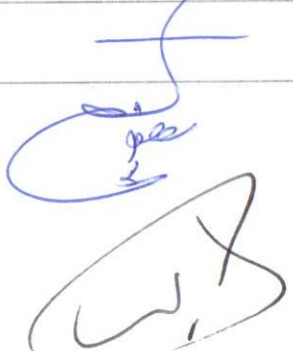


کد مدرک: P-04-00 تاریخ تهیه/ بازنگری: ۹۵/۱۰/۰۸ شماره صفحه: ۰۱ از ۰۹	روش اجرایی تبلیغات	 آرین
---	--------------------	---

نام مدرک: روش اجرایی تبلیغات

تهیه ، تأیید و تصویب کنندگان مدرک			
مسئولیت ها	تهیه کننده / کنندگان	تأیید کننده / کنندگان	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	لیلا ساکی کامران طالبی فرد	فرشید رازانی علی شکوهی	داریوش بی ریا
سمت	رئیس بهبود سازمانی سرپرست تبلیغات و روابط عمومی	معاونت منابع انسانی و تعالی مدیر بازاریابی	مدیر عامل
تاریخ			۹۵/۱۰/۱۹
محل امضاء			

اعتبار دارد

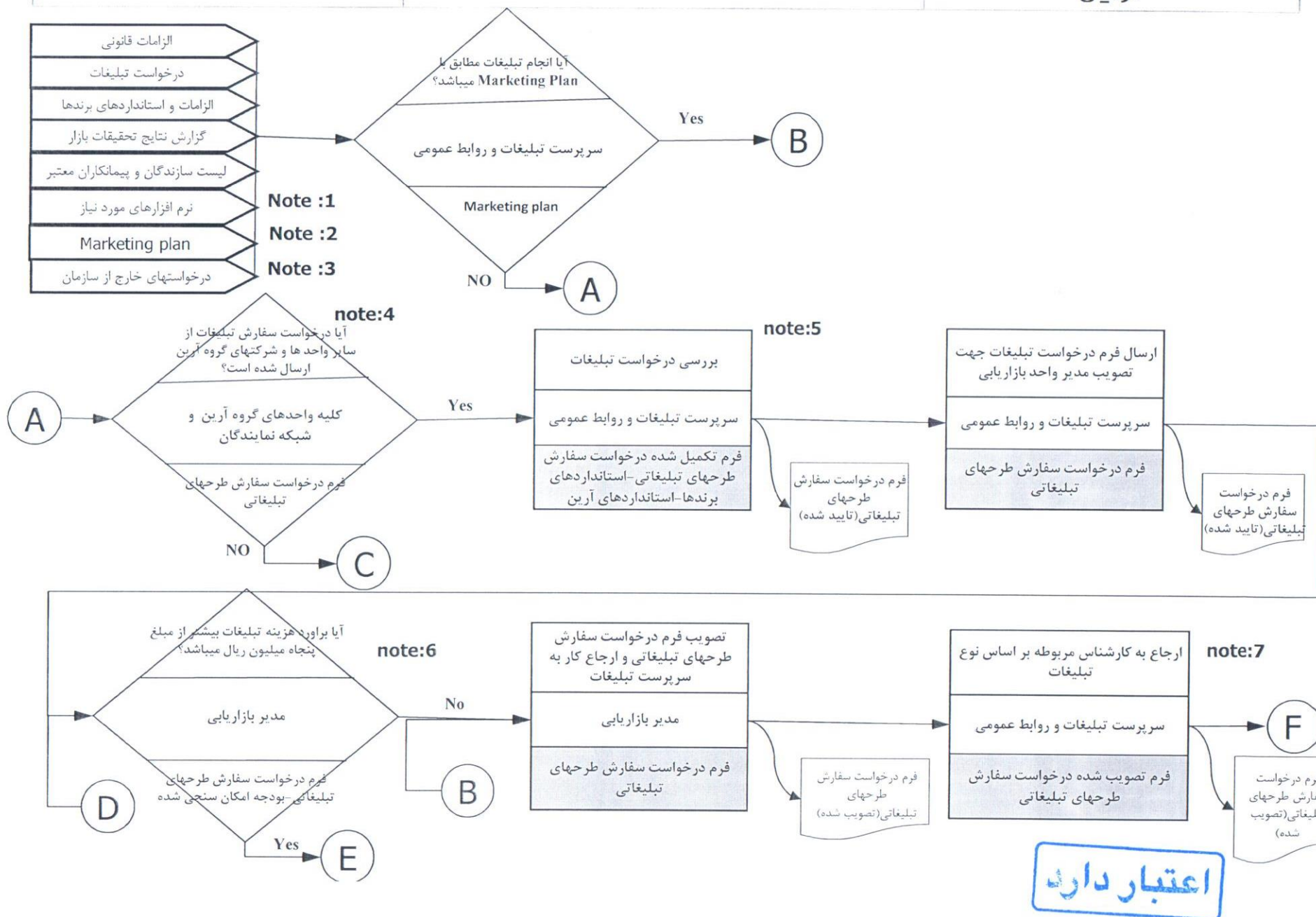
کد مدرک : P-04-00 تاریخ تهیه/ بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ شماره صفحه : ۰۹ از ۰۲	روش اجرایی تبلیغات	
--	--------------------	---

