



Perfekt vorbereitet

Damit eine Apothekenaktion erfolgreich verläuft, ist es wichtig, möglichst frühzeitig mit der Planung zu beginnen und zudem beizeiten alle anstehenden Aufgaben im Team zu verteilen. Mit dieser To-do-Liste haben Sie ein Organisationschema in der Hand, das alle nötigen Arbeitsabläufe für Ihre geplante Aktion beinhaltet und sie zudem chronologisch aufführt. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

wann?	KW	wer?	was?	erledigt
1. – 7. Woche		Team	Brainstorming: Ideen sammeln zur Aktion	
			ZIEL 1: einen Verantwortlichen und einen Stellvertreter pro Aufgabe bestimmen	
			ZIEL 2: Termine festlegen, bis wann die Aufgabe erledigt sein soll.	
			Welche Produkte und Firmen kommen in Frage?	
			Wer macht den Wareneinkauf?	
			Wer hält einen Vortrag bzw. betreut den Infostand?	
			Welche Kooperationspartner kommen in Frage? Wer kümmert sich um die Suche?	
			Welche Ideen gibt es für die Schaufensterdeko?	
			Wer kümmert sich um die Promotion? Anzeigen?	
			Wo werden die Plakate und Flyer gedruckt? Preisvergleiche?	

Checkliste / To-do-Liste für Ihre Aktion

wann?	KW	wer?	was?	erledigt
7. Woche		Team	<p>Personalschulung: Hintergrundwissen, Kundenansprache üben</p> <p>Flyer: am Ende des Beratungsgesprächs alle Kunden zur Aktion einladen</p> <p>Kooperationspartner: Wer macht was? Termine? Schlüssel? Utensilien?</p> <p>Vortrag: Wer macht was? Schlüssel, Ansprechpartner, Stühle, Mikro etc.</p>	
8. Woche			<p>Pressearbeit: In welchen Medien soll die PR laufen? Artikel und Anzeige gestalten</p> <p>Schaufenster dekorieren: Motto groß ausdrucken oder per Hand schreiben</p> <p>Zweitplatzierung: Ware im Aktionsregal oder auf dem HV-Tisch platzieren</p> <p>Flyer: kopieren und auslegen, an Kunden verteilen, Kundenzeitschriften beilegen</p> <p>Schilder: drucken und in der Apotheke und im Schaufenster platzieren bzw. für den Stand vorsehen</p> <p>Anzeigen: für ersten und zweiten Samstag schalten</p>	
9. Woche		Team	Check: Was ist noch unklar? Was fehlt noch? Sind alle fachlich fit?	
Sa 9. Woche			<p>Start der Aktion</p> <p>Check: Liegen Handzettel und anderes Info-Material bereit?</p> <p>Check: Ist die Anzeige erschienen?</p>	
10./11. Woche			<p>Aktion in und vor der Apotheke</p> <p>Außenaktion: Vortrag</p>	
Sa 11. Woche			Ende der Aktion	
12./13. Woche		Team	<p>Controlling: Was hat die Aktion gebracht? Eindrücke? Umsätze?</p> <p>Feedback: Was ist gut gelaufen? Was könnte man nächstes Mal besser machen?</p> <p>evtl. weitere Handzettel kopieren, um auf weitere Nachfragen reagieren zu können</p>	