|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需求标题：** | 第一轮市场部调研 | | |
| **调查方式：** | ☑访谈 □电话 □邮件 □即时通讯 | | |
| **调查人：** | 达磊 | **调查时间：** | 2019/6/5 |
| **调查地点：** | 杨校办公室室 | | |
| **参加人员：** | 达磊，杨校 | | |
| **调研内容：** | Ⅰ：学生管理：  1：学生上门参观报名。  挖掘，通过联系方式，针对想学计算机的学生进行一个参观学校的方 式，专车接学员，咨询表的登记，开迎，入学测试，听讲座，学生项目展示，咨询，介绍学校的背景，明星毕业生，前景，以及教员。如果有想来学校的就进行一个填写表格，交给咨询部，如果没有兴趣，就进行后期的跟踪，慢慢的报名。让学生了解学校，认可学校，进行报名。送学生回家。  2：协助班主任学生管理。  协助班主任管理学生，学生乐意接触市场部员、确保学生全身心的学习。  A:教质部遇到一些特殊的问题，解决不了，教质部联系主任，主任通过表数据查看是哪个员工招来的学生，派员工进行心理辅导，交流，解开心结等。  B:市场部会告知班主任学生的自身情况，性格，家庭情况等，让班主任因材施教。  Ⅱ：招生日常管理：  1：大区招生员工的组建。  根据学校明确的重点市县。根据区域在安排人员，新员工一人一县，老员工一人两县。根据最好是老家人。网上招聘，挖人，大学生招聘。  面试。培训，了解学校，实战（以老带新）。试用期（1-3月）转正。  2：培养招生员工。  理论上：以ppt进行培训，了解招生技巧。  实际上：已老带新，进行家访。  3：承担大区的招生计划安排。  根据学校下达的任务，进行负责。下达员工的工作量，进行实施。一层一层负责下去。  4：分派任务的完成。  县区完成大区经理的任务，大区经理完成主任的任务，主任完成学校安排的任务。  5：负责区域的一个招生宣传。  市场老师负责招生，宣传。  前期：团队宣传。  后期：跟学生接触，挖掘对计算机感兴趣的学生，可以留个联系方式，  联系学校做讲座，由唐校进行演讲。  6：市场专员借资。  借资分为两种;  1:参与公关（谈合作），市场专员提出申请借资单，市场主管批审，副校签字，财务办理。  2：招生费用，学生报名缴费之后（第一次），3天后由市场招生老师提出借资申请，借款原因：学生的名字，借资金（招生老师4000，招生代理6000）先提交财务申请签字，上级主管签字，副校签字，财务发放。  7：奖金的发放。  每年12月份由财务发放。  叁 ：部门沟通。  教质部：新生接待（入学档案，住宿安排）  学生管理/学生口碑（学生推介学生过来）  就业部：由主任审核过后的学生毕业花名册反馈给主任。  教学部：讲座支持，专业性的支持，技术上的支持，了解学生学习情况。  后勤部:提供吃饭，住宿，确保卫生整洁。  咨询部：协助招生老师咨询。以及提供学生的信息（由网络部、口碑提供的学生信息）。  校办：跟杨校反馈招生信息，借资单签字等。唐校提供专业性的讲座。  人事部：市场人员的招聘。  财务部：市场老师的借资，奖金。 | | |
| **取得的原始材料：** | 市场专员借资。  借资分为两种;  1:参与公关（谈合作），市场专员提出申请借资单，市场主管批审，副校签字，财务办理。  2：招生费用，学生报名缴费之后（第一次），3天后由市场招生老师提出借资申请，借款原因：学生的名字，借资金（招生老师4000，招生代理6000）先提交财务申请签字，上级主管签字，副校签字，财务发放。  奖金的发放。  每年12月份由财务发放。 | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |