



Маркетинговая поддержка партнерской сети «1С-Битрикс»

Документ действителен для партнеров «1С-Битрикс» в России
с 10 августа 2016 г.

Уважаемые партнеры!

Из этого документа вы узнаете, какую маркетинговую поддержку получают партнеры компании «1С-Битрикс», а некоторые рекомендации позволят наилучшим образом представить ваши услуги потенциальным клиентам.

Оглавление:

1. [Таблица дополнительных баллов и маркетинговых возможностей партнеров «1С-Битрикс»](#)

- [Организация семинаров/вебинаров](#)
- [Выступление на конференциях/семинарах, участие в выставках, другая маркетинговая деятельность](#)

2. [Организация и проведение семинаров, правила и рекомендации](#)

- [Основные понятия](#)
- [Общие требования к организации семинаров, согласованию и отчетности](#)
- [Примерные программы семинаров](#)
- [Подробная инструкция по организации семинаров](#)
- [Начисление баллов и компенсации](#)

3. [Участие в семинарах «1С-Битрикс» в Москве](#)

4. [Проведение вебинаров](#)

5. [Участие во внешних мероприятиях с докладом по продуктам «1С-Битрикс»](#)

6. [Представление продуктов «1С-Битрикс» на выставках](#)

7. [Написание статей по продуктам «1С-Битрикс»](#)

8. [Рекламные материалы для мероприятий и материалы для подготовки выступлений](#)

9. [Контактная информация](#)

10. [Возможности онлайн-поддержки партнеров на сайтах «1С-Битрикс»](#)

- [Информация о вашей компании на сайте](#)
- [Публикация ваших проектов на сайте](#)
- [Информация о ваших акциях](#)
- [Продвижение ваших разработок: «1С-Битрикс: Маркетплейс»](#)



1. Таблица дополнительных баллов и маркетинговых возможностей партнеров «1С-Битрикс»

Баллы влияют на ваше положение в [списке партнеров](#). По текущему количеству баллов партнеры сортируются в списке. Кроме начисления дополнительных баллов есть компенсация затрат на некоторые мероприятия путем перечисления на бонусный счет.

С помощью бонусного счета партнер может покупать продукты «1С-Битрикс» с 80%-ти процентной скидкой в дополнение к имеющейся партнерской скидке. Эти 80% стоимости будут списаны с бонусного счета, а 20% от каждой позиции в заказе подлежат оплате. Бонусные деньги сохраняются на счету партнера в течение года с момента зачисления. Покупать можно любые лицензии (продления, переходы и т.п.), система не действует в отношении физических товаров, решений «Marketplace», рекламных материалов из интернет-магазина.

Начисленные баллы и компенсация действительны в течение одного года с момента начисления.

Организация семинаров/вебинаров

Тематика	Кол-во слушателей	Баллы*	Компенсация**	Основания для начисления
«1С-Битрикс: Управление сайтом», готовые интернет-магазины	1-9	-	-	- соблюдение требований к проведению семинаров
	10-19	30	-	
	20-30	40	50%, не более 20 000 р.	
	31-50	60		
	51-70	70	50%, не более 30 000 р.	
	71-90	80		
	Более 90	90	50%, не более 40 000 р.	
ТОР (для мед., образоват., гос. учреждений и т.п.)	1-9	-	-	- наличие анонса мероприятия на собственном сайте
	10-39	50	50%, не более 30 000 р.	
	Более 40	70		
Партнерские решения «MarketPlace»	1-19	-	-	- наличие фотографий или видео с мероприятия
	Более 20	20	-	
Смешанная тематика	1-9	-	-	- предоставление отчетности - предоставление списка слушателей с контактными данными***
	Более 10	+	Индивидуально	
Бизнес-завтрак	1-9	-	-	
	Более 10	20		
Вебинар	1-29	-	-	- см. правила - предоставление списка слушателей с контактными данными***
	Более 30	30	-	
Семинар/вебинар для существующих клиентов или разработчиков		-	-	-
Цикл семинаров «Формула сайта»		100-120	100%	Правила участия высылаются индивидуально либо сообщаются дополнительно
Федеральная Программа 2 раза в год: в июне и декабре		80-100	100%, не более 50 000р.	

Внимание!

Все требования и поощрения относятся только к мероприятиям для потенциальных клиентов. Семинары для существующих клиентов партнера и для разработчиков не подлежат начислению баллов, компенсации и информационной поддержке.

Дополнительные баллы и компенсация начисляются только в том случае, если мероприятие предварительно согласовано с менеджером «1С-Битрикс». Если партнер сообщает о мероприятии после его проведения, баллы и компенсация не начисляются.

- Если необходима инфо-поддержка, мероприятия согласовываются не менее чем за 2 недели до даты мероприятия.
- Если необходимы рекламные материалы – не менее чем за 3 недели.

*** Баллы**

- Если все доклады по продуктам «1С-Битрикс» на вашем семинаре/вебинаре делает спикер от «1С-Битрикс» и/или в программе присутствуют доклады по другим программным продуктам, количество баллов может быть уменьшено на 20 единиц.
- За семинары/вебинары, в программе которых представлены доклады по конкурирующим с «1С-Битрикс» продуктам, либо упоминаются конкурирующие продукты, баллы не начисляются.
- Баллы начисляются в партнерскую программу по продукту «1С-Битрикс: Управление сайтом», если мероприятие или доклад посвящен этому продукту. Если тематика мероприятия или доклада – Битрикс24, то баллы начисляются в партнерскую программу по Битрикс24. Если мероприятие по смешанной тематике, партнер может выбрать, в какую программу начислить баллы.

**** Компенсация**

- Указан % от согласованной суммы компенсируемых расходов ([см.правила](#)).
- Если в семинаре принимают участие более двух сторонних компаний, не являющиеся партнерами «1С-Битрикс», компенсационная сумма может быть уменьшена на 10% за каждого стороннего докладчика.
- За платные для слушателей мероприятия компенсация не начисляется.
- Семинары/вебинары, в программе которых представлены доклады по конкурирующим с «1С-Битрикс» продуктам, либо упоминаются конкурирующие продукты, компенсации не подлежат.
- Если расчет с поставщиком осуществляется на бартерной основе, для получения компенсации должны быть предоставлены официальные документы о бартерных взаимоотношениях. Если таких документов нет, компенсация не осуществляется.

******* Для контроля качества мероприятия, либо проверки достоверности информации, менеджер «1С-Битрикс» может запросить список слушателей с контактными данными. «1С-Битрикс» обязуется не использовать эти данные в коммерческих целях и не передавать другим партнерам. При отказе партнера в предоставлении контактных данных слушателей «1С-Битрикс» может отказать в начислении баллов и/или компенсации.

Если партнер нарушает правила участия в спец.программах семинаров либо правила, изложенные в данном документе, «1С-Битрикс» может отказать в дальнейшей маркетинговой поддержке. Возможность возобновления маркетинговой поддержки определяет руководитель отдела партнерского маркетинга.

Выступление на конференциях/семинарах, участие в выставках, другая маркетинговая деятельность

Наименование марк. активности	Баллы	Компенсация	Основания для начисления
<i>Выступление на внешнем семинаре или конференции</i>			
Доклад по продукту «1С-Битрикс: Управление сайтом» и/или готовым интернет-магазинам	40	Согласовывается индивидуально, исходя из степени активности на мероприятии, направленной на продвижение продуктов «1С-Битрикс»	<ul style="list-style-type: none"> - наличие информации о выступлении партнера на сайте мероприятия - наличие фотографий или видео с мероприятия - предоставление отчетности
Доклад по TOP (для мед., образоват., гос. учреждений и т.п.)	40		
Доклад по партнерским решениям «MarketPlace»	-	-	-
Выступление на семинаре/вебинаре «1С-Битрикс»	-	-	-
<i>Участие в выставках</i>			
Самостоятельное участие в выставках	50-70*	50% от стоимости аренды выставочной площади со стандартной застройкой и орг.взноса**	См. правила участия в выставках



Работа на выставках на стенде «1С-Битрикс» (по приглашению)	-	-	-
<i>Другая маркетинговая деятельность</i>			
Статьи по продуктам 1С-Битрикс	10-30	-	См.требования
Рекламные модули, веб-баннеры, наружная реклама, листовки коммерческого характера	-	-	-
Выступление с докладом на конференции в секции «1С-Битрикс» по приглашению	-	-	-
Публикация кейсов на сайте «1С-Битрикс»	-	-	-
Публикация информации об акциях	-	-	-
Другая маркетинговая активность оценивается индивидуально	10-30	Индивидуально	Индивидуально

Внимание!

