

BRIEF PARA SOLICITUDES DE COMUNICACIÓN



Aviomar



Colvan



Snider

BRIEF DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO

El objetivo de este documento es estandarizar la comunicación interna y externa dentro de nuestra organización, de igual forma poder cumplir con la mayor satisfacción y calidad con todos los contenidos

El cumplimiento de estos estándares permitirán entender plenamente la necesidad de la comunicación que se quiere realizar.



TIPOS DE PIEZAS PARA COMUNICACIÓN

Actualmente en la organización se usan diversas formas de comunicación dependiendo del público a impactar, la cantidad de información, entre otros aspectos, también se cuentan con algunos canales para dar a conocer información según la necesidad.

Los formatos que se trabajan actualmente son:

- Piezas de comunicación informativas
- Piezas de comunicación de Expectativa
- Comunicado interno
- Boletín informativo (Externo)
- Flyer o Anuncio (Externo – comercial)



¿QUÉ TIPO DE PIEZA DEBO USAR?

Saber qué tipo de pieza de comunicación debo usar para cada ocasión o intención, es importante para tener el resultado esperado en nuestro receptor.



Informativa

Esta comunicación se define como el proceso de decir algo para enterar a su público y que tengan noción sobre un tema de manera que estén informados sobre un cambio o nuevos intereses

Expectativa

Esta comunicación se genera para informar sobre algo que va a ocurrir, no se debe tener mucha información. Se usa una imagen para impactar y un texto sencillo

Comunicado

Este tipo de comunicación es meramente informativa, se basa en informar oficialmente un suceso que puede afectar o interesar a nuestras partes interesadas. Esta comunicación debe tener un impacto alto, no se debe usar para informar cualquier suceso.

Boletín informativo

Esta comunicación se realiza casi siempre a nivel externo para dar a conocer información de carácter nacional como leyes, prohibiciones, entre otros. El Boletín es dirigido por el área jurídica y funciona regularmente en el caso de Colvan

Flyer o anuncio

Este tipo de pieza es usada para informar creativamente y de forma gráfica un tema en especial, casi siempre se usa para el proceso comercial dirigido a potenciar un servicio

Flyer



¿Dónde?

Esta ubicado en la Zona Franca de Cartagena a través de la compañía aliada SNIDER.

¿Quién?

En nuestra filosofía de servicio integral brindamos todo el proceso, ofreciendo todo el servicio a través de un solo canal, con personal experimentado en mudanzas y con los controles extendidos de nuestra cadena logística.

¿Porqué?

Se presenta como una alternativa con el fin de disminuir los costos de almacenaje y rentas de contenedor para las Mudanzas Internacionales

Capacidad

Realizando un análisis y dado que recibimos un área nueva tendríamos una disponibilidad de 139 vanes militares en un área semi exclusiva y capacidad para 5-8 vehículos con posibilidad de ampliar el 10% nuestra capacidad de operación

Al aceptar la propuesta se respetarán los valores actuales hacia Bogotá en la licitación



EJEMPLO

Expectativa



Informativa



Comunicado-Boletín

Comunicado Oficial COVID-19

De acuerdo con la emergencia sanitaria que se viene presentando en el País por el CORONAVIRUS nos permitimos informar que Aviomar S.A.S. cuenta con protocolos internos de prevención los cuales ayudarán a mitigar el riesgo de contagio del COVID-19.

Para su tranquilidad, nuestros colaboradores en las operaciones de Mudanza deben lavar sus manos antes del ingreso al apartamento, para esto contarán con los elementos de protección personal tapabocas y guantes y cada 3 horas debe lavarse las manos.

De igual forma nuestros colaboradores no deben tener ningún contacto físico para evitar contagios.

Nuestras operaciones serán coordinadas en lo posible desde las 7:00 a.m. y culminarán a las 4:00 p.m.

Agradecemos su colaboración y comprensión



¿Cómo solicitar las piezas de comunicación?

Debes enviar un correo a solicitudcomunicaciones@aviomar.com.co solicitando la elaboración de piezas de comunicación según los siguientes criterios.



01

OBJETIVO

Debes mencionar qué quieres lograr con esta comunicación:

- Dar a conocer un tema
- Que realicen una capacitación
- Que los receptores envíen una información



02

INFORMACIÓN

Debes anexar la información que quieres:

- Título
- Mensaje
- Correo-fechas
- Fotos (si es necesario)



03

TIPO DE COMUNICACIÓN

Debes explicar qué tipo de comunicación quieres realizar como:

- Flyer
- Informativa



04

PÚBLICO

Debes especificar a qué público va dirigido, si crees necesario adjunta los correos de destino.

En la solicitud también puedes compartir información adicional que permita entender cuál es tu objetivo, de igual forma si quieres puedes describir un tipo de foto para la comunicación. Si crees que puedes materializar otra idea escríbenos y juntos desarrollaremos nuevos conceptos.

Muchas gracias

