

Promo

Цели отдела

Краткое описание: Отдел Промо отвечает за разработку, запуск и оптимизацию маркетинговых активностей, направленных на привлечение, удержание и вовлечение пользователей. Команды отдела работают над созданием акций и механик, обеспечивая их адаптацию к региональным особенностям и максимальную эффективность.

Основные векторы: Фокус на повышение конверсии и рост ключевых показателей через инновационные механики и оптимизацию процессов. Обеспечение прозрачного взаимодействия между командами и эффективной реализации промо-стратегий.

Формат постановки задач: для задач на акции используется [единая форма инбокса](#).

Рабочие пространства и формы направления:

Ответственные

Head of Product Marketing	Аксёнов Юрий	Телеграм
Promo Senior Product	Пекина Юлия	Телеграм
Operational Lead of Promo Mostbet	Рощина Максим	Телеграм
Senior Project Manager	Нерсисян Нина	Телеграм
Lead of Product Funnel	Варсонофьева Марина	Телеграм
Lead of MSD(Отдел ручных настроек)	Королев Виталий	Телеграм
Operational Lead of Promo	Алиев Джавид	Telegram

Структура отдела

Ссылка на Miro: [Просмотреть структуру отдела](#)

Отдел состоит из 6 команд:

Описание: Отдел занимается разработкой и запуском промо-акций на проекте Mostbet с учётом региональных особенностей на всех географических рынках. Основная задача — обеспечение максимального охвата, локальная адаптация и повышение прибыльности акций.

Основные векторы: Постоянное обновление существующих акций, внедрение новых механик и идей. Координация запуска акций с учётом культурных и регуляторных особенностей каждого региона.

Position	Name Surname	Email	TG
Operational Lead of Promo	Maksim Roschina	m.roschina@double.global	Telegr am
Middle Marketing Manager	Evgeniya Berezovskaya	e.berezovskaya@double.global	Telegr am
Middle Marketing Manager	Nikita Sheptukhin	n.sheptukhin@double.global	Telegr am
Middle Marketing Manager	Karina Karavaeva	k.karavaeva@double.global	Telegr am
Middle Marketing Manager	Evgeniya Chudinova	e.chudinova@double.global	Telegr am

Описание: Отдел занимается разработкой и запуском промо-акций на проектах BetAndreas, VIVI, Banzai с учётом региональных особенностей на всех географических рынках. Основная задача — обеспечение максимального охвата, локальная адаптация и повышение прибыльности акций.

Основные векторы: Постоянное обновление существующих акций, внедрение новых механик и идей. Координация запуска акций с учётом культурных и регуляторных особенностей каждого региона.

Position	Name Surname	Email	TG
----------	--------------	-------	----

Описание процессов запуска акций **Пром о360 | Promo360**

Promo360 — это процесс, который помогает эффективно запускать акции, используя стандартизированные формы и оптимизированные процессы.

Внимание! Изменения в рабочем процессе:

- Задачи из инбокса **разбираются в течение двух дней, а спринт начинается в пятницу.**
- Задачи, поступившие **во время текущего спринта**, попадают в **бэклог** и будут распределены по приоритетам **не ранее следующего планирования.**
- **Планирование проводится в пятницу, и спринт стартует с начала следующей недели.**

Если у вас есть задача с пометкой **ASAP** и нет времени ждать просмотрите регламент по заведению **ASAP** задач: [ASAP Запуск Промо](#)

ВАЖНО!

Задачи не принимаются по почте или напрямую в Telegram — использование этих каналов может замедлить ответ и обработку. Пожалуйста, указывайте свой Telegram в форме, чтобы команда могла быстро связаться с вами при необходимости.

За сроки ответа и реализации задач, поставленных не по инструкции ниже, команда промо ответственности не несет

Процесс создания акций

1. **Создание событийных акций без участия разработки:**
Сроки: до 45 дней.
Используем действующий функционал (турниры казино/спорта) и конструкторный лендинг.
2. **Создание акций через разработку:**
Сроки: Зависит от разработки после согласования. Старт не ранее следующего квартала.
3. **Постоянные акции:**
Сроки реализации: Определяются после согласования с разработкой.

