

<b>Casier &amp; C° n.v.</b>	
<b>HANDBOEK DER REGELS</b>	
<b>Org0103 - Beschrijving afdeling productie, administratie &amp; evaluatie.doc</b>	
Datum uitgave : 03-06-2004	Pagina : 1
Paraaf uitgever :	Paraaf HME :

## ***Afkorting : PR***

### ***Hoofdfuncties :***

- de basisactiviteit van de onderneming : verkoop van verzekeringen, van aanverwante diensten en producten aan de klanten;
- reeds verkochte producten en diensten op peil houden;
- de marketing verzorgen
  - producten, nazorg en verkoopstechnieken van maatschappijen, van de onderneming, van confraters en van andere distributiekkanalen bekijken, vergelijken en waarderen;
  - de vraag van de markt voelen, nazien hoe Casier & C° en haar producten zich positioneren in de markt;
  - de te verkopen basisproducten (gamma) kiezen, richtlijnen uitschrijven voor zelf te ontwikkelen producten;
- controle houden op de werking van maatschappijen (zowel in productie als in schade) en onze samenwerking met maatschappijen bepalen en opvolgen;
- in het kader van de verschillende cellen de specifieke marketing verzorgen, waar het kan in synergie met Buro Casier bvba;
- accurate basisgegevens (zoals klantgegevens, risicogegevens, verzekeringsgegevens, enz.) voor de andere diensten beschikbaar houden en bijhouden;
- onthaal en inkomende berichten sorteren (balie, telefoon, telefax, post, document exchange, assurnet, e.a.);
- de praktische kanten van uitgaande berichtgeving verzorgen (assurnet, post, document exchange, e.a.);
- opslagmedia (dossiermappen, fiches, computerbandjes, enz.) en opslagplaatsen (kasten, archief, e.a.) voor de afdelingen productie en schade beheren.

### ***Nevenfunctie(s):***

- de database over potentiële klanten, geregistreerde klanten en risico's aanvullen en verrijken (ook als daar geen verkoop bij te pas komt);
- alles wat de verkoop ondersteunt beheren (formulieren, verkoopsmiddelen, tijdsbeheer, agendabeheer, e.a.);
- nieuwe diensten en producten naar de wensen en behoeftes van klanten ontwikkelen;

<b>Casier &amp; C° n.v.</b>	
<b>HANDBOEK DER REGELS</b>	
<b>Org0103 - Beschrijving afdeling productie, administratie &amp; evaluatie.doc</b>	
Datum uitgave : 03-06-2004	Pagina : 2
Paraaf uitgever :	Paraaf HME :

- accurate tarieven en ondersteunende middelen voor verkoop bijhouden en ter beschikking houden;
- de opleidingen inzake verzekeringstechnieken en aanverwante bedrijvigheden op peil houden (leningen, fiscaliteit, e.a.);
- accurate informatie over het beroep, de markt, de mogelijkheden, de producten, de relevante wetgevingen, e.a. ter beschikking houden;
- controle houden op de resultaten van de diverse producten en leveranciers, met verslag aan de directie.

***Werkeenheden:***

- CPP : coördinator cel particulieren;
- CPO : coördinator cel maatwerk/ondernemingen
- CPF : coördinator cel financiële producten
- VPR : producent;
- VPW : producent met permanente weekdienst;
- VPD : producent met dienst;
- VPM : producent MVP;
- VPA : assistent productie;
- VPV : assistent MVP
- VPB : beheerder van de verzekeringsbewijzen
- VPK : beheerder van het productieklasserment
- VPC : beheerder van de briefwisseling