

Instructivo de Actividades Esenciales

OAL Director de Operaciones

IN-06-REH-001-A

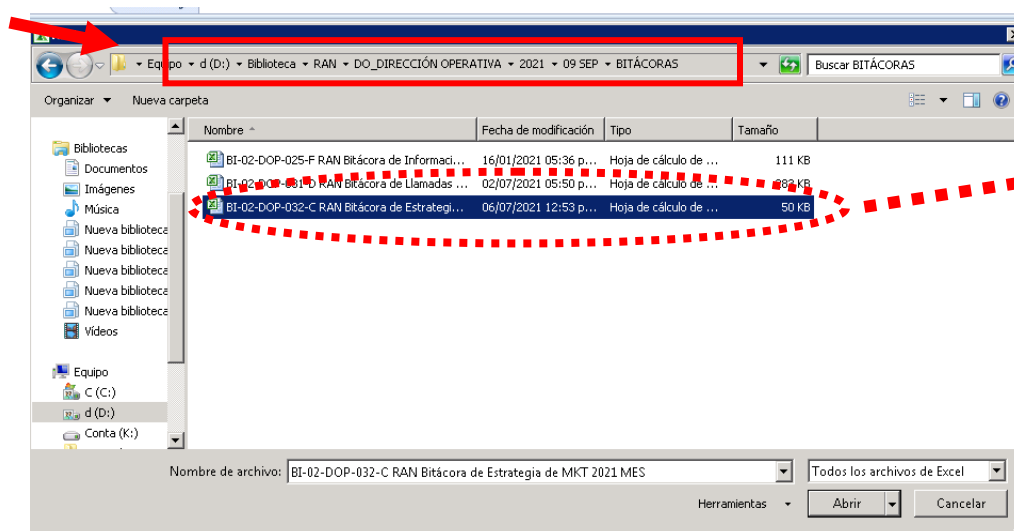
RECURSOS HUMANOS

19/07/2021

Página 1 de 4

2.22.- Diseño de Estrategia de MKT por unidad

ACTIVIDAD		OBJETIVO	REQUISITOS	TIEMPO TAREA	FRECUENCIA Y HORARIOS	REEMPLAZO
1.	Diseño de Estrategia de MKT por unidad	Diseño de las metas mensuales a alcanzar por unidad en las actividades de MKT referentes al programas de llamadas, correos electrónicos y de visitas para mantener y generar mayor aforo.	Equipo de Cómputo Acceso a internet de calidad	30 minutos por unidad aproximadamente	Una vez al mes Horarios Varios.	MKT
Cómo hacerlo:						
1.	Iniciar sesión en el Servidor de Grupo Allegue.					
2.	Abrir el archivo de BI-02-DOP-032-C UNIDAD Bitácora de Estrategia de MKT AÑO MES siguiendo la ruta ESCRITORIO / BIBLIOTECAS (acceso directo) / UNIDAD / DO DIRECCIÓN OPERATIVA / AÑO / MES / BITÁCORAS					
3.	Esta bitácora está compuesta por diferentes hojas en las que se debe registrar información de metas y objetivos para ejecutar los programas de llamadas, correos electrónicos y visitas logrando así mantener y acrecentar el aforo en las unidades.					
4.	HOJA DE ANÁLISIS: Se debe registrar la siguiente información: MES, UNIDAD, PROMEDIO MENSUAL DE LLAMADAS AÑO ANTERIOR, LLAMADAS LOGRADAS POR MES AÑO ACTUAL, y se calculará de manera automática el promedio de llamadas del año en curso, para poder establecer el objetivo de llamadas a realizar en el mes correspondiente.					
5.	HOJA DE OBJETIVOS: Se debe registrar la información acumulada de AFORO y RESERVACIONES que se extrae de las Gráficas de Herramientas Gerenciales y se establecen las metas para alcanzar en el mes correspondiente					
8.	ESTRATEGIA DE LLAMADAS: Se debe registrar el objetivo de llamadas a realizar en el mes correspondiente y se distribuye el porcentaje de llamadas de acuerdo al TIPO de llamadas a realizar según estrategia. De igual manera se registra la distribución de llamadas en porcentaje de los colaboradores que ejecutan el programa (HOSTESS, GTE y CAPITANES)					
9.	ESTRATEGIA DE MAILERS: Se debe registrar la información de cumpleaños de clientes VIP correspondientes al mes siguiente para ir preparando la información gráfica y poder ser enviada de manera oportuno a los destinatarios, esta información se extrae de la BASE DE DATOS DEL SISTEMA OT de cada unidad. Por otro lado, el Gerente de unidad debe llenar la información para el diseño de los mailers culturales que desea enviar a sus clientes en el periodo correspondiente.					
10.	ESTRATEGIA DE VISITAS Y RECONOCIMIENTO ORGÁNICO: Se debe registrar la información necesaria para ejecutar el programa de Visitas y Reconocimiento orgánico durante el mes correspondiente.					



