





# Техника постановки задач и отправки работ: **Architectural visualization**



# Техника постановки задач и отправки работ: **Modeling**



## Обязанности отдела по работе с клиентами / Client service department responsibilities

### *Client service director*

- Planning, developing and managing client projects
- Determining a project's schedule, scope and budget
- Directing team members in clients' and company's' objectives
- Defining departmental operating budgets, and resource, risk and scope management
- Managing client expectations
- Determining short- and long-term resource requirements
- Allocating tasks to the executives and managing teams
- Designating responsibilities among team members
- Leading the client services team to provide the very highest levels of client servicing.
- Building strong client relationships at the highest level.
- Helping with identification and converting new business opportunities

### *Account manager*

- Maintain customer/partners relationships to meet all business needs
- Build strong long-term relationships with existing customers/partners
- Allot tasks and coordinate creative department on the project implementation
- Acquire new partners for projects growth
- Provide timely, professional support via online chats, email, or other channels
- Identify and resolve issues before they affect campaigns
- Provide periodic updates, daily plans and requested reports to the Head Manager

### **SMM Manager**

- Разработка контент- планов и реализация SMM-проектов.
- Мониторинг и анализ SMM конкурентов и брендов
- Разработка тематических-активаций, нестандартных активностей и внедрение новых инструментов в работу
- Контроль ведения всех сообществ и аккаунтов в соц.сетях (FB, VK, Youtube, Instagram и др.)
- Работа с запросами и комментариями пользователей;
- Подготовка мини отчетов по проектам (анализ эффективности проведения SMM-кампаний)

### **Sales Manager**

- being responsible for sustainable sales growth & channel development
- develop and establish customer service standards for the Sales Force and ensure their high level
- held phone sales to the new English speaking customers;
- maintain and increase the effectiveness of sales;
- achieving individual and group sales targets;
- international mind-set and good communicator;



## Обязанности креативного отдела / Creative department responsibilities

### Virtual Staging

#### *Team Leader*

- Получение проектов от менеджеров
- Распределение работ по равенству + по возможностям исполнителя
- Контроль качества работ сотрудников, помощь
- Обучение новых сотрудников
- Прием всех работ от команды
- Уточнение нюансов и вопросов, касающихся перевода или процесса у менеджера
- Отправка работ Creative Director
- Следить за сроками выполнения работ: - правки до 15-00  
- проекты до 20-00
- Проводить собрание в команде 1 раз в неделю:
  - комментарии заказчиков
  - решение внутренних проблем
  - собирать информацию для С.Д.

## **Executives**

- Получение задания от Team Leader
- Перевод ТЗ с менеджером
- Выполнение правок до 15-00
- Выполнение проектов до 20-00
- Коммуникация с Team Leader:
  - просмотр перед рендером
  - просмотр после фотошопа
  - отправка работ Т.Л.
- При возникновении пожеланий, требований, проблем, улучшения качества работ передавать информацию Т.Л.
- 1 раз в 2 месяца вести отчетность дня по срокам выполнения работы за день.

## **Architectural Visualization**

### **ArchViz Team Leader**

- Получение задания от С.Д.
- Распределять ТЗ по отделам :
  - интерьер
  - экстерьер
  - look book
- Следить за сроками выполнения + качеством работ
- Подбор материалов для проектов (References)
- Проводить собрание с командой раз в неделю:
  - достижения
  - задачах
  - тех.проблем
  - концепций
  - собирать информацию для С.Д.
- Отправка всех проектов С.Д.
- Повышать уровень квалификации сотрудников
- Перевод с менеджером при необходимости



## **ArchViz Executives**

- Получение задания от T.L.
- Организация рабочего процесса в сроки
- Коммуникация с T.L. и Team
- Консультация с TL:
  - во время создания проекта
  - перед рендэром
  - после фотошопа
- При возникновении проблем, требований , пожеланий передавать информацию TL

## **Modeling**

### **Team Leader**

- Получать задание от C.D.
- Распределение работ для Team, контроль качества + сроков
- Следить за истечением сроков аккаунтов для 3ddd
- Участие в конкурсах на 3ddd + etc.
- Расформировывать создание моделей для Team по приоритетности от ArchViz, Virtual Staging

## **Executives**

- Получение задания от T.L.
- Организация рабочего процесса в сроки
- Коммуникация с T.L. и Team
- Консультация с TL: - во время создания проекта
  - перед рендэром
  - после фотошопа
- При возникновении проблем, требований , пожеланий передавать информацию TL.