Дополнительные баллы и компенсация начисляются только в том случае, если мероприятие предварительно согласовано с менеджером «1С-Битрикс». Если партнер сообщает о мероприятии после его проведения, баллы и компенсация не начисляются.

- Если необходима инфо-поддержка, мероприятия согласовываются не менее чем за 2 недели до даты мероприятия.
- Если необходимы рекламные материалы – не менее чем за 3 недели.

* Количество баллов зависит от вашей маркетинговой активности на выставке, отсутствия или наличия других программных продуктов на стенде, полноты отчетной информации по результатам мероприятия.

** Компенсация участия в выставке не производится, если на стенде, наряду с продуктами «1С-Битрикс» представлены конкурирующие программные продукты. Если на стенде представлены продукты не конкурирующего ПО, сумма компенсации будет уменьшена пропорционально кол-ву других представленных вендоров на 20% за каждого.

Если расчет с поставщиком осуществляется на бартерной основе, для получения компенсации должны быть предоставлены официальные документы о бартерных взаимоотношениях. Если таких документов нет, компенсация не осуществляется.

Если партнер нарушает правила участия в спец.программах семинаров либо правила, изложенные в данном документе, «1С-Битрикс» может отказать в дальнейшей маркетинговой поддержке. Возможность возобновления маркетинговой поддержки определяет руководитель отдела партнерского маркетинга.

[Правила участия в выставках](#)

[Правила участия во внешних мероприятиях](#)

[Участие в московских семинарах 1С-Битрикс](#)

[Контакты сотрудников «1С-Битрикс» по маркетинговой программе](#)



2. Организация и проведение семинаров, правила и рекомендации

- [Основные понятия](#)
- [Требования к организации семинаров, согласованию и отчетности](#)
- [Примерные программы семинаров](#)
- [Подробная инструкция по организации семинаров](#)
- [Начисление баллов и компенсации](#)
- [Материалы для подготовки выступлений и рекламные материалы «1С-Битрикс»](#)

Организация семинаров – самый эффективный способ продвижения программных продуктов «1С-Битрикс», мы рекомендуем проводить их для привлечения потенциальных клиентов. Кроме того, вы приобретаете опыт организации мероприятий и публичных выступлений.

2.1 Основные понятия

«Самостоятельная организация семинаров/вебинаров»

Партнер проводит семинар/вебинар для потенциальных клиентов по тематике сайтостроения или продвижения (или другой аналогичной тематике), включая в программу мероприятия не менее одного полноценного доклада, посвященного одному из продуктов «1С-Битрикс».

Весь процесс от идеи до реализации осуществляет партнер. «1С-Битрикс» может оказать информационную поддержку мероприятия на своем сайте.

«Формула сайта»

Цикл семинаров, который проводит «1С-Битрикс» в городах России при организационной поддержке одного из партнеров в регионе. Города и организаторы выбираются со стороны «1С-Битрикс». В семинарах принимают участие спикеры «1С-Битрикс» и ведущие эксперты IT-индустрии.

Цикл [«Формула сайта»](#) посвящен созданию и продвижению интернет-магазинов.

«Федеральная программа»

[Программа семинаров](#) для потенциальных клиентов, проходящая в один день по всей России каждые полгода – в июне и декабре. Перечень обязательных докладов и тематика мероприятий определяется «1С-Битрикс». Участники программы сопровождаются координаторами по всем этапам подготовки мероприятия со стороны «1С-Битрикс» и обеспечиваются всеми необходимыми материалами. Принимаются партнеры без опыта организации семинаров. Проводится обучение. Спикеры «1С-Битрикс» в семинарах Федеральной Программы не участвуют.

Бизнес-завтрак

Это нестандартный формат проведения семинара, когда мероприятие проходит в кафе в первой половине дня и длится не более двух часов. За чашкой кофе или чая в непринужденной обстановке с потенциальными клиентами обсуждаются узкие темы. Это отсутствие шаблонности, никаких лекций и назиданий. Требования к проведению бизнес-завтраков такие же, как и к проведению семинаров

2.2 Требования к самостоятельному проведению семинаров партнерами «1С-Битрикс»

Внимание! Для семинаров «Формула сайта» и семинаров Федеральной Программы требования другие.

1. Тематика, состав участников и программа семинара **согласовывается** с менеджером «1С-Битрикс» заранее, не менее чем за 2 недели до предполагаемой даты мероприятия. Если на мероприятие необходимы [рекламные материалы](#), то срок согласования должен быть не менее 3-х недель до даты мероприятия.

Заявка на проведение мероприятия подается **в свободной форме**, в тексте электронного письма. Использовать бланк компании с печатью и подписью руководителя необязательно. Согласование по skype, соц.сети, телефону и т.п. не производится.



Заявка на проведение семинара должна содержать:

- дату мероприятия,
- тематику,
- примерную программу*,
- планируемое кол-во слушателей,
- ваши информационные каналы для привлечения слушателей.

* В программе должны быть четко обозначены доклады, посвященные продуктам «1С-Битрикс». Минимальная продолжительность доклада по одному из продуктов «1С-Битрикс»- 30 минут. Название продукта или нескольких продуктов должно фигурировать в самой программе либо в анонсе мероприятия.

В программе и в докладах не должно быть упоминаний/участия других компаний-разработчиков CMS и корпоративных порталов, а также не должно быть сравнения продуктов «1С-Битрикс» с другими аналогичными продуктами.

2. Если вы претендуете на компенсацию расходов на мероприятие, вместе с заявкой на проведение необходимо предоставить смету расходов. Смета предоставляется в свободной форме: затраты по каждой позиции и общий итог.

Компенсации подлежат расходы:

- на аренду помещения,
- на кофе-брейк для слушателей,
- на анонсирование мероприятия (кроме контекстной и офлайн рекламы),
- на изготовление листовок по продуктам «1С-Битрикс» по готовым макетам.

Не подлежат компенсации такие затраты, как, например,

- контекстную рекламу,
- офлайн рекламу* (журналы, газеты, раздача листовок, вывески и т.п.)
- транспортировку материалов к площадке,
- изготовление бейджей, собственной рекламной и сувенирной продукции,
- оплата проезда и проживания сторонних спикеров,
- оплата выступления сторонних спикеров,
- премия и зарплата своим сотрудникам,
- покупка домена для посадочной страницы, хостинг,
- профессиональная фото и видео съемка,
- аренда стороннего сервиса для рассылок писем с напоминаниями,
- обзвон, с целью напоминания о семинаре с помощью колл-центра,
- услуги эвент-агентств,
- оплата проезда/проживания сотрудников компании, если семинар проводится в другом городе.

* Приглашение слушателей (анонсирование) с помощью колл-центра компенсируется

При согласовании компенсируемых затрат предложения различных арендодателей и кейтеринговых служб присылать не надо. Так же на этом этапе не надо присылать оплаченные счета.

3. Запрещается использовать в названии семинара названия и части названий семинаров из специальных партнерских программ «Федеральный семинар», «Формула сайта», «Программа семинаров по продукту Битрикс24». Мероприятия, содержащие названия и части названий выше перечисленных программ, не поддерживаются информационно, а также не компенсируются и не поощряются дополнительными баллами.

4. Запрещается позиционировать свой семинар, как «семинар «1С-Битрикс» или с участием «1С-Битрикс», если спикер «1С-Битрикс» в нем не участвует. Подобные мероприятия не поддерживаются информационно, а также не компенсируются и не поощряются дополнительными баллами.

5. Информационная поддержка. «1С-Битрикс» может разместить **анонс семинара** на своем «клиентском» сайте в разделе **«Семинары»** и **баннер** с информацией о мероприятии с географическим таргетингом на город проведения.



Информационная поддержка оказывается только в том случае, если партнер согласовал мероприятие заранее (не менее чем за 2 недели) до семинара.

В информационной поддержке на «клиентском» сайте «1С-Битрикс» может быть отказано, если семинар проводится для технических специалистов.

