|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Поздравлять партнеров с днем рождения и праздниками** | Чтобы напоминать партнерам о себе, и при этом формировать в сознании наших партнеров положительный образ компании | 1.Разделить клиентов на группы (Горячие, Теплые, Холодные)  2. Составить календарь дней рождений партнеров  2. Отправлять поздравление по электронной почте и в соц сетях с праздниками от компании  3. Составить список подарков для партнеров  4. Создать фирменные открытки с поздравлениями |  |
| **Создать приветственный набор для нового сотрудника WELCOME BOX** | Чтобы поддержать нового сотрудника на начальном этапе работы и повысить его стремление к работе на новом месте и лояльность к компании, а также позволить новичку понять, что он является частью команды. | Набор состоящий из полезных атрибутов: брендированный блокнот, брендированная ручка, брелок ВБА для ключей, шоколад, стикерпак. |  |
| **Создать корпоративный календарь на 2021 год.** | Для поддержания командного духа среди сотрудников, укрепления партнерских связей,  PR и реклама нашей компании и ее продукции или услуг | 1. Выбрать идею календаря  2. Согласовать с дизайнером концепцию  3. Провести фотосессию сотрудников компании  4. Утвердить готовый макет  5. Запустить в печать тираж |  |
| **Делать фотосессии и видеосъемки производственной деятельности и деятельности сотрудников.** | Видеопрезентация необходима, чтобы представить компанию и продукт публике в рамках конкурсов, конференций, выставок и других мероприятий. | 1. Отснять промо-ролики производств (элементы работы, продукцию)  2. Использовать видео для соц сетей, рекламы, презентаций |  |
| **Публиковать в интернете способствующие формированию имиджа компании.** | Для формирования имиджа компании в сети интернет, формирование у общественности правильного видения компании, формирование доверия, снабжение клиентов правильной и актуальной информацией, построение новых связей с партнерами. | 1. Публиковать в соц сетях публикации о новостях и деятельности в компании.  2. Составлять контент-план на публикации.  3. Размещать на сайте компании актуальную информацию с новостями  4. Запускать таргет для привлечения внимания.  5. Отслеживать публикации о нас (репостить положительные, улаживать негативные)  6. Искать партнеров, добавлять в друзья, участвовать в общении с ними, поддерживать. |  |
| **Поздравлять сотрудников производства с днем рождения** | Вдохновить сотрудника на новые победы, подчеркнуть ценность сотрудника, чтобы повысить его внутреннюю мотивацию | 1. Собрать у начальников производств даты дней рождений сотрудников.  2. Внести их в календарь  3. Поздравлять сотрудника на собрании и дарить ему символический подарок  4. Публиковать поздравление в соц сетях |  |
| **Информировать сотрудников производств о хороших новостях через каналы связи (Телеграм канал, Соц сети, Информативная доска на пр-ве)** | Поддерживать связь с производством и информировать сотрудников о хороших новостях, чтоб они чувствовали себя частью команды, были вовлеченными сотрудниками, подчеркнуть их ценность в компании. | 1. На производстве оставить на доске номер телефона куда сотрудники могут писать со всеми предложениями.  2. Добавить сотрудников (которые не состоят) в Телеграм канал.  3. Вывешивать на досках поздравления с праздниками и днями рождениями.  4. Вывешивать на досках хорошие новости и рекорды среди смен. |  |
| **Мероприятия для поиска потенциальных клиентов и партнеров** | Составленный перечень профильных мероприятий с необходимой нам ЦА потенциальных клиентов и партнеров | 1. Провести мониторинг бизнес-мероприятий по направлениям МП, Бэги, Известняки , сделать выборку интересующих  2. -Составить календарь планируемых к посещению мероприятий по направлениям: МП, Бэги, Известняки. |  |
| **Презентабельный внешний вид помещений офиса совместно с 2 отделом** | Сотрудники продвигают нашу компанию, в плане красивого офиса и как круто у нас работать; гости приходят в презентабельный офис, что создает позитивное отношение к нашей компании и желание сотрудничать | 1. Создать визуализацию офиса после ремонта (двор, стены, зона наград, лого с подсветкой)  2. Поставить задачу мен по благоустройству на просчет сметы.  3. Сделать заказ на сбор средств со всех компаний.  4. После выполнения работ наслаждаться красивым офисом. |  |
| **Положительные отзывы от клиентов и партнеров (видео, сообщения).** | Отзывы являются мощным инструментом компании. Положительные отзывы о нашей компании от крупных клиентов вызовут доверие, увеличат лояльность, повысят репутацию нам и нашим продуктам. | 1.Ознкаомиться с правилами работы с горячими клиентами и написать план работ с отзывами от клиентов.  2. Проводить мониторинг всех сервисов с отзывами, собирать отзывы у клиентов, партнеров  3. Установить коммуникацию с клиентами и уведомить их о наших целях.  4. Составить список вопросов, на которые клиенты должны дать ответ  4.Собирать положительные отзывы от клиентов через все каналы связи (соц.сети, видео сообщения, мессенджеры, эл почта)  3. Публиковать их в соц сетях, на сайте |  |