تاریخچه تغییرات	
شرح تغییر	ویرایش

اعتبار دارد

کد مدرک : P-04-00 تاریخ تهیه / بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ شماره صفحه : ۰۳ از ۰۹	روش اجرایی تبلیغات	
--	---------------------------	---

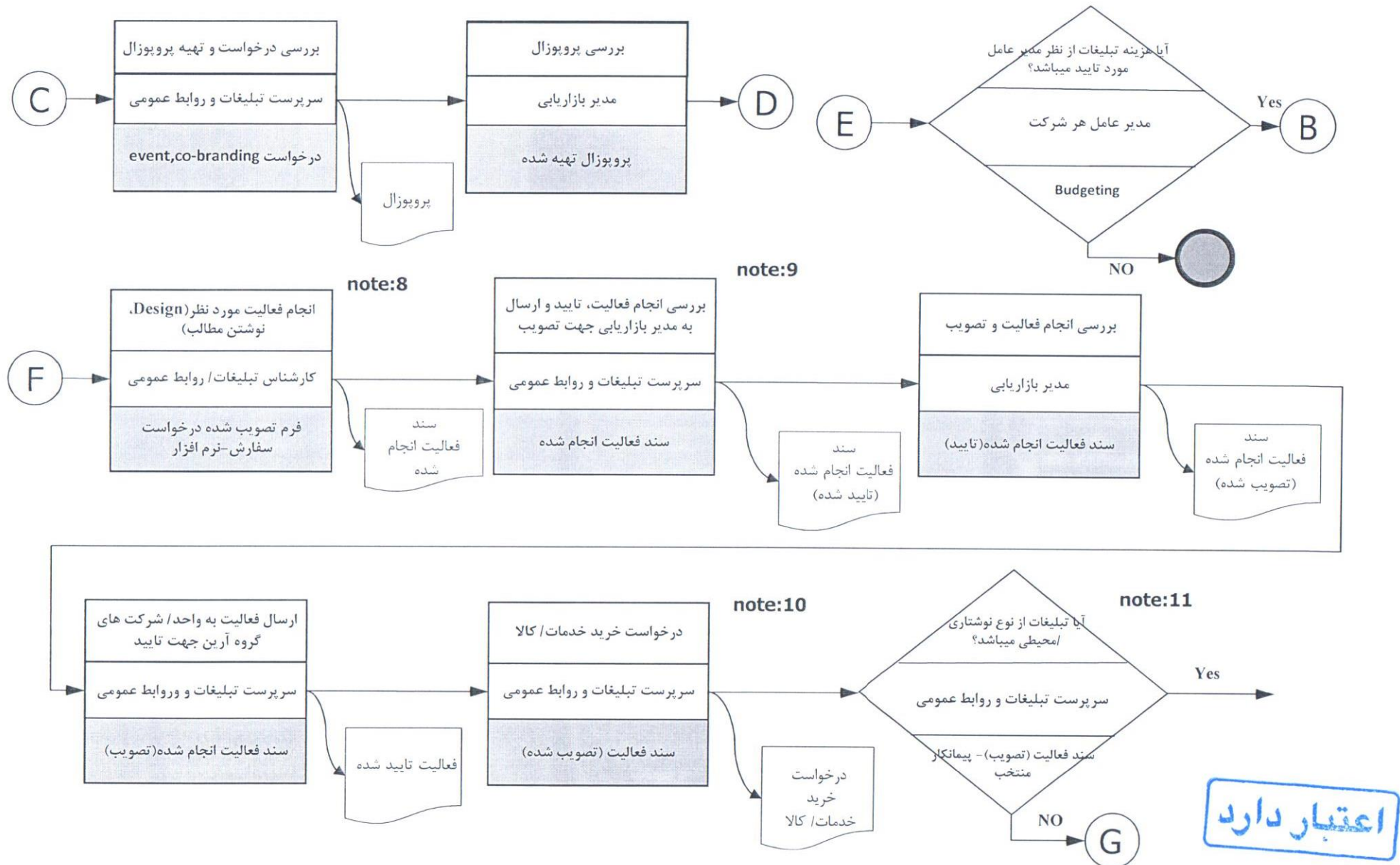
هدف : مکانیزم روال انجام فعالیتهای تبلیغاتی توسط واحد بازاریابی شامل دریافت سفارش ، برنامه ریزی و اجرا (طراحی و تولید) به منظور ارائه کالا و خدمات مورد نظر	دامنه: کلیه کالا و خدمات شرکتهای گروه آرین و شبکه نمایندگیها که نیازمند تبلیغات میباشند.	نوع فرآیند : عملیاتی
مسئولیت اجرا : ✓مدیریت بازاریابی	مسئولیت نظارت : ✓مدیریت ارشد ✓معاونت منابع انسانی و تعالی ✓مدیریت بازاریابی	نحوه نظارت : ✓ممیزی داخلی ✓پایش شاخص ها