Информационная поддержка не оказывается семинарам, предназначенным для клиентов партнера.

На сайте «1С-Битрикс» одновременно могут быть размещены материалы по не более 2-м мероприятиям от одного партнера. Т.е. одновременно будут показываться баннеры/анонсы по 2-м ближайшим мероприятиям партнера. Начало показов - за 2 недели.

Если партнер повторяет семинар/вебинар с аналогичной программой, к публикации такие материалы принимаются не раньше, чем через 1 месяц после прошедшего мероприятия.

Если вы желаете разместить анонс семинара и баннер на сайте «1С-Битрикс», запросите шаблон анонса и баннера после получения подтверждения о принятии вашей заявки.

Анонс мероприятия и баннер партнер готовит самостоятельно, строго по шаблону, предоставленному менеджером «1С-Битрикс».

Анонс должен строго соответствовать шаблону, содержать информацию только по мероприятию и контакты организатора. Графические изображения партнера в анонсе не размещаются. В шаблоне баннера, нельзя менять дизайнерские компоненты и цветовую гамму, менять можно только город, дату и логотип. Баннер принимается в формате jpg, gif, png.

В анонсе должна быть обязательно указана ссылка на страницу мероприятия. **Страница семинара должна содержать:**

- дату
- место проведения (адрес, название площадки, схему проезда)
- описание мероприятия (анонс)
- описание целевой аудитории
- программу (доклад, спикер, компания, тайминг)
- форму регистрации
- контактные данные

Прием регистраций лучше всего осуществлять через веб-форму – наиболее удобный способ для слушателя. Помимо формы надо предусмотреть возможность регистрации по телефону.

Публикация материалов на сайте «1С-Битрикс» **занимает 1-3 рабочих дня** с момента подтверждения принятия материалов к публикации менеджером «1С-Битрикс». Просим присылать материалы заранее.

Привлечение слушателей на семинар осуществляет партнер. «1С-Битрикс» может разместить материалы по семинару у себя на сайте, но **ответственность за кол-во слушателей несет партнер.**

Информационная поддержка может не оказываться в периоды прохождения специальных маркетинговых программ, таких как Федеральная программа, программа семинаров по Битрикс24. О периоде приостановления информационной поддержки самостоятельным партнерским семинарам вам сообщит менеджер «1С-Битрикс» при рассмотрении заявки на проведение мероприятия. Баллы и компенсации начисляются в общем порядке.

5. Все слушатели семинара должны получить в «пакете слушателя» листовки по продуктам «1С-Битрикс». Материалы вы можете запросить в момент согласования мероприятия, а можете [изготовить самостоятельно](#).

6. Партнер делает **фотографии мероприятия**: процесс регистрации, выдача «пакетов слушателя», зал со слушателями в момент его максимальной заполненности, оформление зоны регистрации и зала. Фотографии могут быть любого удовлетворительного качества, необязательно профессиональные. Вместо фотографий можно использовать видео-съемку.



7. Партнер предоставляет **отчет не позднее чем через 10 рабочих дней** после семинара. Отчет пишется в свободной форме, в теле электронного письма. К отчету прикладываются фотографии мероприятия.

Отчет должен содержать:

- ID партнера
- количество регистраций
- количество слушателей по факту
- ссылку на опубликованный анонс мероприятия на сайте партнера
- ваш отзыв о мероприятии, выводы по итогам
- фактическую смету мероприятия
- сканы бух.документов*, подтверждающих затраты (платежные поручения с отметкой банка либо акты или счета-фактуры, чеки и т.п.)
- фотографии мероприятия** (обязательно наличие фото: процесса регистрации, выдачи «пакетов слушателя», зала со слушателями в момент его максимальной заполненности, оформления зоны регистрации и зала.) либо ссылку на просмотр видео.

* Если расчет с поставщиком осуществляется на бартерной основе, для получения компенсации должны быть предоставлены официальные документы о бартерных взаимоотношениях. Если таких документов нет, компенсация не осуществляется.

** Фотографии высылаются менеджеру «1С-Битрикс» по электронной почте в обработанном, «ужатом» виде. Предварительно надо отобрать лучшие фотографии, исходники не принимаются. Возможно предоставление ссылки на выложенный фотоотчет на сайте партнера.

8. Для контроля качества мероприятия, либо проверки достоверности информации, менеджер «1С-Битрикс» может запросить список слушателей с контактными данными. «1С-Битрикс» обязуется не использовать эти данные в коммерческих целях и не передавать другим партнерам. При отказе партнера в предоставлении контактных данных слушателей «1С-Битрикс» может отказать в начислении баллов и/или компенсации.

9. Несоблюдение требований к проведению семинаров без согласования с менеджером «1С-Битрикс» может повлечь за собой сокращение количества дополнительных баллов и/или уменьшении суммы компенсации затрат на мероприятие.

10. «1С-Битрикс» имеет право отказать в поддержке мероприятия, публикации материалов на сайте, если в программе мероприятия участвуют конкурирующие компании, либо в анонсе содержится упоминание конкурирующих продуктов/компаний.

2.3. Примерные программы семинаров

Мы предлагаем вам несколько вариантов программ для проведения своих семинаров. На своё усмотрение вы можете дополнить программу или сократить. Это только примеры программ, а не призыв делать точно такие же программы.

Готовые презентации для проведения семинаров по продуктам «1С-Битрикс» и их отдельным модулям, видео с рекомендациями по подготовке докладов и другие материалы вы можете найти на нашем сайте в [партнерском разделе](#).

В программе и в докладах не должно быть упоминаний/участия других компаний-разработчиков CMS и корпоративных порталов, а так же не должно быть сравнения продуктов «1С-Битрикс» с другими аналогичными продуктами.



Семинар по продукту «1С-Битрикс: Управление сайтом»

Пример названия: *Эффективный сайт от А до Я. Создание, поддержка, продвижение.*

Как начать бизнес в интернете? <ul style="list-style-type: none">- функции, которые несет сайт- 3 кита, на которых держится сайт- рекомендации по выбору подрядчика
Ручная верстка или «движок» - что выбрать? <ul style="list-style-type: none">- что такое CMS или система управления сайтом
Управляем сайтом: быстро, просто, эффективно. <ul style="list-style-type: none">- демонстрация возможностей платформы «1С-Битрикс»
Как не потерять бизнес: безопасный сайт <ul style="list-style-type: none">- основные угрозы- 7 инструментов для обеспечения безопасности сайта
Сайт готов. Раскрутим? <ul style="list-style-type: none">- 4 современных метода продвижения- как преследовать клиентов рекламой по всему интернету- тонкости настройки SEO на реальных примерах
А эффективен ли сайт? <ul style="list-style-type: none">- критерии оценки эффективности сайта- анализ аудитории сайта и оценка эффективности рекламных кампаний- история успеха. Как компания «Ромашка» увеличила прибыль в 4 раза с помощью нового сайта

2.4 Инструкция по проведению семинаров партнерами «1С-Битрикс»

Определите ответственного сотрудника, который будет отвечать за организационные вопросы.

Предоставьте этому сотруднику настоящую инструкцию и контактную информацию менеджера «1С-Битрикс».

Подготовительная работа

1. Проведите предварительное планирование:

- определите тематику мероприятия и темы, которые были бы интересны слушателям
- оцените аудиторию мероприятия и возможное количество слушателей
- рассмотрите все возможные каналы анонсирования мероприятия для привлечения максимального количества слушателей
- определите сотрудников, которые могут грамотно сделать доклады и провести презентации
- оцените возможность и целесообразность приглашения сторонних докладчиков
- составьте примерную программу семинара

2. Начните поиск помещения для проведения семинара у себя в городе:

- Для семинаров отлично подходят конференц-залы в гостиницах и бизнес-центрах.
- Здание, где располагается конференц-зал, должно быть в пределах доступности транспортных путей и остановок общественного транспорта. Лучше всего – центр города.
- Конференц-зал должен быть оснащен всем необходимым для обслуживания семинара оборудованием: проектором, экраном, микрофонами, звукоусилителем.
- Видимость экрана со всех углов и с последних рядов – один из основных критериев при выборе. Если помещение темное, а экран или проекция на него маленькие, блёклые - слушателям будет плохо видно.



