *учет персонажей* и выполняющих заданий, *управлять инвентарём* персонажа.
  2. **Сценаристы:** Отвечают за *создание сценариев*, *управление диалогами* и взаимодействие игроков в игровом мире.
  3. **Дизайнеры уровней:** Создание и *управление локаций*, создание и *управление заданиями(событиями)* на локациях, на основе информации от сценаристов.

*Маркетинговая команда*

1. **Руководитель маркетинга:** Отвечает за *разработку и реализацию маркетинговой стратегии компании*. Координирует работу всей команды, определяет цели и бюджет, а также управляет *усилиями по удержанию клиентов* и *управлению брендом*.
2. **Специалист по привлечению клиентов:** Специализируется на *привлечении новых клиентов*. Создает и внедряет маркетинговые кампании, а также анализирует их эффективность.
3. **Менеджер по отзывам и обратной связи:** Отвечает *за сбор и анализ отзывов клиентов и обратной связи*. Работает над улучшением продуктов и услуг на основе полученных данных.
4. **Аналитик маркетинга:** Занимается *анализом рынка и конкурентов*. Исследует рыночные тенденции и предоставляет рекомендации для адаптации маркетинговой стратегии.
5. **Менеджер по сотрудничеству:** *Отвечает за сотрудничество с партнерами и агентствами*. Устанавливает и поддерживает партнерские отношения, что помогает компании достичь своих целей.

*Финансовый отдел*

1. **Финансовый директор:** Отвечает за *финансовое планирование и бюджетирование*, *управление инвестициями* и *финансовую стратегию*.
2. **Финансовый аналитик:** Занимается *финансовым анализом* и *управлением рисками*.
3. **Специалист по ликвидности:** Этот пользователь отвечает за *управление ликвидностью*.
4. **Специалист по учету и финансовой отчетности:** Этот пользователь занимается *учетом и финансовой отчетностью*.
5. **Специалист по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью:** Этот пользователь *управляет дебиторской и кредиторской задолженностью*.

*Отдел кадров*

1. **HR Менеджер**: Отвечает за *управление набором и наймом персонала* и *увольнение, и управление персоналом*.
2. **HR Специалист:** Отвечает за *оценку и управление производительностью* и *управление конфликтами*.
3. **Специалист по обучению:** Занимается *обучением и развитием сотрудников*, и *развитием корпоративной культуры*.
4. **Специалист по компенсациям:** Отвечает за *управление зарплатой и компенсациями*.
5. **HR Аналитик:** Занимается *кадровым планированием* и *анализом данных о персонале для принятия решений*.