



KURUMSAL PAZARLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
KPR_P_01	02.01.2023	-	-	3

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Pazarlama İletişimi ve Hasta Kabul Hizmetleri Müdürü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



KURUMSAL PAZARLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
KPR_P_01	02.01.2023	-	-	3

1. AMAÇ

Yakın Doğu Oluşumu Hastanelerinin stratejik odaklarına uygun kurumsal pazarlama faaliyetleri yürütmek ve bilinirliğini ve marka değerini arttırmak.

2.KAPSAM

Yakın Doğu Oluşumu Hastanelerinin kurum portföyünü yönetmek, teknolojik donanım, laboratuvar, akademik kadro, uygulanan tedaviler konusunda 3. partileri bilgilendirmek, gelir artırmaya yönelik talep yaratmak.

3.KISALTMALAR:-

4.TANIMLAR

Nucleus; Hastane İşletim Sistemi

5.SORUMLULAR

Tüm Hastane çalışanları

6.FAALİYET AKIŞI

- 6.1** Yakın Doğu Oluşumu Hastanelerinin kurumsal pazarlama stratejilerini belirler. Pazardaki hakimiyetini korumak ve artırmak için bu stratejiler doğrultusunda hareket eder.
- 6.2** Gelir yaratacak ve kurum imajına katkı sağlayacak yeni iş fırsatlarını kurum içinde ilgili ekiplerle paylaşır.
- 6.3** Yakın Doğu Oluşumu Hastanelerinin hasta potansiyelini artırmak için orta ve büyük ölçekli tüm ticari kuruluşlar, vakıflar, dernekler, belediyeler, oteller, turizm acenteleri, meslek birlikleri, sendikalar vb. ile görüşmeler yapar, işbirliği protokol sürecini yönetir, kurum beklentilerini uçtan uca takip eder. Yeni indirim anlaşmaları dahilinde protokol sürecini yönetir, Nucleus sistem tanımlamasını gerçekleştirir.
- 6.4** Anlaşmalı/Anlaşmasız Kurumlardan gelen indirimli sağlık paketi taleplerini alır, Fiyatlandırma Bölümü ile paylaşır, fiyat çalışması talep eder. Hazırlanan fiyat teklifini kuruma sunar. Kurumun kabul etmesi halinde Nucleus tanımlaması için Fiyatlandırma Bölümüne bilgi verir. E-posta ve Nucleus'dan işbirliği konusunda Muhasebe, Hasta Kabul Hizmetleri ve ilgili diğer bölümleri bilgilendirir.
- 6.5** Anlaşmalı/Anlaşmasız Kurumlardan İlk Yardım Eğitimi vb. eğitim taleplerini alır, Fiyatlandırma Bölümüne fiyat çalışması için eğitim içeriği, katılımcı sayısı, niteliği ve eğitim yeri ile ilgili detaylı bilgi verir. Fiyatlandırma Bölümü tarafından hazırlanan fiyat teklifini kuruma sunar. Kurumun kabul etmesi halinde kurum ile eğitim verecek branş sorumlu hekimi arasındaki koordinasyonu sağlayarak, eğitim tarihini ve saatini belirler. Hizmet sonrası faturalandırma ve ödeme sürecini yönetir ve takip eder.
- 6.6** Anlaşmalı/Anlaşmasız Kurumlardan gelen ambulans taleplerini alır. Talep edilen gün ve saatte ambulansın ve hemşire/paramedik ekibinin müsaitliğini sorgular. Hizmet için hastanenin uygun olması halinde, Fiyatlandırma Bölümü tarafından hazırlanmış ATT/Hemşire/Doktor Ambulans Hizmet Fiyat Listesi üzerinden kuruma yazılı teklif sunar.



KURUMSAL PAZARLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
KPR_P_01	02.01.2023	-	-	3

Teklifin kabulü durumunda hizmeti organize eder, hizmet sonrası faturalandırma ve ödeme sürecini yönetir ve takip eder.

- 6.7** Anlaşmalı/Anlaşmasız kurumların açık faturalarını düzenli takip eder, kurum ödeme sürecini yönetir. Ödeme alınamayan durumlarda konuyu yasal sürecin başlatılması için Hastane Hukuk Ofisine yönlendirir.
- 6.8** Anlaşmalı kurumların yeni üye ve/veya personellerinin Nucleus'ta tanımlamasının yapılmasını, ayrılan üye ve/veya personellerinin ise Nucleus'tan çıkarılmasını sağlar.
- 6.9** Belirlenen hedef ve stratejiler doğrultusunda hekim/sağlık merkezi/laboratuvar vb. ziyaretleri gerçekleştirir. Yakın Doğu Oluşumu Hastanelerinin teknolojik donanım, laboratuvar, akademik kadro, uygulanan tedaviler konusundaki olanaklarını tanıtır. Hastane ile işbirliği yapmak isteyen dış doktorlarla, Ziyaretçi Hekim Sorumlusu arasında, laboratuvar/sağlık merkezleri vb. ile Hastane ilgili bölümleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- 6.10** Anlaşmalı kurumlara ziyaret gerçekleştirerek, ilişki yönetimi yapar, memnuniyet/memnuniyetsizlik ve beklentileri ile ilgili bilgi edinir. Elde ettiği bilgileri Hastane ilgili bölümleri ile paylaşır.

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR:-