- Зал должен быть рассчитан на планируемое количество слушателей вашего семинара. Например: избегайте залы на 100 мест, если вы ожидаете 30 слушателей.
- Желательно, чтобы декор и атмосфера в конференц-зале соответствовали требованиям аудитории слушателей, для которой вы организовываете семинар.
- В здании должна быть возможность организации кофе-брейка или обеда для участников семинара вне зала, где проходит деловая часть.
- В зал или перед залом должно быть достаточно места для установки стола регистрации слушателей и напольных рекламных конструкций.
- Суммарное время аренды помещения должно быть минимум на 2 часа больше, чем занимает полная программа мероприятия. Вам понадобится минимум час перед началом регистрации слушателей для подготовки зала, оборудования, стола регистрации, раздаточной продукции и т.п. После окончания семинара вам понадобится время на сбор своих рекламных материалов, приведения зала в первоначальный вид и, возможно, на ответы оставшихся слушателей в кулуарах.

! Рассмотрите несколько вариантов мест проведения, соответствующих выше написанным требованиям. Оцените их месторасположение, уровень обслуживания, окружающую обстановку и затраты. Выберите вариант, который подходит именно вам.

2. Продумайте план анонсирования мероприятия и схему предварительной регистрации слушателей. **Самый удобный способ – регистрация через сайт.** Если планируете анонсирование в офлайн-источниках, необходимо предусмотреть возможность регистрации по телефону.

3. Подготовьте анонс мероприятия:

- четко опишите цель мероприятия и актуальность тематики семинара
- сделайте акцент на знаниях, которые получат слушатели по окончании семинара
- обязательно укажите, что семинар бесплатный, но требуется предварительная регистрация
- избегайте громоздких текстов, содержащих «воду» и рекламные обороты
- не забудьте указать адрес проведения и контактные данные ответственного за организацию сотрудника вашей компании.

Разместите анонс семинара у себя на сайте, запустите анонсирование по всем возможным информационным каналам (на новостных порталах вашего города, в базах данных мероприятий, на сайтах ваших партнеров, с помощью рассылок т.п.)

Самую низкую эффективность анонсирования семинаров по IT-тематике имеют такие каналы анонсирования, как радио, телевидение, журналы/газеты, распространение листовок и другая офлайн активность, контекстная реклама. **Наиболее эффективны** анонсы на городских интернет-порталах, рассылки, приглашение по телефону.

Старайтесь избежать больших затрат на анонсирование! Попробуйте договориться с СМИ об информационном спонсорстве мероприятия взамен на размещение их рекламных материалов в «пакете слушателя» и в зале проведения семинара.

4. В ответ на заполненную форму регистрации отправляйте потенциальному слушателю подтверждение регистрации с указанием адреса проведения, временем начала регистрации и описанием или схемой проезда.

5. Периодически напоминайте зарегистрированным о семинаре по электронной почте. За 2-3 дня до семинара обзвоните зарегистрированных, напомните о мероприятии, поинтересуйтесь, придут ли они.

Если вы не напоминаете зарегистрированным о семинаре, получите низкую явку и впустую потраченные деньги.

Количество регистраций НЕ равно количеству слушателей. На семинаре всегда будет меньше пришедших, чем зарегистрировавшихся.

Пример. Вы начинаете анонсирование семинара за 3 недели. Каждую неделю отправляйте напоминание зарегистрированным. За 2-3 дня обзвоните всех и напомните о мероприятии.



Если вы все эти 3 недели пренебрегаете напоминаниями, на семинаре получите низкую явку в 30-40%.

6. Разработайте анкеты слушателя. Включите в анкету контактные данные слушателя, его оценку организации семинара, оценку докладов и т.п. Задайте слушателю вопросы, необходимые вам для анализа потребностей своей целевой аудитории.

7. Подготовьте [раздаточный рекламный материал](#):

- Будет хорошо, если слушатель получит все в одном пакете или папке, а не отдельные элементы раздатки рассыпью.

- Кроме листовок по продуктам «1С-Битрикс» подготовьте листовки или буклеты об услугах вашей компании. Отличный ход – прайс-лист на ваши услуги и коммерческое предложение в «пакете слушателя».

- Обязательно включите в «пакет слушателя» программу мероприятия и анкету.

- Если есть возможность, предложите слушателям скидочные купоны на свои услуги или бонусные карты.

8. Оцените степень организационной загруженности сотрудников до и во время мероприятия. При необходимости напишите инструкции и назначьте ответственных за каждый участок работы.

2.5 Работа в день проведения мероприятия

Все оформительские и подготовительные работы в конференц-зале должны быть сделаны до прихода первых слушателей семинара. Все задействованные в подготовке и проведении семинара сотрудники должны прибыть на место не позднее чем за час до начала регистрации слушателей.

1. Регистрация слушателей

Стол регистрации должен быть на видном месте, на столе обязательно табличка с надписью «Регистрация». Рядом со столом регистрации желательно разместить напольный баннер «1С-Битрикс» или повесить на стенку флаг «1С-Битрикс».

За столом должен быть менеджер, регистрирующий слушателей. Менеджер отмечает в заранее подготовленном списке зарегистрированных пришедших на семинар слушателей, а также выдает пакеты слушателей. Менеджер должен находиться за столом регистрации до конца мероприятия.

2. Проверка оборудования перед семинаром

Возьмите у арендодателя контакты технического специалиста, который отвечает за работоспособность и настройку оборудования в конференц-зале. За 1-2 часа до начала семинара необходимо самим или с помощью технического специалиста проверить работоспособность проектора, микрофонов и звукоусилителей.

3. Расстановка табличек-указателей пути к конференц-залу

Чтобы слушатели легко могли найти зал, поставьте несколько табличек указателей на всём протяжении пути от выходной двери до дверей зала. Сделать это необходимо до прихода первых слушателей. Альтернативой табличкам могут быть ваши сотрудники. Они могут указывать слушателям дорогу.

4. Контроль готовности питания

Предоставьте ответственному сотруднику контакты кейтеринговой службы (или заведующего столовой), которая будет обслуживать мероприятие. За полчаса до начала по программе кофе-брейка необходимо подойти в столовую (или в другой зал, где планируется накрыть кофе-брейк) и проконтролировать ход работы по подготовке питания. Если кофе-брейк задерживается, необходимо предупредить об этом ведущего семинара, чтобы оперативно изменить программу семинара во избежание недовольства слушателей.

5. Контроль соблюдения регламента мероприятия



Определите сотрудника, который будет исполнять роль ведущего мероприятия и следить за соблюдением регламента.

Ведущему необходимо:

- сделать вступительное слово в начале семинара, представить участников;
- контролировать время выступлений докладчиков. Если докладчик выбивается из регламента, необходимо мягко проинформировать докладчика об этом;
- после каждого выступления попросить зал задавать вопросы докладчикам. Для вопросов из зала необходим второй микрофон и сотрудник, который этот микрофон будет подносить слушателю;
- в начале и в конце семинара попросить слушателей заполнить анкеты, которые имеются в пакете слушателя и сдать их сотруднику за столом регистрации.

6. Контроль готовности докладчиков

Передайте какому-либо сотруднику контакты всех докладчиков. В случае, если докладчик не явился в зал за 30 минут до начала своего выступления, необходимо позвонить ему и узнать причину задержки. Если докладчик задерживается, необходимо предупредить об этом ведущего семинара, чтобы оперативно внести изменения в программу.

7. Создание фото-отчета

Сделайте по несколько снимков каждого из этапов мероприятия. Сфотографируйте процесс регистрации, каждого из докладчиков во время доклада, зал в момент его максимальной заполненности и кофе-брейк.

2.6 После мероприятия

1. В течение 10 рабочих дней после семинара предоставьте менеджеру компании «1С-Битрикс» отчет.
2. Оцените полезность проведенного мероприятия для своей компании. Проанализируйте положительные и отрицательные моменты своей организационной работы. По отзывам слушателей оцените удачные и неудачные доклады. Соотнесите затраты и полученный эффект.
3. Запланируйте на будущее проведение следующих семинаров по продуктам «1С-Битрикс».

