|  |
| --- |
| 2022 |
| success**נכתב ע"י ליגל פריש, יועצת עסקית בכירה** |

 צ'קליסט הפניות

**צ'ק ליסט הפניות**

**דגשים חשובים:**

1. הגדירו שיטת תגמול פשוטה (לא תעשו את זה פשוט, זה פשוט לא יהיה)
2. בעסקאות ארוכות טווח תתגמלו גם על ההפנייה ולא רק העסקה
3. תשמרו על קשר קבוע עם השגרירים

**מערכת צעדים לביצוע:**

1. מנו אחראי בעסק לתחום ההפניות \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. החליטו על שיטת תגמול פשוטה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**דוגמאות:**

* עבור כל הפנייה של עסקה שנסגרה X ש"ח
* עבור כל הפנייה X אחוזים מעסקה שנסגרה
* עבור כל הפנייה של פגישה שהתקיימה שובר של 100 ש"ח ביי מי
* עבור כל הפנייה של עסקה שנסגרה זוג כרטיסים לVIP/ ארוחה זוגית/ בקבוק יין וכו'
* עבור כל עסקה שנסגרה X הנחה בשירות או שובר שלרכישה של מוצרים בעסק
1. עדכנו את כלל העובדים על שיטת התגמולים ודאגו שיפרסמו למכרים \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. החליטו על ערוצי שיווק לעדכון הלקוחות על מערך ההפניות שיצרתם ופרסמו

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. הכינו מכתב שמסביר ומתאר את המערך שבניתם והפיצו לכלל הלקוחות

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. הכינו רשימה של שגרירים קבועים \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. תגמלו את השגרירים בהתאם לשיטת התגמול שיצרתם \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. בנו תוכנית שנתית ליצירת קשר עם השגרירים: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. החליטו על תקציב \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. החליטו על תדירות מפגשים/ הטבות (למשל אחת לרבעון) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. החליטו איזה הטבה נותנים לשגריר בעת יצירת הקשר (מומלץ להשתמש במתנות ממותגות למשל: כוס תרמית למשרד, עציץ ממותג, יומן ממותג ועוד) \_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. הגדירו תזכורות ביומן להתקשרות עם השגריר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. נהלו מעקב שגרירים והפניות בצורה מסודרת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. אכפו את התוכנית וודאו שהכל עובד כשורה, בהתאם לתקציב ולפי התדירות שהגדרתם \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. הפיקו דוחות ונתחו את הממצאים, הסיקו את המסקנות הנדרשות \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. עדכנו רשימת שגרירים באופן קבוע \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. הגדירו סטטיסטיקה של כמות הפניות, כמות שגרירים והיקף עסקאות שבוצעו כתוצאה מכך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_