

## FLUSSO OPERATIVO E ATTIVITA' DA COMPIERE

### GESTIONE TOUR DA FREE PASS E PERIODO PROVA

CHE COSA ACCADE	ANAGRAFICA	CONTATTI	AZIONE/EFFETTO	APPUNTAMENTI	CONTRATTI	NOTE
Una persona arriva e chiede informazioni sulla base di un INVITO / OMAGGIO / FREE PASS / GUEST PASS, etc.	Verifico se è già presente in anagrafica; in caso positivo, aggiorno i dati, altrimenti inserisco un nuovo record	Al termine del colloquio, inserisco il CONTATTO TOUR DA FREE PASS	ISCRITTO		Inserisco il CONTRATTO di tipo NUOVO	Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			FREE PASS ATTIVATO		Se gestisco il "periodo prova" tramite apposito CONTRATTO, lo inserisco	Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			MISS CON APPUNTAMENTO	Inserisco data/ora dell'APPUNTAMENTO		Se l'APPUNTAMENTO è fra qualche giorno, meglio inserire come DATA RICONTATTO+TELEFONATA A MISS il giorno prima, in modo da fare una telefonata (o altro) di reminder
			MISS DA RICONTATTARE			Inserisco DATA RICONTATTO+TELEFONATA A MISS in base a se/quando sarà opportuno effettuare questa attività
<b>CHE COSA ACCADE</b>	<b>ANAGRAFICA</b>	<b>CONTATTI</b>	<b>AZIONE/EFFETTO</b>	<b>APPUNTAMENTI</b>	<b>CONTRATTI</b>	<b>NOTE</b>
La stessa persona torna entro x giorni dalla prima visita (con o senza appuntamento)	La trovo già in anagrafica	Al termine del colloquio, inserisco il CONTATTO GIA' MISS		Se l'incontro è su appuntamento, lo segno come EFFETTUATO (dalla scheda anagrafica o da ATTIVITA' GIORNALIERA)		E' indispensabile definire il numero di giorni entro i quali si considera GIA' MISS e non un nuovo TOUR
			FREE PASS ATTIVATO		Se gestisco il "periodo prova" tramite apposito CONTRATTO, lo inserisco	Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			ISCRITTO/COME BACK		Inserisco il CONTRATTO di tipo NUOVO (significa che acquista un CONTRATTO "VERO" e rinuncia ad attivare il "periodo prova")	Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			PERSO			Inserisco DATA RICONTATTO+TELEFONATA A MISS in base a se/quando sarà opportuno effettuare questa attività
<b>CHE COSA ACCADE</b>	<b>ANAGRAFICA</b>	<b>CONTATTI</b>	<b>AZIONE/EFFETTO</b>	<b>APPUNTAMENTI</b>	<b>CONTRATTI</b>	<b>NOTE</b>
Durante il "periodo prova", ad ogni ingresso del Clubber (se NON lo gestisco tramite apposito CONTRATTO)		Inserisco il CONTATTO INGRESSO CON FREE PASS	ARRIVATO			Serve a "registrare" se/quanti ingressi ha fatto durante il periodo prova
			ISCRITTO		Inserisco il CONTRATTO di tipo NUOVO	Nel caso in cui si salti/non sia prevista la VERIFICA FREE PASS. Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			SEGUIRE CON CONTATTO			Se/quando prevedo di effettuare dei reminder al cliente durante il periodo prova, inserisco DATA RICONTATTO+TELEFONATA GENERICA

CHE COSA ACCADE	ANAGRAFICA	CONTATTI	AZIONE/EFFETTO	APPUNTAMENTI	CONTRATTI	NOTE
Al termine del "periodo prova"		Al termine del colloquio di fine prova inserisco il <b>CONTATTO VERIFICA FREE PASS</b>				
			ISCRITTO		Inserisco il CONTRATTO di tipo NUOVO	Sarà necessario completare l'anagrafica con tutti i dati richiesti per l'elaborazione del CONTRATTO
			SEGUIRE CON CONTATTO			Inserisco DATA RICONCATTO in base a quando sarà opportuno effettuare questa attività (se si tratta di un rinvio, ma a breve termine)
			PERSO			Inserisco DATA RICONCATTO+TELEFONATA A MISS in base a se/quando sarà opportuno effettuare questa attività