2.7 Условия компенсации затрат и начисления баллов

1. Начисление баллов и компенсаций происходит согласно [сводной таблице](#).
2. Если партнер раз от раза собирает минимальное количество слушателей (меньше 10 человек) и не прикладывает усилий к улучшению качества мероприятий и сбору аудитории, «1С-Битрикс» в праве отказать в информационной поддержке и поощрении (баллы и компенсация) дальнейших мероприятий партнера, до тех пор, пока партнер не исправит ситуацию и не улучшит посещаемость своих мероприятий.
3. Компенсация происходит путем начисления согласованной суммы затрат на бонусный счет партнера.

С помощью бонусного счета партнер может покупать продукты «1С-Битрикс» с 80%-ти процентной скидкой в дополнение к имеющейся партнерской скидке. Эти 80% стоимости будут списаны с бонусного счета, а 20% от каждой позиции в заказе подлежат оплате. Бонусные деньги сохраняются на счету партнера в течение года с момента зачисления. Покупать можно любые лицензии (продления, переходы и т.п.), система не действует в отношении физических товаров, решений «Marketplace» и рекламных материалов из интернет-магазина. Средства на бонусном счете сгорают через год с момента начисления.

Пример №1 расчета компенсации:

Сумма затрат на аренду зала, питание и анонсирование составила 20 000 р.



Мероприятие посвящено созданию интернет-магазинов.

На мероприятии присутствовало 32 человека.

Компенсируется 50% от согласованной суммы затрат, не более 15 000 рублей. К компенсации 10 000 рублей.

Пример №1 расчета компенсации:

Сумма затрат на аренду зала, питание и анонсирование составила 40 000 р.

Мероприятие посвящено созданию интернет-магазинов.

На мероприятии присутствовало 32 человека.

Компенсируется 50% от согласованной суммы затрат, не более 15 000 рублей. К компенсации 15 000 рублей.

4. Для контроля качества мероприятия, либо проверки достоверности информации, менеджер «1С-Битрикс» может запросить список слушателей с контактными данными. «1С-Битрикс» обязуется не использовать эти данные в коммерческих целях и не передавать другим партнерам. При отказе партнера в предоставлении контактных данных слушателей «1С-Битрикс» может отказать в начислении баллов и/или компенсации.

5. Все требования и поощрения относятся только к мероприятиям для потенциальных клиентов. Семинары для существующих клиентов партнера не подлежат начислению баллов, компенсации и информационной поддержке.

6. Мероприятия, содержащие названия и части названий выше специальных программ «1С-Битрикс», не поддерживаются информационно, а также не компенсируются и не поощряются дополнительными баллами.

7. Семинары, позиционированные как «семинар «1С-Битрикс» или с участием «1С-Битрикс», если спикер «1С-Битрикс» в нем не участвует, не поддерживаются информационно, а также не компенсируются и не поощряются дополнительными баллами.

8. Баллы и компенсация начисляются в течение 5 рабочих дней с момента принятия отчетности.

9. Начисленные баллы и компенсация действительны в течение одного года с момента начисления.

4. Участие партнеров в семинарах и вебинарах «1С-Битрикс»

1. «1С-Битрикс» может приглашать партнеров для участия в семинарах, проводимых в Москве в конференц-зале «1С», а также в своих вебинарах.

2. Докладчики и темы выступлений выбираются заранее отделом маркетинга «1С-Битрикс».

3. Партнер может распространять на семинаре свои рекламные материалы в виде листовок, буклетов, сувениров и т.п., а также использовать напольные баннеры и флаги. Использование любых рекламных материалов согласовывается с менеджером «1С-Битрикс».

4. Презентации, подготавливаемые партнером для семинара/вебинара, заранее согласовываются с отделом маркетинга «1С-Битрикс».

По вопросам участия в московских семинарах необходимо обращаться к event-менеджеру Анне Мельниковой (melnikova@1c-bitrix.ru).

3. Проведение вебинаров по продуктам «1С-Битрикс»

На сегодняшний день проведение вебинара для потенциальных клиентов – одна из низко затратных и довольно эффективных возможностей по поиску заказчиков.

Вам не надо заниматься поиском помещения для семинара и организационными работами, не надо тратиться на изготовление рекламных материалов и т.п. НО! Несмотря на все эти плюсы, вы не сможете полноценно общаться со слушателями и чувствовать их эмоции, заинтересованность.



Существует ряд сервисов, позволяющих организовать вебинар. Вы можете выбрать тот, который подходит вам по техническим составляющим и затратам.

- www.webinar.ru
- www.gotomeeting.com
- www.imind.com
- www.comdi.com
- www.onwebinar.ru
- www.russian-webinar.ru
- ... и другие

Обязательно протестируйте сервис перед началом работы со слушателями!

1. Тематика, состав участников и программа семинара **согласовывается** с менеджером «1С-Битрикс» заранее, **не менее чем за 2 недели** до предполагаемой даты мероприятия. Заявка на проведение мероприятия подается **в свободной форме**, обычно в тексте электронного письма.

Заявка на проведение вебинара должна содержать:

- дату мероприятия,
- тематику,
- примерную программу*,
- планируемое кол-во слушателей,
- ваши информационные каналы для привлечения слушателей.

* В программе должны быть четко обозначены доклады, посвященные продуктам «1С-Битрикс». Минимальная продолжительность доклада по одному из продуктов «1С-Битрикс»- 30 минут. Название продукта или нескольких продуктов должно фигурировать в самой программе, либо в анонсе мероприятия.

2. «1С-Битрикс» может разместить **анонс вебинара** на своем сайте в разделе «Вебинары» и **баннер** с информацией о мероприятии. Информационная поддержка оказывается только в том случае, если партнер согласовал мероприятие не менее чем за 2 недели до него.

В информационной поддержке на «клиентском» сайте «1С-Битрикс» может быть отказано, если вебинар проводится для технических специалистов.

Информационная поддержка не оказывается вебинарам, предназначенным для клиентов партнера.

На сайте «1С-Битрикс» одновременно могут быть размещены материалы по двум мероприятиям от одного партнера. Т.е. одновременно будут показываться баннеры/анонсы по 2-м ближайшим мероприятиям партнера. Начало показов - за 2 недели.

Информационная поддержка самостоятельным партнёрским вебинарам может не оказываться в периоды прохождения специальных маркетинговых программ, таких как Федеральная программа, программа семинаров по Битрикс24. О периоде приостановления информационной поддержки самостоятельным партнерским семинарам вам сообщит менеджер «1С-Битрикс» при рассмотрении заявки на проведение мероприятия. Баллы и компенсации начисляются в общем порядке.

Если вы желаете разместить анонс вебинара и баннер на сайте «1С-Битрикс», запросите шаблон анонса и баннера после получения подтверждения о принятии вашей заявки.

Анонс мероприятия и баннер партнер готовит самостоятельно, строго по шаблону, предоставленному менеджером «1С-Битрикс».

Внимание! Анонс должен строго соответствовать шаблону, содержать информацию только по мероприятию и контакты организатора. Графические изображения в анонсе не размещаются.

В анонсе должна быть обязательно указана ссылка на страницу мероприятия. Страница вебинара должна содержать:



- дату
- описание мероприятия (анонс)
- описание целевой аудитории
- программу (доклад, спикер, тайминг)
- форму регистрации
- контактные данные

Материалы не принимаются к публикации на сайте «1С-Битрикс», если страница мероприятия не соответствует выше указанным требованиям.

Публикация материалов на сайте «1С-Битрикс» занимает 1-3 рабочих дня с момента подтверждения принятия материалов к публикации менеджером «1С-Битрикс». Просим присылать материалы заранее.

Привлечение слушателей на вебинар осуществляет партнер. «1С-Битрикс» может разместить материалы по вебинару у себя на сайте, но ответственность за кол-во слушателей несет партнер.

3. Партнер предоставляет **отчет** в компанию 1С-Битрикс **не позднее чем через 10 рабочих дней** после вебинара. Отчет пишется в свободной форме, в теле электронного письма.

Отчет должен содержать:

- ID партнера
- количество регистраций
- количество слушателей по факту
- ссылку на опубликованный анонс мероприятия на вашем сайте
- ваш отзыв о мероприятии, выводы по итогам

4. Для контроля качества мероприятия, либо проверки достоверности информации, менеджер «1С-Битрикс» может запросить список слушателей с контактными данными. «1С-Битрикс» обязуется не использовать эти данные в коммерческих целях и не передавать другим партнерам. При отказе партнера в предоставлении контактных данных слушателей «1С-Битрикс» может отказать в начислении баллов и/или компенсации.

