

तारीख- ३० जून २०१५

प्रिय चावडी मित्र

संपूर्ण चावडी फ्रांचायझी टीम

विषय : उपक्रमचा तपशील सादर करणे बाबत

महोदय,

आपण चावडी च्या चावडी मित्र फ्रांचायझी घेतली आहे.

गेल्या २-३ महिने आणि काही चावडी मित्रांनी ६ महिन्यापासून महिन्यापासून आपले काम सुरु आहे.

तरी आपण राबविलेल्या उपक्रमांची माहिती ,तसेच इतर बाबी हेड ऑफिस ला माहिती साठी सादर कराव्यात...या माहितीच्या आधारे आपणास पुढची रूपरेषा तसेच आलेल्या अडचणी वर उपाय असे स्वरूप ठरविता येईल.

त्या बाबत आपणास माहिती देत आहे.

1. आपण चावडी मित्र कार्यालयाचा उद्घाटन समारंभ कसा केला त्याबाबत ची माहिती ,निमंत्रित , पत्रिका , कार्यक्रम , उपस्थिती , नियोजन तसेच फोटोग्राफ पाठवावेत...
2. आपल्या येथे कार्यरत असलेले स्टाफ ची माहिती -नाव ,मोबाइल नंबर ,त्यांचे पद
3. ऑफिस सेटअप चे फोटोग्राफ्स यामध्ये बोर्ड्स , टेबल, काम्प्युटर तसेच इंटरनेट कनेक्शन आणि आवश्यक वस्तू ई.तसेच इतर माहिती
4. व्हिजिटर बुक ,फीडबॅक बुक ,कंप्लेंट बॉक्स ई. याच्या स्कॅन कॉपी करून पाठवावे.
5. आपले सद्य स्थितीत चालू असलेले मोबाइल नंबर
6. आपण आपल्या येथील maintain केलेला डेली रिपोर्ट (excel फॉर्मट आपणास दिलेला आहे)
7. डेटाबेस कनेक्शन हा आपला जाहिरात ची मोठा उपक्रम आहे .याबाबत आपले सुरु असलेले काम संपूर्ण तपशिलासह
8. PRO टास्क - शासकीय ,निमशासकीय कार्यालय मध्ये विविध अधिकारी -कर्मचारी यांच्या भेटी (त्याचा तपशील) **यादी यापूर्वीच दिली आहे.**
9. सर्व प्रकारच्या शासकीय निमशासकीय अधिकारी तसेच शेतकरी गट यांचे लिस्ट गोळा करण्याचे काम सांगतिले होते त्या लिस्ट पाठवाव्यात.. **यादी यापूर्वीच दिली आहे.**

10. स्वतः जाहिरात आणि प्रसिद्धी साठी आपण कोण कोणते उपक्रम राबविले आहेत त्याची तपशीलवार माहिती द्यावी .

- एकदिवसीय कार्यशाळा
- घोंगडी बैठका
- लोकल ठिकाणी हंड्बील वाटणे
- फ्लेक्स बोर्ड लावणे
- एसएमएस पाठविणे
- पोस्टर लावणे
- सोशल मिडिया चा वापर
- चावडी पाहुणचार उपक्रम
- तसेच अन्य उपक्रम

11. पेपर जाहिरात आपण केलेल्या असल्यास त्याच्या जाहिरात जोडाव्यात.

12. आज पर्यंत आयोजित केलेले ट्रेनिंग प्रोग्रॅम ,तसेच आलेल्या INQUIRY REGISTER

13. हेडऑफिस तर्फे दिलेल्या INQUIRY च्या बाबत काय कार्यवाही झाली त्याचा तपशील

14. आज पर्यंत प्रोजेक्ट विषयी आलेल्या INQUIRY तसेच झालेले प्रोजेक्ट्स

सर्व माहिती हि तपशीलवार द्यायची असून या आधारे आपणस पुढची रूपरेषा ठरवता येईल.

तरी सदर माहिती मेल मिळाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत सर्व माहिती हेड ऑफिस ला सादर करावी.

आवश्यक ठिकाणी फोटोग्राफ्स जोडावेत.

तसेच हे सोडून इतर कोणते नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबवित असल्यास त्याची आवर्जून माहिती द्यावी.

उदा.(वर्धा शाखेतर्फे लग्नपत्रिका बरोबर माहितीपत्रक)

सदर माहिती दिलेल्या वेळेत न आल्यास आपण फ्रान्च्याझी व्यवस्थितरित्या चालवत नसून , दिलेल्या नॉर्म्स प्रमाणे काम अजिबात होत नाही तसेच आपण फ्रान्चायझी बंद केली आहे असे गृहीत धरून कार्यवाही करण्यात येईल.

याबाबत काहीही अडचण आल्यास थेट अमित मखरे सर यांच्याशी संपर्क करावा.

कळावे,

फ्रॉंचायडी विभाग

चावडी द्वारा

अमेथ बिझनेस सोल्युशन

अहमदनगर