

Орг вопросы

1. График еженедельных и ежемесячных планерок для руководства, для персонала
 - 1.1. Компания чт. 11.00
 - 1.2. Руководство чт. 12.00
 - 1.3. Ежемесячная планерка, плюс отчетность маркетолога и менеджера по продвижению. план отчетности [>>>](#) (ссылка деактивирована)
 - 1.4. Ежемесячная планерка с производством

Стратегия, развитие

2. Формат обсуждения
 - 2.1. Или по 5 (10) пунктов с каждого, затем рейтинг, последовательность, обсуждение.
 - 2.2. Предложи свой

Бизнес-процессы

3. Облачный офис
4. Развитие CRM
5. Регламент
 - 5.1. Ответственные за распределение работы по блокам
 - ~~5.2. Проверить документы, заполняемые при монтаже, акт~~
 - 5.3. Ответ на входящие звонки по вечерам

Продажи

- 6. Конкурентные преимущества**
7. Карта объектов
8. Помощь продажам
 - 8.1. Принтер цветной для коммерческих предложений
 - 8.2. Навести порядок с фотографиями

Реклама

9. Акции
 - ~~9.1. Карты лояльности~~
 - ~~9.2. Акция по замене~~
 - 9.3. Фиксирование цены для B2B

10. Сайт

10.1. Оптимизация страничек

~~10.2. “Директор отвечает”~~

11. Наружка

11.1. Таблички

11.1.1. Регламент

11.1.1.1. Регламент продаж

11.1.1.2. Регламент распространения

11.2. Минибаннеры

11.2.1. Карта

11.2.2. Регламент

12. Фирменная одежда

13. Шоурум / ОП

Аналитика

14. Анкетирование покупателей

14.1. Анализ в CRM

14.2. Анализ результатов

14.3. Увязать с мотивацией

Доработка продукта

15. Цветная печать

16. Декоративные элементы

17. Гаражные системы

18. Нужен флагман

19. Арктическая комплектация

20. Аксессуары

Кадры

21. Разработать систему поддержания корпоративного духа

21.1. Решить по фирменным элементам одежды

21.2. Провести корпоратив

22. Корпоративный сайт [>>>](#) (ссылка деактивирована)

22.1. Адрес

22.2. Обновление

22.3. Возможный функционал

23. План работ [>>>](#) (ссылка деактивирована)

24. Срез компании

25. Запрещенные выражения