



Чек-лист 1. Первый контакт

- Ответить на заявку в течение 1 - 3 часов
- Отправить скрипт с онлайн- опросом в первом сообщении
скрипт: Здравствуйте, ... ! Меня зовут ... , я менеджер корпоративных туров DMC Dagestan. Спасибо за столько подробное ТЗ! Для более качественной проработки предложения, пожалуйста, уделите время следующим вопросам. Некоторые ответы есть в вашем сообщении. Если вас не затруднит, то можете их продублировать: + текст с вопросами, которые Ксюша прислала раньше
- Изучить результаты опроса
- Задать уточняющие вопросы по опросу (при необходимости)
- Внести информацию по заказчику в CRM систему
CRM система: <https://disk.yandex.ru/i/VSMKLwwlQ5n83Q>
- Создать папку тура на Яндекс диске
Яндекс диск: <https://disk.yandex.ru/d/Z29LcfjpLganag>
- Разослать запросы по местам проживания
- Разослать запросы по транспорту
- Разослать запросы по местам питания
- Разослать запросы по местам активностей
- Поставить на предбронь объекты проживания
- Поставить на предбронь объекты питания

- Создать общий организационный чат с заказчиком
- Составить проект программы
- Составить проект сметы
- Отправить Ксюше Бондаренко на согласование проект программы и сметы
- После согласования с Ксюшей, поставить задачу для Марии в Битриксе по проверке программы и сметы
- Составить письмо на корпоративной почте ДМС, согласовать его с Ксюшей Бондаренко , прикрепить все файлы и отправить заказчику
- Поставить на предбронь активности после подтверждения их заказчиком
- Договориться о созвоне с заказчиком, обозначив все риски проведения корпоративного тура в Дагестане
- Продублировать итоги созвона с заказчиком сообщением по почте
- Утвердить программу и смету с заказчиком
- Подписать договор
- Выставить счет согласно условиям договора
- Внести информацию по датам тура в календарь таблицу
Календарь таблица: https://disk.yandex.ru/i/9pU_WtcEZZIQ0g