5. За проведение вебинара начисляется 30 баллов ([см. сводную таблицу](#)). Баллы начисляются только за предварительно согласованные мероприятия, после предоставления отчетности.

6. Баллы начисляются в течение 5 рабочих дней с момента принятия отчетности.

7. Для подготовки выступления вы можете использовать [готовые презентации и обучающее видео](#).

8. Несоблюдение требований к проведению вебинаров без согласования с менеджером «1С-Битрикс» может повлечь за собой сокращение количества дополнительных баллов .

9. Внимание! «1С-Битрикс» имеет право отказать в поддержке мероприятия, публикации материалов на сайте, если в программе мероприятия участвуют конкурирующие компании, либо в анонсе содержится упоминание конкурирующих продуктов/компаний.

4. Участие во внешних мероприятиях с докладом по продуктам «1С-Битрикс»

Если вы следите за IT-мероприятиями у себя в городе или регионе, желаете выступить в качестве спикера и заинтересовать потенциальных клиентов в услугах вашей компании на базе продуктов «1С-Битрикс» - мы это приветствуем! Это могут быть профильные конференции, круглые столы, собрания тематических сообществ и т.п.

Запрещается выступать от имени «1С-Битрикс» или позиционировать своего сотрудника, как специалиста компании «1С-Битрикс».

Для выступлений вы можете использовать нашими презентациями о продуктах, которые выложены на [нашем сайте](#).



Заранее напишите о своем намерении участвовать:

- название мероприятия,
- дату мероприятия,
- тематику мероприятия,
- аудиторию мероприятия, планируемое кол-во участников,
- программу (либо ссылку на страницу с программой мероприятия)
- тему доклада по продуктам «1С-Битрикс».

Если участие в мероприятии предполагает затраты с вашей стороны – напишите об этом. В индивидуальном порядке мы рассмотрим возможность компенсации вашего участия.

Баллы начисляются согласно [сводной таблице баллов](#), только за предварительно согласованные мероприятия, после предоставления отчетности.

Партнер предоставляет **отчет** в компанию 1С-Битрикс **не позднее чем через 10 рабочих дней** после своего выступления. Отчет пишется в свободной форме, чаще всего, в теле электронного письма.

Отчет должен содержать:

- ID партнера,
- примерное количество слушателей, присутствовавших на вашем докладе по факту,
- ссылку на информацию о мероприятии и вашем участии в нем на сайте организатора,
- фотографии мероприятия*
- ваш отзыв о мероприятии, выводы по итогам.

* Фотографии высылаются менеджеру «1С-Битрикс» по электронной почте в обработанном, «ужатом» виде. Пожалуйста, не присылайте исходники и предварительно отберите лучшие фотографии! Либо вы можете прислать ссылку на выложенный фотоотчет на сайте организатора.

Если предварительно согласована компенсация вашего участия, к отчету прикладываются сканы бух.документов, подтверждающих понесенные затраты (платежные поручения с отметкой банка либо акты или счета-фактуры, чеки и т.п.)

Баллы и компенсация начисляются в течение 5 рабочих дней с момента принятия отчетности.

5. Представление программных продуктов «1С-Битрикс» на выставках

Наряду с проведением семинаров, одним из эффективных способов продвижения продукции и услуг является участие в выставках. Мы с удовольствием помогаем и поощряем участие в выставках наших партнеров, представляющих программные продукты «1С-Битрикс». Если вы уже имеете опыт участия в выставках или только планируете первое участие, предлагаем Вам ознакомиться с руководством по участию в выставках, правилами начисления баллов и компенсации, рекомендациями по подготовке мероприятия.

5.1 Руководство по участию в выставках и представлению на стенде программных продуктов «1С-Битрикс»

1. Примите решение об участии в выставке. Проанализируйте, какие выставки в вашем регионе соответствуют целевой аудитории ваших услуг, какие из них наиболее посещаемы, на каких выставках будет интересным представление продуктов «1С-Битрикс».

2. Запланируйте маркетинговую активность на выставке (участие в деловой программе выставки, проведение собственных семинаров, проведение конкурсов и лотерей на стенде и т.п.).

3. Рассмотрите возможность [печати листовок](#) по продуктам «1С-Битрикс» с вашим логотипом по готовому макету.

4. Сообщите нам о своих планах и пришлите запрос на получение дополнительных рекламных материалов «1С-Битрикс» (пакеты, бабочки, флаг и др. рекламные материалы, имеющиеся у нас на момент подготовки мероприятия).



5. Заявка должна содержать:

- название выставки, краткое описание;
- планируемую посещаемость и аудиторию мероприятия;
- ссылку на сайт мероприятия;
- перечень продуктов «1С-Битрикс», которые вы планируете презентовать на выставке;
- план вашей маркетинговой активности на выставке;
- информация об оформлении стенда, присутствии в оформлении символики «1С-Битрикс»*
- желаемые рекламные материалы «1С-Битрикс», либо ваши планы на самостоятельное изготовление (тираж, затраты на изготовление листовок);
- размер и стоимость арендуемой выставочной площади (без стоимости дополнительной застройки).

Дополнительные баллы и компенсация начисляются только в том случае, если мероприятие предварительно согласовано с менеджером «1С-Битрикс». Если партнер сообщает о мероприятии после его проведения, баллы и компенсация не начисляются. Если необходимы рекламные материалы – не менее чем за 3 недели.

Не разрешается выставляться под брендом «1С-Битрикс» или позиционировать себя как представительство «1С-Битрикс» в вашем городе (например, «1С-Битрикс. Сахалин»). На фризе стенда, в каталоге выставки и на сайте мероприятия должно быть название партнера.

**Для оформления выставочного стенда вы можете использовать готовые макеты, представленные на [сайте рекламных материалов](#).*

6. Сделайте ваш стенд посещаемым. Исходя из плана мероприятия, напишите анонс своего участия, разместите его на своем сайте и в региональных СМИ. Разошлите приглашение на свои выставочные мероприятия по клиентам и партнерам.

7. Сделайте фотографии и/или видео мероприятия. Это вам понадобится как для собственного анализа проведенного мероприятия, так и для предоставления отчетности при получении баллов и компенсации от «1С-Битрикс».

8. Проведите анкетирование посетителей, соберите контакты для дальнейшей работы с потенциальными клиентами и партнерами. Поручите стендистам вести журналирование запросов и пожеланий посетителей стенда, чтобы после выставки было легче продолжать дальнейшее общение и заключать контракты.

9. Опубликуйте на своем сайте краткий отчет по проведенному мероприятию, напишите свои впечатления о выставке. Опубликуйте фотографии и видео, а также поздравьте победителей ваших конкурсов и лотерей (если проводились).

10. Начните обработку полученных контактов сразу после мероприятия: звоните, пишите, назначайте встречи своим потенциальным клиентам и партнерам. Не теряйте время, посещенные на выставках стенды и экспоненты имеют особенность забываться через непродолжительный период.

11. Подведите организационные и коммерческие итоги выставки. Сделайте выводы и внесите предложения по повышению результативности следующей выставки и избежанию допущенных ошибок.

12. Не позднее чем через 10 рабочих дней после мероприятия пришлите отчет по проведенному мероприятию менеджеру «1С-Битрикс».

Отчет должен содержать:

- ID партнера,
- посещаемость мероприятия (запросить у организаторов),
- ссылку на информацию о мероприятии и вашем участии в нем на сайте организатора,
- фотографии вашей работы на стенде, самого стенда*
- ваш отзыв о мероприятии, выводы по итогам.



* Фотографии высылаются менеджеру «1С-Битрикс» по электронной почте в обработанном, «ужатом» виде. Пожалуйста, не присылайте исходники и предварительно отберите лучшие фотографии! Либо вы можете прислать ссылку на выложенный фотоотчет на сайте организатора.

Если предварительно согласована компенсация вашего участия, к отчету прикладываются сканы бух.документов, подтверждающих понесенные затраты (платежные поручения с отметкой банка либо акты или счета-фактуры, чеки и т.п.)