Наши рабочие пространства и доски

- **Promo Inbox:** Доска входящих задач от заказчиков по акциям.
- **Promo Calendar 2025:** Годовое планирование событийного промо на проекте Mostbet.
- **Promo Calendar BA 2025:** Годовое планирование событийного промо на проекте BetAndreas.
- **Promo Calendar MWL 2025 :** Годовое планирование событийного промо на проектах VIVI и Banzai.
- **Promo Process:** Доска процесса запуска акций

Promo Lead of BA & MWL	Javid Aliyev	j.aliyev@double.global	Telegram
------------------------	--------------	--	--------------------------

Описание: Анализирует и оптимизирует этапы пользовательской воронки, разрабатывает меры для улучшения конверсии на всех этапах — от регистрации до удержания игроков. Формирует и тестирует персонализированные промо-активности.

Основные векторы: Повышение конверсии через внедрение персонализированных предложений и тестирование новых гипотез. Взаимодействие с аналитиками и продуктовой командой для оптимизации пользовательского пути.

Position	Name Surname	Email	TG
Lead of Product Funnel	Mary Varsonofeva	m.varsonofeva@double.global	Telegram
Middle Marketing Manager	Ekaterina Bayko	e.bayko@double.global	Telegram
Middle Marketing Manager	Anna Efremova	a.efremova@double.global	Telegram
Middle Marketing Manager	Kristina Trifonova	k.trifonova@double.global	Telegram
Bonus Manager	Dmitriy Zarivnoy	d.zarivnoy@double.global	Telegram

Описание: Этот отдел отвечает за разработку новых механизмов и функций для промо, включая реферальные программы и прибыльные проекты. Ведёт бэклог задач, проводит исследования и анализ конкурентов.

Основные векторы: Постоянный поиск новых возможностей и внедрение инноваций. Управление текущей нагрузкой и реализация стратегических разработок для роста эффективности промо.

Position	Name Surname	Email	TG
Promo Senior Product	Julia Pekina	y.pekina@double.global	Telegram
Senior Marketing Manager	Bozhena Bovykina	b.bovykina@double.global	Telegram
Marketing Manager	Valeriy Popandopulo	v.popandopulo@double.global	Telegram

Описание: Занимается управлением триггерных кампаний и созданием промо-активностей через CRM-системы для удержания пользователей. Обеспечивает выполнение условий офферов и начисление бонусов, актуализирует данные в Программе лояльности.

Основные векторы: Повышение удержания пользователей через автоматизированные кампании. Управление промокодами, бонусами и контроль выполнения условий пользователями.

Position	Name Surname	Email	TG
Team Lead of MSD	Vitaliy Korolev	v.korolev@double.global	Telegram

- **Promo Promocodes:** Работа с промокодами и ваучерами
- **Bonus Packages:** Работа с бонусными пакетами

- **Growth promo development:** Доска входящих и текущих задач промо продакт направления.
- **Product Funnel:** Доска входящих и текущих задач по направлению воронки.

- **Inbox MSD:** Доска входящих задач на отдел MSD (Manual Settings Department)

Формы постановки задач

- **Promo inbox 360:** Для постановки задач на акции.
- **MSD (Manual Settings Department):** Настройка ТК, наград, триггеров, начислений CPM.
- **Промокоды и ваучеры:** Создание промокодов и ваучеров, включая на первый депозит.
- **Бонусные пакеты:** Изменения и предложения по улучшению велкам бонусов на конкретное гео.
- **Инциденты MSD:** Ошибки в отработке ТК, промокодов, начислении бонусов как компенсации.
- **Promo product:** Постановка задач на автоматизацию, фичу, новую механику.

Формы постановки задач на кросс отделы:

1. **Конструкторный лендинг** - форма для акций с конструктором
2. **Кастомный лендинг** - форма для кастомных акций
3. **Заявку на создание контента** - любой контент, кроме баннеров и лендов
4. **Баннеры** - все баннера
5. **Дизайн Система**

Bonus Manager	Margarita Mashugina	m.mashugina@double.global	Telegram
Bonus Manager	Nikolay Filatov	n.filatov@double.global	Telegram
Bonus Manager	Lazzat Kasymova	l.kasymova@double.global	Telegram
Bonus Manager	Kseniya Volkova	k.volkova@double.global	Telegram

Описание: Управляет и координирует работу команды менеджеров в промо, включая распределение задач, контроль сроков и информирование заинтересованных сторон. Работает над развитием команды и поддержанием прозрачности процессов.