BI-02-DOP-032-B RAN Bitácora

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar

Temas Fuentes Márgenes Orientación Tamaño Área de impresión Salto Fondo Imprimir títulos

Temas Efectos Configuración de página

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado la actualización automática de los vínculos

ANÁLISIS DE RESULTADOS	
MESES ANTERIOR	
MES	ago-21
UNIDAD	RAN
META DE CLIENTES	3842
PROM. MENSUAL DE LLAMADAS AÑO ANTERIOR	265
MES	LLAMADAS
ENERO	351
FEBRERO	356
MARZO	351
ABRIL	402
MAYO	390
JUNIO	451
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
PROM. MENSUAL DE LLAMADAS AÑO ACTUAL	384

ANÁLISIS OBJETIVOS ESTRATEGIA DE LLAMADAS ESTRATEGIA DE MAILERS

Instructivo de Actividades Esenciales

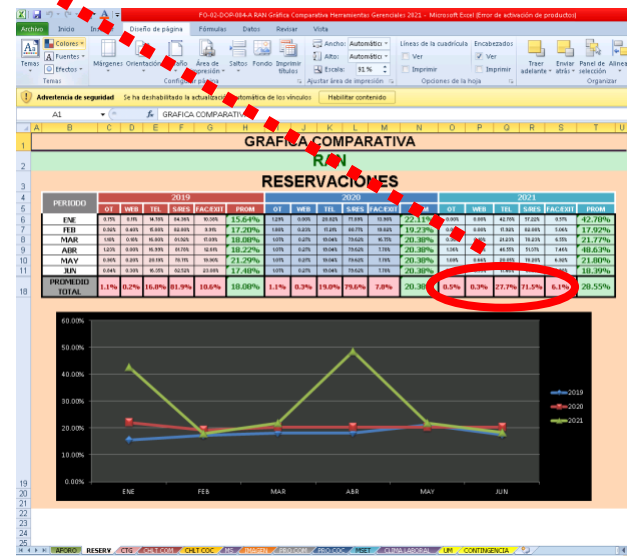
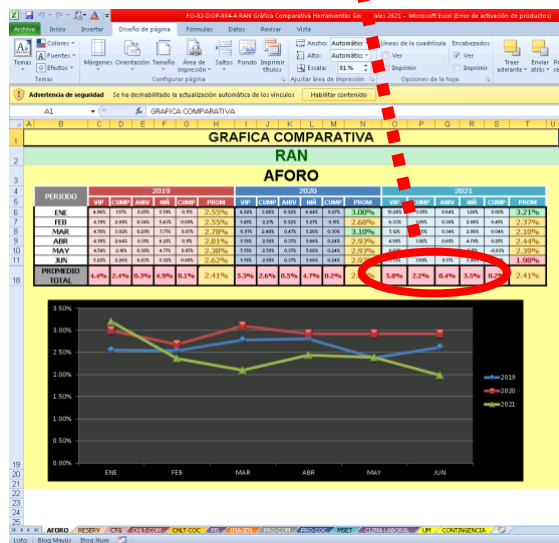
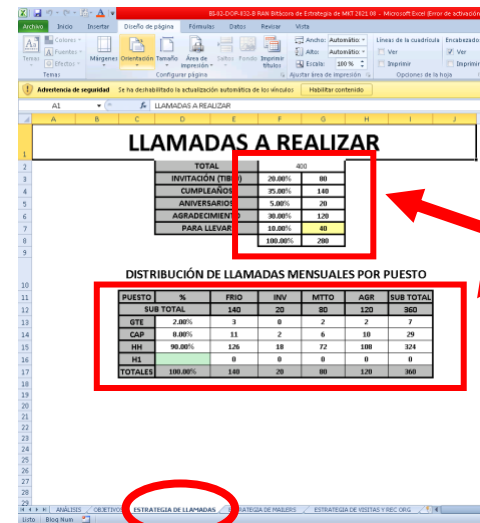
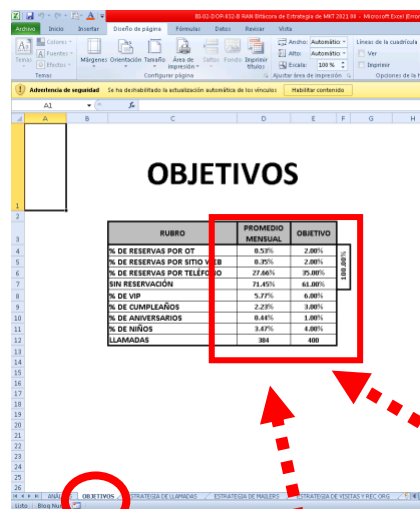
OAL Director de Operaciones

