|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 会议纪要工作进度讨论 |

2017/10/19

## 李楠

1. 与丽姐指定公司制度
2. 已完成：基本管理制度、差旅报销制度、日常报销 制度、天诺全员营销制度、员工单项服务福利制度、供应商管理制度、行程规划师岗位职责、签证岗位职责、提成制度大纲。
3. 待完善：签证提成制度细化、导游管理制度、内部服务制度、向理财经理和其它渠道推广计划、
4. 日本行程
5. 红叶行程已出，今日包装出预览。
6. 待做：接下来还会出两个日本行程。
7. 继续处理组建日本地接社相关事宜（地接社推广计划，模式参考：在中国各区域寻求合作方代理）
8. 与小崔制定签证提成制度
9. 旅行产品定制服务流程
10. 下周公司制度讲解培训
11. 各岗位工作内容明细确定
12. 确定旅行合同签订方案

## 赵丽

1. 商标注册（审核+公示）一年左右拿到商标，这期间建议谨慎使用。
2. 与楠楠一起拟定各类公司规章制度、协议
3. 后续工作：继续完善公司各类制度与协议

## 冯婷婷

1. 汇旅系统走流程，发现问题，跟进汇旅解决。
2. 汇旅微网站设计优化出版确定，跟进汇旅制作，尽量保证在第一批产品展示可用。
3. 定调产品展示调性模板。
4. 包装日本枫叶产品、FI赛事，实现微信预览。
5. 和委托设计公司对接畅游官网UI设计，出框架内容出文字一步步推进网站建设工作。
6. 后续工作：
7. 进行品牌宣传推广工作
8. 重微信运营、推广

## 魏兴海

1. 制作 看FI赛事行程
2. 服务凯总家人迪拜游
3. 制作迪拜转机3日行程（X）
4. 后续工作：
5. 落实酒店沟通效率
6. 继续开发深度有内容的行程

## 崔晋瑜

1. 完善各国、地区签证清单，上床汇旅后台
2. 整理供应商名单，确定优先合作方。
3. 准备整理客户名单，引流到畅游。
4. 与楠楠一起制定签证岗位提成制度。