

הגדרת תפקיד- אשת שיווק –מארכת

* יצירת מערכת קשרים אישית עם מדריכים\נהגים – קבלת פנים , הנעמת זמנו בביקור על ידי הגשת קפה, התעניינות בשלמו, יחס אישי!

בדיקה מולו לגבי קבוצות הבאות (רישום ביומן) , שווקים בו מתמחה , סוכנים קבועים איתו עובד, קבוצה "גדולה" עתידית (עדכון יומן מפעל + ענבל). יש לגרום למעשה שמדריך זה יתקשר ישירות למארכת בעקבות מערכת היחסים ויתאם ביקור.

* התקשרות עם תחזיות הקבוצות מבעוד מועד ותזמון הקבוצות באופן מבוקר.

* איסוף קבוצות – צפי יומי ודיווח למנהל, ניהול רישום קבוצות באופן שוטף ביומן שבועי, טבלה קבוצות שבועית במשרד לצורך כל צוות החנות לדעת צפי קבוצות.

* יצירת בסיס מידע – CRM ידני, פרטים מלאים של מדריכים + נהגים –

טלפון – כתובת – תאריך לידה – שפת הדרכה . בתוך טופס בנוי ותיוק לקלסר מסודר.

* אחריות על חלוקת מתנות וברכות בחגים.

* אחריות על איסוף וטיפול קופון גנרי – בודדים. ווידוא הזנה למערכת הממוחשבת לפי קוד קופון סוכן.

* במידה וקבוצה מעל 6 תיירים ומדריך טוען "פרטי" יש לבדוק קובעים\תיקים\תגים על התיירים עם שם הסוכן \ יציאה למגרש אוטובוסים ובדיקה של שילוט על גבי האוטובוס.

• קבוצות מאסיה וסין בפרט-

* אחריות מלאה על מילוי פרטי קבוצה – סוכן מקומי – סוכן מחו"ל – ראש קבוצה (כן \ לא)

* FAM TRIP אירוח מלא, איסוף כרטיסי ביקור, ווידוא שירות ויחס VIP למקבלי החלטות

* לרוב, קבוצות מסין אשר יש טופס הזמנה מראש יש גם הערות על גבי הטופס כגון : מתנה לכל תייר, הנחה לראש קבוצה , סיור וי אי פי, אין \ יש תשלום לראש קבוצה. ווידוא ותזכורת למנהל הסניף על ההערות בטופס וביצועם.

במידה וקבוצה ממשיכה לסניף X יש לעדכן את סניף אצל הגעת הקבוצה ולתת פרטי קבוצה מלאים. (כגון נווה מדבר , נסיעה לכיוון ירושלים \ תל אביב יש לעדכן את הסניפים לנסות ולהכניס קניה שניה)