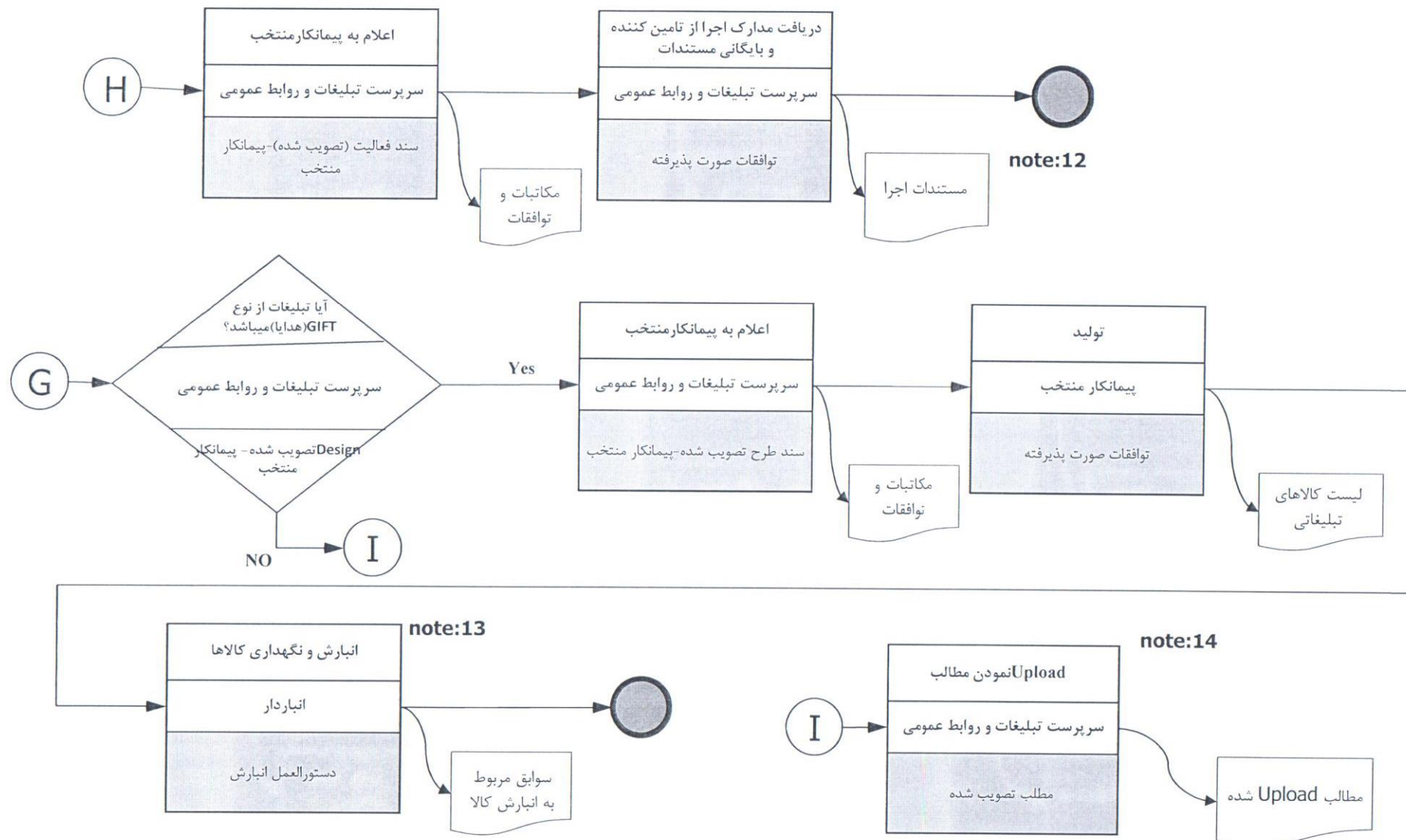




روش اجرایی تبلیغات

کد مدرک : P-04-00
تاریخ تهیه/ بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸
شماره صفحه : ۰۵ از ۰۹







روش اجرایی تبلیغات

کد مدرک : P-04-00
تاریخ بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸
شماره صفحه : ۰۹ از ۰۷

روش اجرایی تبلیغات

ورودی ها : ✓ الزامات قانونی ✓ درخواست تبلیغات ✓ الزامات و استانداردهای برندها ✓ گزارش نتایج تحقیقات بازار ✓ لیست سازندگان و پیمانکاران معتبر ✓ نرم افزارهای مورد نیاز ✓ Marketing Plan	سوابق مرتبط : ✓ فرم درخواست سفارش طرحهای تبلیغاتی ✓ سند فعالیت انجام شده ✓ پروپوزال ✓ درخواست خرید خدمات / کالا ✓ مستندات اجرا (طرح یا مطلب در مجله / روزنامه) ✓ لیست کالاهای تبلیغاتی (Gift) / بروشور / ست اوراق اداری و.....) ✓ سوابق مربوط به انبارش کالا ✓ مطالب upload شده	خروجی ها : ✓ درخواست سفارش طرحهای تبلیغاتی (کلیه شرکت های گروه آرین و شبکه نمایندگیها) ✓ لیست کالاهای تبلیغاتی (Gift) / بروشور / ست اوراق اداری و.....) (فرایند تامین و لجستیک) ✓ درخواست خرید خدمات / کالا (فرایند تامین و لجستیک)
