Dokumentation:

- Projektplan erstellen:

-Projektziele und -umfang definieren.

- Zeitplan erstellen, Ressourcenplanung durchführen und Budget festlegen.

-Detaillierte Anforderungen durch Kunden und Stakeholder erfassen.

-Technische Dokumentation für Entwickler und technisches Personal erstellen.

-Benutzerdokumentation erstellen, einschließlich Anleitungen für Endbenutzer.

-Änderungsdokumentation einführen, um alle Modifikationen während des Projekts zu verfolgen.

Projektmanagement (PM):

-Wöchentliche/Monatliche Berichte erstellen, inklusive Zusammenfassung des Projektfortschritts, Problemen und zukünftigen Plänen.

-Regelmäßige Teammeetings abhalten und Diskussionen, Entscheidungen sowie Aktionselemente dokumentieren.

-Protokolle für Stakeholder-Meetings erstellen, um Diskussionen mit externen Parteien zu dokumentieren.

Marketing:

Marketingplan:

- Zielmarktanalyse durchführen und die Zielgruppe sowie den Markt für das Produkt definieren.

-Wettbewerbsanalyse abschließen, um Stärken und Schwächen der Konkurrenz zu verstehen.

-Aufbau einer professionellen Website mit relevanten Informationen über Dienstleistungen

-Bewertung von Sponsoring-Möglichkeiten, um die Marke in relevanten Kontexten zu präsentieren

-Implementierung von Social-Media-Kampagnen zur Förderung der Community-Teilnahme.

Vertrieb:

-Erstellung eines Vertriebsplans mit klaren Verkaufszielen und Strategien.

- Entwickeln von Vertriebsprozessen, um die Lead-Generierung, Qualifizierung und Konvertierung zu optimieren.

-Implementierung eines Customer Relationship Management (CRM)-Systems zur effizienten Verwaltung von Kundeninformationen.

-Einführung von Innovationszyklen basierend auf Markttrends und Kundenfeedback.

-Durchführung periodischer Marktforschung zur kontinuierlichen Anpassung der Marketingstrategien