|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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：** | 2019/5/21 |
| **调查地点：** | 信息部办公室 | | |
| **参加人员：** | 达磊，唐敏，徐宝平 | | |
| **调研内容：** | 1：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。  2：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。  3：培养招生员工。  4：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。  5：分派任务的完成。  县区完成副主任（县区负责人）的任务，  副主任完成主任（大区主管）的任务，  主任完成学校安排的任务。  6：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，  7：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。  8：学生稳定工作的协助。  主动找学生，关系学生，了解学生，帮助学生，了解学生学习状态，生活状态，  9：协助班主任管理。  告知班主任学生状态，即时反馈。班主任也向招生老师反应，相互的。  10：各部门沟通。  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：对接学生就业情况，提供学生就业情况，协助就业更好的服务就业，完成就业任务。  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，转化，协助学生稳定。  网络部：配合市场招生的宣传，帮助市场抓取有效量  校办：对市场工作的全方面支持，为市场招人创建最好的环境，在人员，资金，精神上的鼓励。  人事部：市场人员的招聘。  财务部：新生入学缴费，市场老师的借资，奖金，审核，发放。 | | |
| **取得的原始材料：** |  | | |
| **调查人签字：** |  | **客户代表签字：** |  |