IN-06-REH-001-A

RECURSOS HUMANOS

19/07/2021

Página 3 de 4



Instructivo de Actividades Esenciales

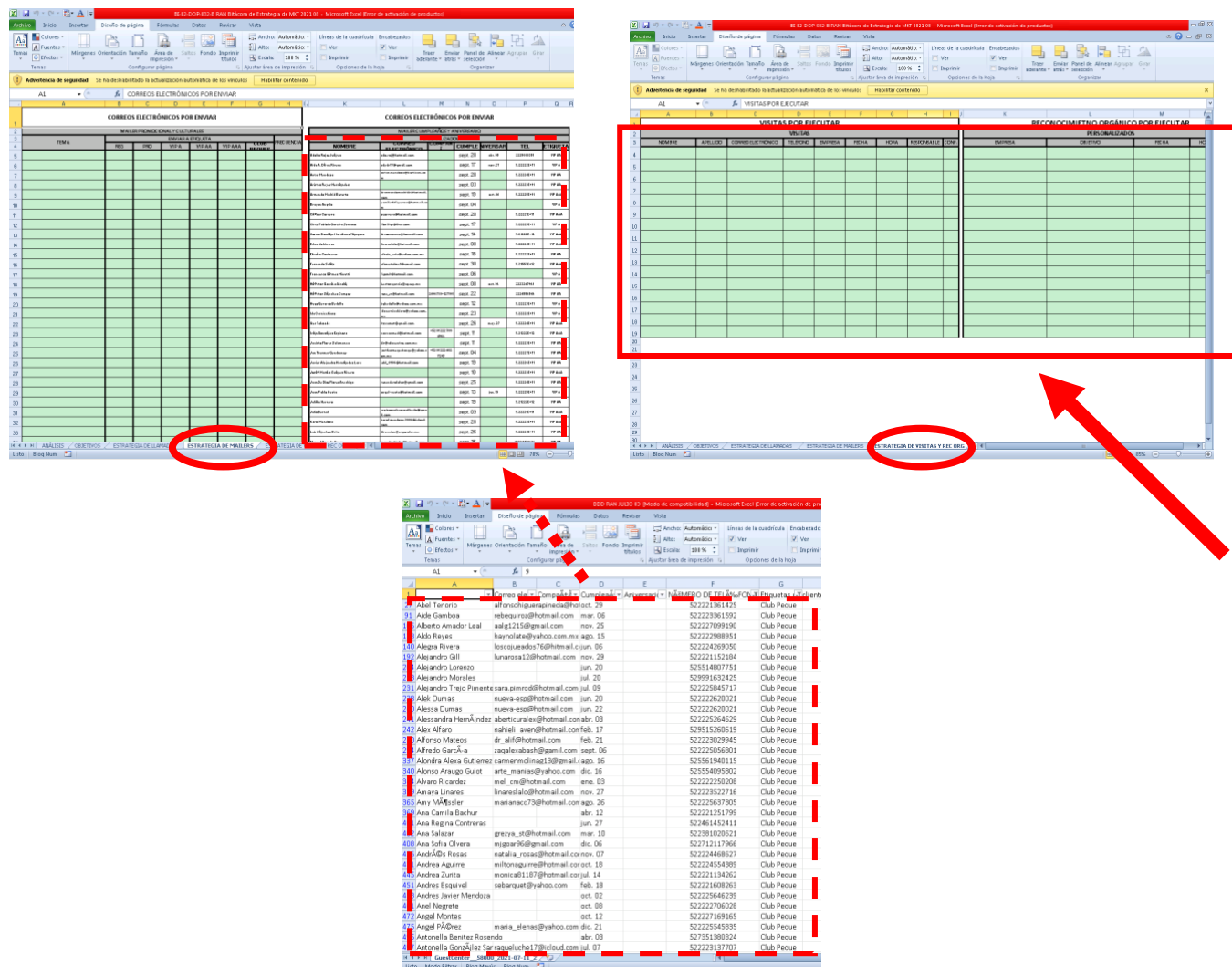
OAL Director de Operaciones

IN-06-REH-001-A

RECURSOS HUMANOS

19/07/2021

Página 4 de 4



The image displays three screenshots of Microsoft Excel spreadsheets, likely used for managing email distribution lists and organizational data. The spreadsheets are titled "CORREOS ELECTRONICOS POR ENVIAR" (Emails to be sent) and "RECONOCIMIENTO ORGANICO POR EJECUTAR" (Organizational recognition to be executed). The spreadsheets are organized into columns for names, email addresses, and other contact information. A red circle highlights the "CORREOS ELECTRONICOS POR ENVIAR" section in the first screenshot. A red circle highlights the "RECONOCIMIENTO ORGANICO POR EJECUTAR" section in the second screenshot. A red circle highlights the "ANALISIS DE VENTAS Y REC. UNO" section in the third screenshot. A red arrow points from the "ANALISIS DE VENTAS Y REC. UNO" section to the "RECONOCIMIENTO ORGANICO POR EJECUTAR" section.