**Werkzaamheden Marketing**

**ORG**

* Leveren van marketingcampagnes en beheer van CVZO- en CVZA-websites.
* Implementeren van StoreLocator-wijzigingen met afmeldingen en aanmeldingen.
* Opstellen en beheren van leverancierscondities, inclusief NLO Shieldmark.
* Actueel houden van commitmentdeals via WordPress.
* Regelmatig posten van sociale media-updates voor Optitrade (via Willow).
* Verantwoordelijkheid dragen voor kunst op kantoor.
* Opstellen van algemene, speciale en OLC-nieuwsbrieven voor 2024.
* Uitvoeren van externe communicatie met ondernemers en leveranciers.
* Verzorgen van interne communicatie met alle Optitrade-medewerkers.
* Plannen, ontwikkelen en aanleveren van media voor vakbladen.
* Tijdelijk overnemen van helpdesk taken bij drukte in administratie/receptie.
* Plannen van evenementen: zie kopje evenementen

**ORM**

* Beheer van incentives voorraad in samenwerking met het OLC.
* Onderhouden van communicatie met het OLC voor de organisatie van alle campagnes.
* Opvolging van nabestellingen/foutieve bestellingen in samenwerking met stakeholders.
* Uitvoeren van campagnecommunicatie, inclusief nieuwsbriefuitingen, landingspagina's, sociale media en deelnemersregistratie op de ZieHoor-website.
* Coördinatie van kwaliteitscontrole bij marketingpartijen met verantwoordingsplicht.
* Handhaven van kwaliteitscontrole bij consultants om leads om te zetten in verkopen.
* Faciliteren van projectmanagementbijeenkomsten.
* Organiseren van retrospectives na elke campagne voor continue verbetering.
* Coördinatie van media-exposure bij vakbladen voor campagnes.
* Rapporteren van resultaten aan leveranciers en gebruik van dezelfde rapporten als pitchdocumenten.
* Voorbereiden op toekomstige facturatie van incentives bij alle betrokken partijen.
* Plannen van evenementen: zie kopje evenementen

**Evenementen**

Bij het plannen en deelnemen aan evenementen geldt als algemene richtlijn het behalen van waarde, ongeacht of het gaat om het opbouwen van een netwerk, genereren van leads of realiseren van winst. Er zijn verschillende strategieën om deze waarde te maximaliseren:

* Deelname aan Beurzen:
	+ Vul stands op een anticiperende en doordachte wijze in.
	+ Voer dit uit met creativiteit en scherpte.
* Organisatie van Evenementen:
	+ Focus op evenementen waarbij zowel klanten als prospects centraal staan, zoals bijvoorbeeld de Optitrade Day en Audiologie Marathon.
* Leveranciersgerichte Evenementen:
	+ Organiseer specifieke evenementen waar leveranciers centraal staan, zoals de Leveranciersborrel.

Indien blijkt dat de opbrengst van evenementen of beurzen niet naar verwachting is, blijft er altijd de mogelijkheid om samenwerkingen aan te gaan. Een strategie kan zijn om in samenwerking met een leverancier gezamenlijk een stand te bemannen, waardoor kosten gedeeld worden en de waarde van de deelname vergroot wordt. Het succes van deze aanpak hangt af van een weloverwogen benadering en effectieve uitvoering.

**Tools & technologieën**

Om de kwaliteit en effectiviteit van onze werkzaamheden te waarborgen, is het essentieel dat wij bekend zijn met en bekwaam zijn in het gebruik van diverse tools op basisniveau. De benodigde tools variëren per taak en omvatten:

* **Trello** voor OSM controle:
	+ Verantwoordelijk voor het beheren en controleren van taken met betrekking tot OSM.
* OMP voor geaggregeerde rapporten en overzicht:
	+ Gebruikt voor het genereren van geaggregeerde rapporten en het verkrijgen van overzicht over relevante gegevens.
* **WordPress** voor CVZA, CVZO en Optitrade website:
	+ Verantwoordelijk voor het onderhoud en de bijwerking van de CVZA, CVZO en Optitrade websites.
* **Willow** voor OSM:
	+ Gebruikt specifiek voor taken gerelateerd aan OSM.
* **Basecamp** voor projectmanagement:
	+ Essentieel voor het effectief beheren van projecten en het coördineren van teamactiviteiten.
* **ActiveCampaign** voor nieuwsbriefopmaak:
	+ Ingezet voor het opmaken van nieuwsbrieven en momenteel het belangrijkste platform, waarbij Deploytech tijdelijk on hold staat vanwege de migratie naar ActiveCampaign.
* **Mailchimp** voor nieuwsbriefopmaak OLC:
	+ Specifiek gebruikt voor het opmaken van nieuwsbrieven voor OLC.
* **Google Sheets** voor overige taken:
	+ Handig voor diverse taken die geen specifiek platform vereisen.
* **Google Drive** voor evenementen en projectmanagement:
	+ Fungeert als de centrale opslagplaats voor documenten en informatie met betrekking tot evenementen en projectmanagement.
* **Teams taken** voor updates:
	+ Gebruikt om alle teamupdates en taken bij te houden.
* **Sharepoint** voor archivering:
	+ Dient als het archiefsysteem voor relevante documenten en gegevens.
* **Filelinx** voor klantenexport:
	+ Gebruikt voor het exporteren van klantgegevens.