شاخصهای مرتبط : بهبود شناخت برند آرین	مستندات مرتبط : ✓ آئین نامه معاملات ✓ دستورالعمل انبارش و نگهداری کالا ✓ دستورالعمل تنظیم، تمدید یا تغییر قرارداد	یادداشت 1 (note) : نرم افزارهای استفاده شده جهت انجام فعالیتهای تبلیغاتی Photoshop, Corel, Indesign, Illustrator, RIHNO, MMB میباشد.
یادداشت 2 (note) : Marketing plan بر اساس business plan توسط مدیر بازاریابی به صورت سالیانه تهیه شده و هر سه ماهه مورد بازنگری قرار گرفته و به صورت هفتگی توسط داشبورد مدیریت گزارش عملکرد: مقایسه plan و actual ارائه میگردد. در این برنامه مشخص میگردد که به صورت ماهیانه و هفتگی چه نوع تبلیغاتی (note 7) میباشد طراحی و تولید گردد.	یادداشت 3 (note) : درخواستهای خارج از سازمان شامل موارد ذیل میباشد: 1. Co-branding که پیشنهاد آن بر اساس مطالعات و تحقیقات بازار ارائه میگردد 2. تبلیغات موردی (event) که به صورت پیشنهادات از خارج سازمان یا شرکت در نمایشگاهها اتفاق میافتد	یادداشت 4 (note) : درخواست سفارش تبلیغات از واحدهای مختلف و شبکه نمایندگان شامل موارد ذیل میباشد : ✓ کالا و هدایا ✓ بیلپورد ✓ آگهی نشریات و روزنامه ها ✓ کاتالوگ / بروشور / پوستر ✓ اوراق اداری ✓ کارت ویزیت که فرم مربوطه پس از تکمیل و اخذ امضاهای مجاز از طریق سیستم outlook یا به صورت دستی به واحد بازاریابی ارسال میگردد