Основные векторы: Оптимизация внутренних процессов и управление ресурсами для достижения целей. Постоянный мониторинг, анализ и обеспечение эффективного взаимодействия внутри команды.

Position	Name Surname	Email	TG
Senior Project Manager	Nina Nersesyan	n.nersesyan@double.global	Telegram
Junior Project Manager	Ivan Kiryakov	i.kiryakov@double.global	Telegram
Middle Project Manager			

График Отпусков Для удобства планирования и согласования отпусков сотрудников отдела, используйте график отпусков.

- **Основные принципы:**
 - Согласование отпусков происходит через тим-лида или руководителя.
 - Отпуск необходимо планировать и вносить в график заранее.
 - Изменения в графике согласовываются в письменной форме.
- **Ссылка на график отпусков:**
[Просмотреть график](#)

Полезные страницы

[Дерево Метрик](#)

[Матрицы офферов](#)

[Как использовать FS](#)

[Как пополнить тестовый аккаунт?](#)

[Чек-лист по выкату акции/турнира](#)

[Акции на проектах](#)

[Календарь событий 2023](#)

[Матрица офферов в спорте](#)

[Добавление ролей в Админке](#)

1. [Доска в Асане](#)
2. **ПЛАТЕЖКИ - ВАЖНАЯ НОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ**
С 25.11.2024 все запросы, касающиеся:
- изменения логотипов методов / добавления плашек
- изменения ключей / названий методов / любой текстовой информации,
будут приниматься в Asana посредством подачи заявки через данную форму <https://form.asana.com/?k=nQKrYEdZO-TqK8bFVdw2ww&d=1174745116342261>
3. Запросы на роутинг:
- изменение миндепов / подсказок и предустановленных сумм,
- изменение расположения методов в кассе,
- открытие / закрытие методов, в том числе для групп пользователей,
Принимаются через данную форму Asana <https://form.asana.com/?k=0DSknHTYjf1cmHosatN3Zg&d=1174745116342261>

Обратите внимание, что с 25.11.2024 заявки, направленные на адрес PaymentsCahier@double.global не будут приниматься в работу.

1. Задача ставится через Жиру. Все формы на [странице](#)
1. [Поставить задачу на локализацию](#) - заказать переводы
2. [Поставить задачу на изменение контента](#) - заказ переводов, заполнение и изменение ключей
1. [Поставить задачу на аналитику](#) - аналитика акций, условий, пост аналитику, срез, выгрузка и тд.
2. [Шаблон для заведения АБ-тестов](#) - предварительное тестирование акций/механик
3. [Продуктовая Аналитика](#) - [Описание типов задач](#)

[Нюансы заполнения формы на Аналитиков](#)

1. [Поставить задачу на SMM отдел](#) - промо турниров/продуктов, анонсы новых релизов, заносов в играх, мониторинг активностей конкурентов и аудит социальных сетей, поддержка активностей амбассадоров /инфлюенсеров, создание брендовых соцсетей по ГЕО для продуктов компании (Кантри менеджеры, бренд-команда, отдел развития, отдел Казино)
1. [Поставить задачу на Дизайнеров](#), минуя контент

[Пример задачи на брендинг сайта к празднику](#)

1. [Добавить информацию в раздел FAQ](#)
2. [Форма на POP-UP](#)

[Пример](#) хорошо заполненной задачи на отдел CX - поп апы

1. [Поставить задачу на лендинг/ТК/Начисления](#)
1. Поставить задачу на турнир/потерею [Mostbet](#)
2. Поставить задачу на турнир/потерею [BetAndreas](#)

[Инфо о постоянных акциях маркетинга \(от бизнес анализа\)](#)

[Описание всех pop-up уведомлений](#)

[Форма на выдачу доступа к проектам \(MST, MB, MM\) в Jira для новых сотрудников](#)

[Форма для возврата собственных денежных средств за тесты](#)

[Работа с промокодами](#)

[Бонусные пакеты](#)

1. Поставить задачу на начисления бонусов казино и создания FS кампаний

1. Создание промокодов

1. Прелединг в Партерку
2. Баннеры в Партерку

Как правильно поставить задачу на прелединги в
Партнерской Программе (ПП)

1. Форма на постановку задач на бренд
1. Форма на постановку задач на телемаркетинг,
предварительно нужно запросить доступ в проект
1. Форма на постановку задач