5.2 Правила начисления баллов и компенсации за представление продуктов «1С-Битрикс» на выставках

1. За участие в выставке и представление продуктов «1С-Битрикс» на стенде начисляется **от 50 до 70 баллов**. Количество баллов зависит от вашей маркетинговой активности на выставке, отсутствия или наличия других программных продуктов на стенде, полноты отчетной информации по результатам мероприятия.
2. Компенсация участия в выставке не производится, если на стенде, наряду с продуктами «1С-Битрикс» представлены конкурирующие программные продукты. Если на стенде представлены продукты не конкурирующего ПО, сумма компенсации будет уменьшена пропорционально кол-ву других представленных вендоров на 20% за каждого.
3. Компенсация не производится и баллы не начисляются, если партнер самовольно выставляется под брендом «1С-Битрикс» или позиционирует себя как представительство «1С-Битрикс» (например, «1С-Битрикс. Сахалин»)
4. Если партнер участвует со своим стендом в выставке, на которой выставляется также компания «1С-Битрикс», компенсация затрат по данному мероприятию партнеру не производится.
5. «1С-Битрикс» компенсирует затраты на участие в выставке в размере **50% от стоимости аренды выставочной площади и орг.вноса** (стоимость может включать в себя стандартную застройку или чистую площадь). Компенсация производится путем перечисления средств на бонусный счет партнера.

С помощью бонусного счета вы можете получать скидки при покупке лицензий на продукты «1С-Битрикс». С учетом бонусных средств от каждой позиции в заказе к оплате останется не менее 20% от стоимости с учетом партнерской скидки. Если в корзине будет товаров на сумму, большую, чем сумма на бонусном счете, бонус применится ко всем товарам по очереди пока его будет хватать, остальные останутся по обычной партнерской цене. Если сумма товаров меньше бонуса – остаток бонуса останется на счете.

Купить с частичной оплатой с бонусного счета можно все программные продукты 1С-Битрикс (в том числе продления, переходы, доп.пользователей КП и решения), кроме решений Маркетплейс и физических товаров (книги, рекламные материалы, DVD-боксы).

Средства на бонусном счете сгорают через год после начисления.

6. Услуги сторонних компаний по нестандартной застройке, аренда дополнительного оборудования, затраты на изготовление рекламных и оформительских материалов компенсации не подлежат.
7. За семинары, проведенные в рамках выставки, баллы начисляются дополнительно, по [сводной таблице баллов за семинары](#).
8. Баллы и компенсация начисляются в течение 5 рабочих дней с момента принятия отчетности.

5.3 Рекомендации по подготовке и участию в выставке

1. Чтобы выставка была для вас эффективной, необходимо сформулировать свои цели и ожидаемые результаты, иметь точное представление об аудитории выставки и других экспонентах. Выставочная деятельность должна планироваться заранее. Желательно, чтобы срок подготовки к участию в выставке составлял 3-4 месяца.



2. Составьте план подготовки к выставке и включите в него следующие вопросы:

- разработка стенда
- подготовка раздаточных рекламных материалов
- отбор и обучение стендистов
- информирование клиентов и партнеров

3. Определите расположение, размер и оформление вашего стенда. Выбор места и размера стенда напрямую зависит от бюджета, который вы заложили на выставку. Чем выгоднее будет расположение вашего стенда, чем он будет заметнее и крупнее, тем больше посетителей вы сможете привлечь.

4. Возможно привлечение на стенд посетителей путем организации концертов, конкурсов, лотерей и других шумных мероприятий. Но разрабатывая развлекательную программу на стенде, следует помнить, что это привлекает преимущественно массового посетителя, привлекает посетителей-«пылесосов», которые посещают выставки ради сбора бесплатных сувениров. Постарайтесь, чтобы ваши мероприятия на стенде были более адресными, направленными на вашу целевую аудиторию.

5. Ознакомьтесь с деловой программой выставки – семинарами, конференциями, круглыми столами, которые пройдут в рамках мероприятия. Обычно, они проходят при поддержке компаний-организаторов, что гарантирует неплохую посещаемость. Вполне возможно, что ваше участие в деловой программе принесет вам новых потенциальных клиентов и партнеров.

6. Обязательно предоставьте информацию о своей компании и услугах для публикации в каталоге выставки и на сайте мероприятия. Используйте все PR-возможности: которые предлагают организаторы участникам выставки.

7. Дизайн вашего стенда прежде всего должен подчеркивать преимущества выставляемой продукции, а не быть «просто красивым». Посетителям должно быть понятно без лишних вопросов – что вы представляете или какие услуги оказываете. Для участия в отраслевых выставках рекомендуем подготовить оформление стенда соответственно тематике выставки. Партнер может воспользоваться макетами готовых выставочных стендов, представленных на [сайте рекламных материалов](#).

9. Проинформируйте нужных компании людей, своих партнеров и клиентов о вашем участии в выставке. Предложите им обратиться к вам за пригласительными билетами или планом павильона. Не стесняйтесь перед выставкой обзвонить тех, в чьем посещении вашего стенда вы очень заинтересованы, зарезервируйте для них некоторое количество пригласительных.

10. Персонал, работающий на выставке, – это лицо компании, поэтому стендистами должны быть сотрудники, которые смогут правильно позиционировать компанию и грамотно рассказать о ваших услугах. Для них было бы очень полезно проводить тренинги.

11. Собирайте информацию о посетителях выставки. Проведите анкетирование на стенде, соберите визитки. Стендистам лучше фиксировать ответы самостоятельно, а не давать заполнять анкеты. Собранные анкеты и визитки не должны лежать на видном месте, по возможности сразу отправляйте их в офис.

11. Проведите анализ собранной информации, внесите ее в базы данных о клиентах, партнерах, конкурентах и представителях СМИ, после чего развивайте и закрепляйте отношения.

12. Проанализируйте эффективность проведенного мероприятия и примите решение об участии в нем в следующем году.

6. Написание статей по продуктам «1С-Битрикс»

За авторское написание интересных статей по продуктам «1С-Битрикс» возможно начисление от 10 до 30 дополнительных баллов.



1С-БИТРИКС

Статья должна быть опубликована в печатных СМИ или онлайн-источниках, объемом более 2000 знаков (для подтверждения необходимо прислать ссылку на статью или скан страницы с опубликованной статьей).

В статье должно быть более 70% информации о компании "1С-Битрикс" или о ее продуктах.

Статья должна быть авторской, то есть не должна являться перепечаткой с сайта www.1c-bitrix.ru и должна содержать уникальный контент.

Ресурсы для размещения должны иметь федеральное значение либо являться ведущим региональным информационным ресурсом, то есть выходить тиражом не менее 20 000 экз. или иметь посещаемость не менее 10 000 просмотров в сутки.

Баллы начисляются на усмотрение "1С-Битрикс" в зависимости от контента статьи и значимости издания.

По вопросам начисления баллов за статьи по продуктам «1С-Битрикс» необходимо обращаться к рг-менеджеру Анне Лелюк (lelyuk@1c-bitrix.ru).

7. Материалы для подготовки выступлений и рекламные материалы для мероприятий

Специальные **презентации** для проведения семинаров по продуктам «1С-Битрикс» и их отдельным модулям, **видео** с рекомендациями по подготовке докладов и другие материалы вы можете найти на нашем сайте [в партнерском разделе](#).

Раздел постоянно пополняется!

Рекламные материалы по продуктам «1С-Битрикс» для маркетинговых мероприятий могут быть высланы «1С-Битрикс», а могут быть напечатаны партнером самостоятельно* [по готовым макетам](#).

Если вам необходимо, чтобы рекламные материалы были высланы, то срок согласования должен быть не менее 3-х недель до даты мероприятия.

Рекламные материалы это: листовки, ручки, полиэтиленовые пакеты, настенный флаг. Напольный баннер по почте не отправляется. Партнер может забрать баннер из московского офиса с помощью своей транспортной компании, за свой счет. Сувениры «1С-Битрикс» на партнерские мероприятия не предоставляются.

Внимание! Рекламные материалы высылаются не для «будущей активности», а под конкретное мероприятие или несколько мероприятий. Если партнер не принимает обязательства следовать правилам «1С-Битрикс» и предоставить отчетность по мероприятию, материалы не предоставляются.

