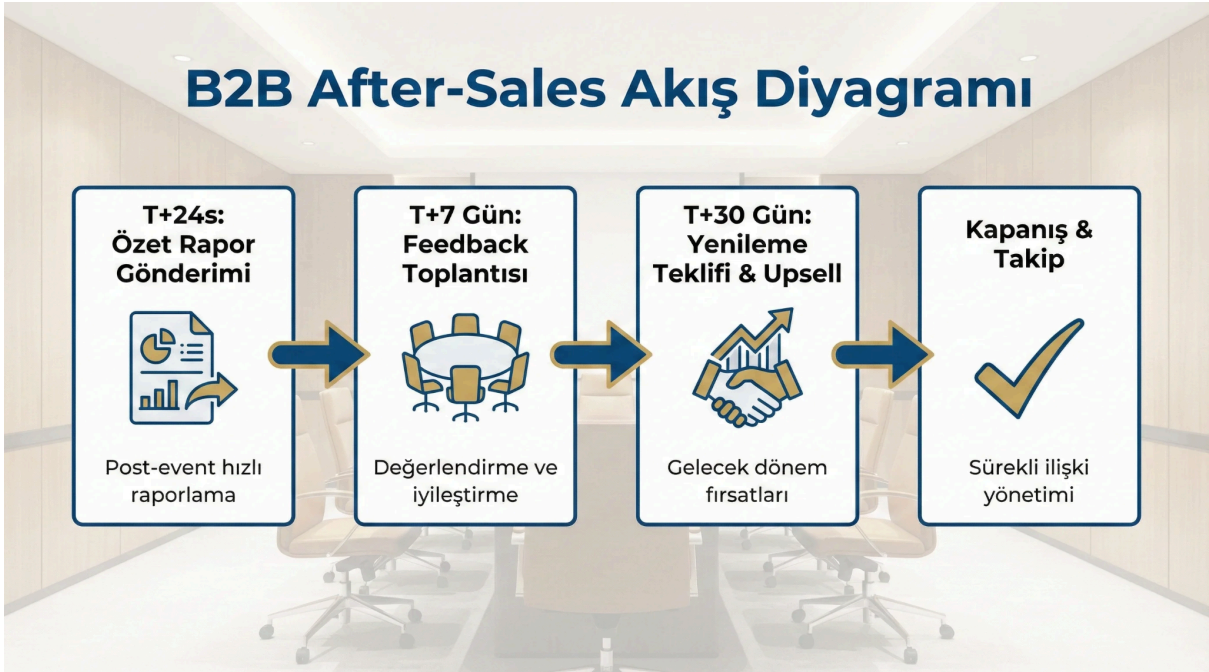


Grup Sonrası Rapor & Teklif Şablonu (v1.0)

Asset Amacı: Bu şablon; kurumsal, MICE ve acente grupları için etkinlik sonrası süreci profesyonelleştirmek adına özet rapor, aksiyon takibi ve yenileme/upsell teklif iskeleti sunar. Misafir, firma ve acente arasındaki iletişimi ayırıştırarak, gizlilik prensipleri ve sözleşme uyumu çerçevesinde doğru paydaşa doğru veriyi sunmanıza odaklanır.

Kim Kullanır?: Kurumsal Satış Yöneticileri, MICE Operasyon Sorumluları ve CRM/Misafir İlişkileri Liderleri.



“B2B satış sonrası sürecini; raporlamadan toplantıya, tekliften takip aşamasına kadar kronolojik olarak gösteren akış şeması.”

Nasıl Kullanılır? (3 Adım)

- 48 Saat Kuralı:** Etkinlik bitiminden sonraki 48 saat içinde özet raporu doldurarak paydaşlara iletin.
- Geri Bildirim Toplantısı:** İlk 7 gün içinde bir "Feedback Meeting" planlayın ve iyileştirme alanlarını netleştirip aksiyon tablosuna işleyin.
- Yenileme Teklifi:** 14-30 gün bandında, rapordaki öğrenimlere ve başarı puanlarına dayalı yeni dönem teklif taslağını paylaşın.

Template: Grup/Etkinlik Sonrası Özet Rapor

A) Operasyonel Özet & Başarı Alanları

- **Genel Bilgi:** Firma/Acente adı, etkinlik tarihi, katılımcı sayısı ve toplam oda/geceleme verileri.
- **3 Güçlü Yan:** Etkinliğin en başarılı olduğu (konaklama, catering, teknik destek vb.) alanlar.
- **3 İyileştirme Alanı:** Gelecek etkinlikte düzeltilmesi gereken operasyonel dar boğazlar.

B) Aksiyon & Finans Notları

- **Açık Aksiyonlar:** Kimin, hangi tarihte, hangi sorunu çözeceğine dair net takip tablosu.
- **Finansal Durum:** Ek hizmetlerin dökümü ve varsa iade/kredi notları.
- **KVKK Notu:** Kişisel veriler veya medikal detaylar rapora eklenmez; sadece operasyonel performans verileri paylaşılır.

C) Bir Sonraki Dönem Öneri Paketi (Upsell)

- Rapordaki veriye dayanarak; daha geniş bir toplantı salonu, farklı bir konsept veya sadakat programı avantajlarını içeren 3 temel öneri sunulur.

Takip & Toplantı Planı

- **Geri Bildirim Toplantı Gündemi:** Güçlü yanların teyidi, 3 kritik iyileştirme alanı ve açık aksiyonların kapatılması için son tarihlerin belirlenmesi.

Deliverables

Etkinlik Özet Raporu (1 Sayfa), B2B Aksiyon Takip Paneli, Yenileme Teklif Taslağı.

GRUP SONRASI ÖZET RAPOR

Genel Değerlendirme

3 Güçlü Yan	3 İyileştirme
• ... • ... • ...	• ... • ... • ...

Açık Aksiyonlar Tablosu

Konu	Owner	Tarih
Konu 1		
Konu 2		
Konu 3		
Konu 4		

Gelecek Dönem Öneri Paketi (Upsell)

- Dönem Aralığı'nın tutarı
- Durumun memak
- Grup Darus mado kalmaları
- Gelecek Dönem Öneri Paketi (Upsell)
- Gelecek Dönem Öneri Paketi (Upsell)

Kurumsal İmza

Tarihmza _____

“Yenileme toplantısına temel teşkil eden, otel performansını ve misafir memnuniyetini özetleyen rapor tasarımı örneği.”