اعتبار دارد



روش اجرایی تبلیغات

کد مدرک : P-04-00
تاریخ بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸
شماره صفحه : ۰۸ از ۰۹

یادداشت 5 (note): در بررسی درخواست سفارش تبلیغات چنانچه فرم یا مدارک پیوست کامل نبوده و نیاز به تغییر داشته باشد، comment های عنوان شده توسط سرپرست تبلیغات به واحد مربوطه اعلام شده و تایید منوط به رفع کامل نقایص میباشد.	یادداشت 6 (note): مدیر بازاریابی پس از امکانسنجی هزینه تبلیغات مورد سفارش لازم است در مورد هزینه های بالاتر از مبلغ پنجاه میلیون ریال تصویب مدیر عامل را کسب نماید، همچنین مدیر بازاریابی میبایست ماهانه گزارشی از درخواستهایی که خارج از بودجه و کمتر از مبلغ پنجاه میلیون ریال میباشد تهیه و به مدیران عامل شرکتها گزارش کند.	یادداشت 7 (note): انواع تبلیغات شامل موارد ذیل میباشد که کارشناسان ذیربط مسئولیت طراحی آنها را برعهده دارند: ✓ تبلیغات مجازی: این نوع تبلیغات در وب سایت شرکت و فضای مجازی ارائه میگردد. ✓ تبلیغات محیطی: به صورت Bill Board، X-Banner و.... در سطح شهرها میباشد. ✓ تبلیغات نوشتاری: به تبلیغات در روزنامه ها و مجلات و.... به صورت مطلب، مقاله یا آگهی اطلاق میگردد. ✓ کالاهای تبلیغاتی (هدایا و Gift) شامل: کاتالوگ، سرسید، تقویم، کارت ویزیت، هدیه و.... در موارد خاصی که کارشناسان نتوانند فعالیت مورد نظر را انجام دهند بر اساس آیین نامه معاملات outsource میگردد.
یادداشت 8 (note): Deadline تحویل کار جهت انجام فعالیتهای تبلیغاتی توسط سرپرست به کارشناس تبلیغات اعلام میگردد.	یادداشت 9 (note): در هر یک از مراحل بررسی، تایید و تصویب سند طراحی چنانچه سرپرست تبلیغات / مدیر بازاریابی اظهار نظراتی در خصوص طراحی داشتند به کارشناس مربوطه / سرپرست تبلیغات ارجاع داده و میبایست تغییرات لازم اعمال گردد.	یادداشت 10 (note): مطابق آیین نامه معاملات

اعتبار دارد



روش اجرایی تبلیغات

کد مدرک : P-04-00
تاریخ بازنگری : ۱۳۹۵/۱۰/۰۸
شماره صفحه : ۰۹ از ۰۹

یادداشت 11 (note): لازم است در خصوص چاپ آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار یک هفته قبل، درخواست اعلام گردد.	یادداشت 12 (note): مستندات اجرا شامل ✓ یک نسخه از روزنامه / مجله چاپ شده در تبلیغات نوشتاری ✓ حضور در محل نصب تبلیغات محیطی و گرفتن عکس	یادداشت 13 (note): انبارش و نگهداری کالاهای تبلیغاتی مطابق با دستورالعمل انبارش کالا صورت پذیرفته و واحد تبلیغات مسئولیت انجام کنترل کیفیت هدایای تبلیغاتی را به عهده دارد.
یادداشت 14 (note): Upload نمودن در فضای مجازی شامل کانالهای تلگرام و اینستاگرام شرکت بوده و در صورتی که لازم باشد مطالب روی وب سایت شرکت upload شوند از طریق واحد IT میبایست این کار صورت پذیرد.		

اعتبار دارد