**Такая схема самостоятельного изготовления рекламных материалов позволит вам в самый короткий срок получить необходимые материалы (малые тиражи рекомендуем печатать с помощью цифровой печати), не зависеть от услуг почты и наличия необходимых материалов на складе «1С-Битрикс».*

Мы **компенсируем затраты** на изготовление в 100% размере. Если возникнет необходимость в изготовлении других рекламных материалов (ручки, пакеты, напольный баннер и т.п.), то это оговаривается дополнительно.

ВНИМАНИЕ! Компенсация затрат на изготовление рекламных материалов действует **только в отношении материалов для конкретных маркетинговых мероприятий**. Мероприятия для потенциальных клиентов согласовываются заранее, тогда же согласовываются затраты на изготовление рекламных материалов. Для презентаций продуктов потенциальным клиентам используйте возможность получения материалов через [интернет-магазин](#).

Необходимые действия по согласованию изготовления и компенсации затрат:



1. Вы согласовываете ваше участие в одном или нескольких мероприятиях с менеджером «1С-Битрикс»
2. В момент согласования мероприятия вы присылаете перечень и количество необходимых рекламных материалов. Если речь идет о самостоятельном изготовлении, присылаете также и стоимость изготовления.
3. Получив подтверждение от менеджера «1С-Битрикс» вы можете приступать к заказу изготовления материалов по [готовым макетам](#). Вы можете добавить в макет листовки ваш логотип и контактные данные.
4. После мероприятия вместе с заполненной формой отчетности присылаете сканы бухгалтерских документов, подтверждающие ваши затраты, сканированные или сфотографированные изображения изготовленных материалов.

8. Возможности онлайн-поддержки партнеров на сайтах «1С-Битрикс»

Внимание! Все возможности для партнеров бесплатные!

а. Информация о вашей компании на сайте

При регистрации в качестве партнера вы самостоятельно заполняете анкету партнера. После подтверждения партнерство со стороны 1С-Битрикс, указанная вами в анкете информация по вашему желанию может быть опубликована в общем списке партнеров: <http://www.1c-bitrix.ru/partners/>

Вы можете изменить описание и ваши контактные данные в своем личном кабинете: http://partners.1c-bitrix.ru/personal/edit_partner/

Рекомендации

Описание вашей компании должно быть по возможности кратким, понятным и рассказывать об основных ваших услугах, о выполненных проектах. Эту информацию прочитают ваши потенциальные заказчики, и от него зависит первое впечатление, которое сложится у клиента о вашей компании. Для того, чтобы информация о вашей компании могла быть опубликована, она обязательно должна включать описание компании, логотип, адрес, ссылку на действующий сайт, посвященный вашей деятельности в области веб-разработки.

Позиция вашей компании в списке зависит от суммы накопленных баллов, партнерского статуса, наличия продаж продуктов 1С-Битрикс. Подробнее о баллах, статусах и компетенциях партнера /тут ссылка на файл партнерской программы/

б. Публикация ваших проектов

Информация о вашей компании в списке партнеров может также включать ваше портфолио – описания ваших работ, разработанных на основе продуктов 1С-Битрикс. Для этого в кабинете партнера добавьте проекты, которые вы. Такие проекты также отображаются (с указанием вашей компании в качестве разработчика) и в общем списке проектов на сайте 1С-Битрикс – это привлекает дополнительное внимание потенциальных клиентов.

Рекомендации

При выборе компании для разработки веб-проекта клиенты часто уделяют большое значение портфолио компании-партнера, поэтому постоянно поддерживайте ваше портфолио на нашем сайте, добавляйте ваши новые проекты. Иллюстрируйте их наглядными и привлекательными изображениями страниц сайта (скриншотами). Постарайтесь описать суть проекта, какие технологии использовались, как была организована работа, но, конечно, не раскрывая коммерческой тайны ☺

с. Информация о ваших акциях

Если вы проводите для своих клиентов какую-либо акцию по продуктам «1С-Битрикс» (скидки на ваши услуги, дополнительные бонусы и т.п.), напишите нам, мы разместим эту информацию на сайте. Клиенты увидят ваши анонсы в специальном разделе: <http://www.1c-bitrix.ru/partners/promo/>



Возможностью размещения информации об акциях на сайте «1С-Битрикс» могут воспользоваться только «Золотые» и «Сертифицированные» партнеры.

Как разместить акцию?

Отправить запрос через Мастер партнерских обращений (раздел Маркетинговая поддержка). Укажите в нем:

- название акции;
- логотип партнера/акции;
- анонс для акции;
- описание: правила и сроки проведения;
- ссылка на описание акции на сайте партнера.

Рекомендации

Ваша акция должна привлекать внимание, выделяться.

д. Продвижение ваших разработок: «1С-Битрикс: Маркетплейс»

[«1С-Битрикс: Маркетплейс»](#) - это уникальная возможность для клиентов и партнеров в кратчайшие сроки получить необходимый функционал для своего интернет-сайта или корпоративного портала. Размещение любых решений в каталоге «1С-Битрикс: Маркетплейс» абсолютно бесплатно.

Подробнее о том, [как стать разработчиком решений «1С-Битрикс: Маркетплейс»](#).

За каждое свое решение вы можете запросить [дополнительные баллы](#).

е. Публикация кейсов на сайте «1С-Битрикс»

Если в вашем портфолио есть крупные проекты для известных клиентов или интересные разработки, нестандартные внедрения, предлагаем вам вместе с нами подготовить «Историю успеха» (кейс, рассказ об успешном внедрении продуктов «1С-Битрикс» для ваших клиентов). Не секрет, что заказчик прежде всего обращает внимание на портфолио компании, у которой планирует заказать разработку сайта или внедрение корпоративного портала. И для него немаловажно, с какими клиентами вы работаете, из каких отраслей рынка.

Расскажите о ваших успехах! Для публикации кейса вам нужно заполнить бриф и отправить его Лелюк Анне, PR-менеджеру «1С-Битрикс», по электронной почте lelyuk@1c-bitrix.ru. Мы свяжемся с вами для уточнения деталей проекта и определим, возможна ли публикация этого кейса и в какие сроки. Кейс напишет наш копирайтер на основе интервью с вами и с вашим клиентом.

Истории успеха публикуются в этих разделах:

<http://www.1c-bitrix.ru/products/cms/projects/#tab-cases-link>

<http://www.1c-bitrix.ru/products/intranet/projects/>

Для дополнительного продвижения мы используем баннеры на рабочих страницах сайта. Если ваш проект выполнен недавно, то мы можем выпустить совместный с вами анонс в СМИ о его запуске.

Внимание! Публикация кейсов рассматривается индивидуально в каждом конкретном случае. Компания «1С-Битрикс» вправе отказать в публикации кейса.



9. Контактная информация

Маркетинговые возможности/ маркетинговая активность	Контактное лицо
<ul style="list-style-type: none">Любые вопросы по маркетинговой поддержке партнерской сети «1С-Битрикс»Специальные программы семинаровСпорные ситуации по марк.поддержке	Руководитель отдела партнерского маркетинга Светлана Ледвина svetlana@1c-bitrix.ru
<ul style="list-style-type: none">Организация семинаров/ вебинаровУчастие во внешних мероприятиях с докладомУчастие в выставках	Специалист отдела партнерского маркетинга Еремейчук Владимир vlader@1c-bitrix.ru
<ul style="list-style-type: none">Участие в московских семинарах/вебинарах «1С-Битрикс»Участие в вебинарах «1С-Битрикс»Работа на выставочном стенде «1С-Битрикс» в Москве	Event-менеджер ЭлинаГруздева elina@1c-bitrix.ru
<ul style="list-style-type: none">Участие в семинарах «1С-Битрикс» в Санкт-ПетербургеРабота на выставочном стенде «1С-Битрикс» в Санкт-Петербурге	Менеджер по маркетингу Анна Кузьмина kuzmina@1c-bitrix.ru
<ul style="list-style-type: none">Анонс ваших разработок на сайте «1С-Битрикс»Публикация кейсовНаписание авторских статей по продуктам «1С-Битрикс»	Pr-менеджер Анна Лелюк lelyuk@1c-bitrix.ru
<ul style="list-style-type: none">Информация о вашей компании на сайтеПубликация ваших проектов на сайтеИнформация о ваших акциях	Партнерский отдел «1С-Битрикс» partners@1c-bitrix.ru
Размещение собственных разработок в каталоге «1С-Битрикс: Маркетплейс»	Сергей Востриков sv@bitrix.ru