



---

## **Положение о проведении ВТL-мероприятий в дискаунтере «На недельку»**

**Минск , 2007**

# СОДЕРЖАНИЕ



---

<input type="checkbox"/>	Общие положения.....	3 с
<input type="checkbox"/>	Порядок подготовки к организации ВТЛ-мероприятия.....	4 с
<input type="checkbox"/>	Обязанности организаторов ВТЛ-мероприятия.....	5 с
<input type="checkbox"/>	Рекламные услуги.....	7 с
<input type="checkbox"/>	Отчет о проведении ВТЛ-мероприятия .....	12 с
<input type="checkbox"/>	Контактная информация.....	13 с

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ



- Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения ВТЛ- мероприятий (акций - дегустаций, презентаций, распространения рекламных материалов, сэмплов и других рекламных кампаний) Поставщиков товаров и услуг в розничной точке ЧУП «Премьерторг» дискаунтере «На недельку».

# ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ОРГАНИЗАЦИИ VTL- МЕРОПРИЯТИЯ



- Поставщик товаров и услуг или компания-посредник (далее - организатор VTL-мероприятия) должен предварительно согласовать условия и место его проведения с специалистом по рекламе службы маркетинга и предоставить **ЗАЯВКУ** установленного образца на проведение VTL-мероприятия не менее чем **за две недели.**
- Заявка передается по факсу 290-80-20 в службу маркетинга, поскольку факс автоматический – необходимо перезвонить либо сбросить SMS-сообщение специалисту по рекламе. Оригинал заявки предоставляется не позднее дня проведения.

- **Организатор ВТЛ- мероприятия** обеспечивает:
- Наличие товара и /или услуг на период проведения ВТЛ-мероприятия в необходимом количестве, ассортименте, в согласованном месте.
- Наличие промоутеров в фирменной одежде для проведения ВТЛ- мероприятия, при отсутствии фирменной одежды организатор ВТЛ-мероприятия обеспечивает наличие фирменных бэйджей у промоутеров и представителей ВТЛ-мероприятия.
- Установку оборудования для проведения ВТЛ- мероприятия и организацию его складирования, а также другого инвентаря , используемого в ВТЛ- мероприятии; после его проведения в специально отведенных местах на согласованных условиях (см.маркетинговые тарифы) со специалистом по рекламе службы маркетинга.

# ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ VTL-МЕРОПРИЯТИЯ



- Организацию места продаж товара путем реализации мерчандайзинга, использования POS-материалов и/ или других рекламных материалов, каналов для информирования конечных покупателей о проведении VTL- мероприятия.
- Соблюдение всех согласованных условий в соответствии с заявкой.
- Наличие ответственного лица организатора VTL- мероприятия в момент его начала в торговом зале дискаунтера «На недельку» и обеспечение доступной мобильной связи с ним.
- **При размещении заявки на проведение VTL- мероприятия в отделе маркетинга ЧУП «Премьерторг» ответственное лицо ОРГАНИЗАТОР должно расписаться в журнале ознакомления с технологией проведения VTL -мероприятия в дискаунтере «На недельку»(в отделе маркетинга при получении диска).**
- **При проведение VTL –мероприятия ОРГАНИЗАТОР должен назначить ответственное лицо среди промоутеров, которое отвечает за проведение данного мероприятия в дискаунтере «На недельку». Ответственное лицо перед началом VTL –мероприятия должно расписаться в журнале ознакомления с технологией проведения VTL -мероприятия в дискаунтере «На недельку» в КОМНАТЕ ОХРАНЫ у старшего смены.**
- **При получении информации с сайта компании, Ваша регистрация служит подтверждением факта ознакомления с правилами работы по данному положению.**

## ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ ВТЛ-МЕРОПРИЯТИЯ

---

- При проведении ВТЛ- мероприятия Промоутеры должны находиться **в месте проведения промо мероприятия** в течение не менее **30 мин** после окончания ВТЛ- мероприятия : **30 мин** после декларированного времени окончания ВТЛ- мероприятия (могут сворачивать оборудование, подарки, делать отметки у охраны, если подарки остаются на хранение и пр.).
- В случае проведения дегустации в торговом зале, или акции с раздачей призов ответственное лицо организатора ВТЛ- *мероприятия должно отметить у старшего смены службы охраны дискаунтера все экземпляры товара, используемого в дегустации, акции.*
- В случае отказа от проведения мероприятия сообщить в службу маркетинга не позднее **одного рабочего дня** до момента проведения мероприятия.
- Оборудование и товар, складированные в ТЧУП «Премьерторг», забирается только при предоставлении ***доверенности (либо документа подтверждающего принадлежность к компании ВТЛ-организатора – письмо в произвольной форме и фото оборудования)*** на его получение администратору торгового зала.
- В случае хранения товара , участвующего в ВТЛ- мероприятии , в ТЧУП Премьерторг после предварительной отметки данного товара у старшего смены службы охраны торгового объекта он размещается **в ячейках**. Ключ от ячейки предоставляет старший смены службы охраны.
- Промоутеры не имеют права передвигаться по складской зоне, переодеваются промоутеры в сан.узле, т.е. передвигаются по улице (как пройти, уточняют у службы охраны).

# РЕКЛАМНЫЕ УСЛУГИ



- VIP-мест для проведения BTL-мероприятий - *правая сторона* у входа в торговый зал ( **1 места**). Стоимость аренды указана ниже.
- Левая сторона (**2 места**) предоставляется на бесплатной основе.
- Общее количество мест в прикассовом пространстве – **3**.
- Дегустация в торговом зале – на бесплатной основе.

## Система скидок VIP-места (стоимость в бел. руб. с НДС за час)

Дни недели/период проведения BTL-мероприятия	Менее 4-х BTL-мероприятий в месяц	От 5-и до 9-ти BTL-мероприятий в месяц	От 10-ти до 14-ти BTL-мероприятий в месяц	Свыше 14 BTL-мероприятий в месяц
ПН, ВТ, СР, ВС	8 496	7 080	5 664	4 248
ЧТ, ПТ, СБ	14 160	12 744	11 328	9 912

# РЕКЛАМНЫЕ УСЛУГИ



- Аренда мест под склад для ВТL-мероприятия: промо-оборудование, призы, фирменная одежда и др.

## Стоимость в (в бел. руб. с НДС ) за м<sup>2</sup> в день

Площадь промо-инвентаря /Стоимость	До 2 дней	До 3 дней	До 4 дней	Свыше 4 дней
До 1 м <sup>2</sup>	25 488	28 320	31 152	39 638
От1 -до 2 м <sup>2</sup>	28 320	31 152	33 984	45 312
Свыше 2 м <sup>2</sup>	31 152	33 984	36 816	50 976

# Отчет о проведении BTL-мероприятия



- 
- Отчет представляет собой анализ эффективности проведенного BTL-мероприятия.
  
  - Анализируются 3 периода:
    - период до проведения акции
    -  период проведения акции
    -  период после проведения акции
  
  - Стоимость отчета за одно BTL-мероприятие - 141 600 руб. с НДС*
  
  - Все оплаты выставляет делопроизводитель.*

# КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



---

## Служба маркетинга

### **Заборонок Анна Васильевна- заместитель директора по маркетингу и поставкам**

Тел 206-7777 (доб 230)

Тел/факс 290-80-20

Моб 8-0296-26-24-67

E-mail: [zaboronok@matusevicha35.com](mailto:zaboronok@matusevicha35.com)

### **Иванова Екатерина - специалист по рекламе**

Тел 206-7777 (доб 232)

Тел/факс 290 – 80 -20

Моб 8-0293-49-17-19 (Екатерина)

E-mail: [ivanova@matusevicha35.com](mailto:ivanova@matusevicha35.com)

### **Иванова Вера - делопроизводитель**

Тел 206-7777 (доб 232)

Тел/факс 290 – 80 -20

Моб 8-0296-52-10-09

E-mail: [v.ivanova@matusevicha35.com](mailto:v.ivanova@matusevicha35.com)

**Сайт: [www.nanedelku.by](http://www.nanedelku.by)**