| **Собирать отзывы от сотрудников о работе в компании, о преимуществах.** | Положительные отзывы от работающих и ранее работающих сотрудников укрепят внешний бренд работодателя и репутацию компании в глазах соискателей. Сбор отзывов от сотрудников повысит их лояльность к ВБА, так как компания своевременно будет реагировать на обратную связь. | 1. Проводить мониторинг всех сервисов с отзывами по работодателям и соискателям.  2. Негативные отзывы предавать в первый отдел на улаживание, положительные публиковать в соц сетях, сайте  3. Составить список вопросов для интервью с сотрудниками  4. Снимать видео-отзывы от сотрудников, брать интервью о работе в компании и публиковать в СМИ |  |
| **Находить и обрабатывать негативные отзывы о компании и продуктах. Писать опровержения** | Для устранения негативных отзывов о компании и продуктах компании, для поддержания позитивного имиджа в глазах партнеров и клиентов | 1. Проводить мониторинг всех сервисов с отзывами.  2. Улаживать негативные отзывы, искать причину такого отзыва и устранять данную проблему. |  |
| **Проводить внутренние мероприятия для сотрудников** | Для поддержания позитивного имиджа в глазах сотрудников, вовлеченности сотрудников и повышения мотивации | 1. Составить календарь мероприятий на год.  2. Отметить в календаре се празднике, в том числе и профессиональны+ ДР сотрудников  3. Проводить мероприятия согласно календаря |  |
| **Проводить мероприятия для партнеров клиентов** | Это необходимо , чтоб клиенты видели преимущества нашей компании, лично общаться с клиентами, показывать свою заботу о них и повышать лояльность. Мероприятия нужны ,чтобы поразить воображение ВИП клиентов и установить новые партнерские связи. | 1. Составить план мероприятий, которые можно провести клиентам, партнерам (Бизнес завтрак, обучение, игры)  2. Выбрать клиентов для проведения первого мероприятия и определить цель именно для работы с этим клиентом.  3. Согласовать бюджет и встречу с клиентом  4. Провести мероприятие, собрать обратную связь, отзывы |  |
| **Публикация в СМИ** | Создавать сюжеты, статьи, комментарии и новости с упоминанием компании, ее продуктов и специалистов, которые способствуют формированию имиджа | 1. Составить список профильных каналов в Ютуб, телеграм, соц сетях, журналах и отправлять им информацию и предложения о сотрудничестве с нашей компании как экспертов.  2. Познакомится с редакторами, телеведущими местных каналов, сотрудничать с ними.  3. Приглашать Владельца на съемки, эфиры, мероприятия, где он выступает как эксперт.  4. Работать с плохими публикациями, улаживать их. |  |
| **Работа с ассоциациями** | Новые клиенты переданные в 6 отдел полученные от ассоциаций | 1. Отследить ассоциации, в которых мы могли бы участвовать для поиска потенциальных партнеров и клиентов  2. Составить список и узнать все условия участия.  3. Участвовать в профильных мероприятиях, выставках, конференциях, клубах ассоциаций. Составить план посещений выставок.  4. Знакомиться с новыми партнерами  Искать потенциальных клиентов, заводить новые знакомства с нашей компанией |  |
| **Публиковать статьи о нас в профильных изданиях** | Для привлечения внимания партнеров, публики и СМИ, чтоб о нас говорили | 1.Составить перечень всех профильных изданий (журналы, порталы, издания) по продуктам компании  2. Написать статьи о наших продуктах и компании  3. Договориться о размещении статей на бартерной основе с профильным изданием |  |
| **Работа с партнерами** | Получать от партнеров новых клиентов и рекомендации наших потенциальных клиентов | 1. Выяснить кто наши партнеры, с кем у нас могут быть общие клиенты, кого можно привлечь  2. Составить программу по работе с партнерами  3. Предлагать партнерам взаимовыгодное сотрудничество, полученных клиентов передавать в 6 отдел.  4. Работать с лояльными клиентами, поддерживать с ними общение.  5. Узнавать откуда о нас узнали новые клиенты  6. Делать взаимную рекламу с партнерами  7. Дарить подарки  8. Приглашать на различные мероприятия  9. Создавать условия, благодаря которым друзья, знакомые сотрудников хотят у нас работать и советуют нашу компанию |  |
| **Проводить прямые эфиры с Владельцем** | Для поддержания бренда Владельца, как эксперта в построении системного бизнеса | 1. Составить список тем для интервью  2. Сделать заготовки текстов и программу эфира  3. Согласовать дни эфира с Владельцем и рекламировать в соц сетях, рассылать приглашения  4. Проводить эфиры регулярно для поддержания интереса |  |
| **Гена** | Что еще можно----) | 1. Публиковать в бизнес изданиях  2. ТВ , радио-эфиры  3. Ютуб канал  4. Разговорные стрис  5. Видео-презентация как собственника компании ВБА |  |