

Rutin ansvarsområde – Mässor

Syfte

Rutinen beskriver vad som förväntas av dig som har ett ansvarsområde på Företagsmarknad. Denna rutin avser ansvarsområde Mässor.

Omfattning

Företagsmarknad

Ansvar

Varje medarbetare med ansvar inom Företagsmarknad är skyldig att följa denna rutin samt kontinuerligt se till att den är uppdaterad. Vid överlämning av ansvarsområde ska den nya ansvariga informeras om rutinen och ta över ansvaret för att upprätthålla och hålla dokumentet aktuellt. Överlämningen ska göras minst 2 månader i förväg eller så snart frånvaron är känd.

Punkterna nedan beskriver vilka uppgifter som ingår i ansvarsområdet:

- *Avstämningsmöten/avstämningsmejl med marknadskommunikation.*

Hur ofta: Vid behov

Kontaktperson: Thea Ljung Strandgren, Marknadskommunikation

Kontaktväg: Fysiskt möte, teams och mejl

- *Identifiera och omhänderta förändringar, förbättringsbehov samt beroenden som påverkar företagsmarknad.*
- *Säkerställa att guider, rutiner och övrigt stödmaterial inom området är korrekta, aktuella och användbara.*
- *Säkerställa att kollegor informeras vid uppdateringar samt tydliggöra innebörden av genomförda förändringar.*
- *Bidra till strukturerad kunskapsdelning inom teamet.*
- *Utgöra stöd och rådgivande bollplank i frågor och ärenden kopplade till området.*
- *Ansvara för utbildning och överlämning av området till nya kollegor.*
- *Hantera och följa upp avvikelser samt säkerställa att dessa dokumenteras och eskaleras vid behov.*

- *Säkerställa att tid avsätts för områdesansvaret utöver ordinarie arbetsuppgifter.*
- *Prioritera och strukturera arbetet inom området utifrån verksamhetens behov och mål.*
- *Att fylla i dokumentet som beskriver ditt ansvarsområde.*

Beskrivning

Beskriv nedan vad du gör inom ditt ansvarsområde.

- Identifiera och boka mässor att delta på och/eller besöka.
- Se till så att allt som behövs till mässtillfället är bokad och klart i god tid i förväg. Exempelvis bokning av monterplats, beställning av möbler till monter, material till monter (flyers, roll-ups, brandade give-aways m.m.)
- Samordna vem eller vilka som ska närvara vid mässan. Ej eget beslut av områdesansvarig, utan detta sker i samråd med övriga på avdelningen.
- Tillsammans med kollegor på företagsmarknad komma överens om vilka aktiviteter som ska genomföras under mässtillfällena för att nå mål och målbild.
- Kontinuerligt utvärdera arbetet kring mässor tillsammans med kollegor.