

GUIA PARA ABERTURA DE LOJAS E EVENTOS

Bem-vindo à Sierra!

Neste guia, você encontrará diretrizes que abrangem desde a preparação até o momento da inauguração da sua loja.

Objetivos deste Guia de Inauguração

Aprimorar e organizar as fases do processo que levam à abertura da sua loja.
Utilizar o conhecimento acumulado pela Sierra para reduzir potenciais falhas.
Estabelecer padrões de apresentação e ações que assegurem a excelência da nossa marca, transmitam a sensação de valor agregado, promovam a satisfação dos clientes e otimizem os resultados do seu empreendimento.

Leia este guia com atenção, pois o sucesso do seu negócio está diretamente relacionado a uma série de elementos sugeridos aqui.

Caso surjam dúvidas ou você tenha sugestões, não hesite em entrar em contato com o representante da sua região.

PRÉ-EVENTO

Campanha de MKT iniciando com uma antecedência de até 90 dias da abertura da loja para informar e criar uma expectativa da chegada da Sierra em sua cidade. Estas publicações devem ser intensificadas nas semanas que antecedem a data do evento. Esta campanha deve contemplar os seguintes meios de comunicação:

Teasers nas Redes Sociais:

Comece a criar conteúdo relevante, como posts, vídeos e imagens.
Comece a lançar teasers sobre a abertura da loja, com imagens dos produtos e dicas de design.

Campanhas de e-mail Marketing:

Crie uma lista de e-mails com leads interessados e envie newsletters informativas sobre a loja e seus produtos.

Parcerias Estratégicas:

Estabeleça parcerias com influenciadores locais, arquitetos e decoradores para promover sua loja.

Publicidade Online:

Inicie campanhas pagas no Google Ads e nas redes sociais, direcionadas ao seu público-alvo.

Publicidade Offline:

Selecionar os melhores veículos da região para divulgação da abertura da loja, seja através de anúncios ou editoriais. Este serviço pode ser realizado através de uma assessoria de imprensa ou agência de publicidade/propaganda.

Convidados:

Depois de definida a lista de convidados, o envio de convites e lembretes deve ser preferencialmente nominal, e as seguintes ações são recomendadas:

Convite via e-mail de "Save The Date".

Convite impresso (quando possível, entregar em mãos).

Convite eletrônico (envio via e-mail ou WhatsApp).

Lembretes (via e-mail ou WhatsApp com alguns lembretes até o dia do evento).

DURANTE O EVENTO

Recepção e fotografia da chegada dos convidados.

Entrega de catálogo ou material específico para a abertura.

Publicação em tempo real nas redes sociais marcando o perfil dos convidados.

Exibição de vídeos institucionais e lançamentos.

Breve discurso dos proprietários da loja.

Entrega de presentes personalizados.

PÓS-EVENTO**Agradecimento:**

E-mail ou WhatsApp de agradecimento pela presença no evento.

Envio do catálogo ou material específico para os convidados que não puderam estar presentes.

Feedback dos Clientes:

Solicite feedback dos clientes e use-o para melhorar constantemente a experiência na loja.

Gestão de Redes Sociais:

Mantenha uma presença ativa nas redes sociais, compartilhando regularmente conteúdo de qualidade e interagindo com os seguidores.

Relacionamento com os especificadores:

Com os dados captados para o evento, mantenha contato regular com envio moderado de conteúdo.

Convide pessoalmente os especificadores para ações e eventos na loja.

Envio de e-mail MKT com lançamentos e novidades - 1x por mês.

Convites pessoais com o intuito de levar o especificador para o ambiente da loja (um chá, apresentação de uma novidade ou outra ação de relacionamento).

MATERIAIS E CONTEÚDO DE APOIO

Através do site de suporte da Sierra Móveis, as lojas podem adquirir materiais personalizados como catálogos e presentes. Materiais de comunicação da marca como convites, anúncios e outras demandas podem ser solicitadas através do site de suporte.

www.sierraonline.com.br

EVENTO DE INAUGURAÇÃO

Sugere-se, para a abertura, um evento sofisticado a ser realizado na loja. Um coquetel com convidados selecionados, música, serviços e um atendimento impecável para assegurar a excelência da marca.

Perfil dos convidados

Sociedade, formadores de opinião, influencers, especificadores (arquitetos, decoradores, empresas), imprensa e veículos específicos. A quantidade de convidados deve ser proporcional ao tamanho da loja.

Sugestão de serviços a serem contratados:

1. Promoter ou Relações Públicas:

Profissional influente na sociedade local que pode ser contratado para elaborar a lista de convidados em conjunto com a loja, responsável pela entrega de convites e confirmações de presença.

2. Assessoria de imprensa:

Envio de release com informações, fotos da nova loja e do evento para os meios de comunicação locais. Esse serviço pode ser prestado por uma agência de publicidade, uma assessoria de imprensa ou pelo promoter.

3. Cerimonial:

Responsável pela organização de todos os fornecedores no dia do evento, assim como a recepção dos convidados. Também pode realizar o serviço de confirmação de presença.

4. Buffet e Drinks:

Sugere-se a montagem de ilhas de finger foods (mini porções individuais). Bebidas devem ser servidas por garçons (água, refrigerantes, vinho e espumantes). Após a degustação dos itens salgados, disponibilizar uma mesa de trufas e doces. Espaço com drinks alcoólicos e não alcoólicos, decorados e preparados na frente dos clientes.

5. Música:

Deve criar um ambiente agradável e sofisticado, que permita conversa entre os convidados. Sugerimos a contratação de um DJ ou um artista solo/dueto de Jazz ou MPB.

6. Decoração:

A decoração do showroom e das ilhas do buffet deve seguir o conceito contemporâneo e sofisticado da Sierra. Adicionar pontos de luz extras na loja a fim de criar um ambiente mais aconchegante e festivo (ex.: luzes na entrada da loja).

7. Fotografia/Filmagem:

Registro do evento para divulgação nas redes sociais e envio a colunas sociais, sites e acervo fotográfico da Sierra. Importante registrar o nome e a rede social das pessoas fotografadas para compartilhamento nas redes sociais.

8. Segurança e Valet

É importante a contratação de ao menos um segurança que garanta a tranquilidade dos convidados. Valet: Verificar a necessidade deste serviço.