

CHECKLIST TAREAS MENSUALES

	Días mes	Tareas	
Comienzo del mes	día 1 al 10	Presentación a nuevos clientes y reuniones iniciales con cliente y equipo	
	día 1 al 10	Elaboración de estrategia inicial con el equipo	
	día 1 al 3	Extracción de ROIS del mes anterior	
	día 1 al 7	Entrega de informes	
Época Valle	día 7 al 25	Reuniones presenciales y videollamadas	
	día 7 al 25	Duplicidad de informes	
	día 7 al 25	Reuniones estratégicas con equipo para nuevas propuestas de mejoras	
	día 7 al 25	Extracción de ROIS de meses anteriores	
	día 7 al 25	Crear checklist y manuales de ayuda al trabajo	
	día 7 al 25	Crear un caso de éxito	
	día 7 al 25	Pensar en mejoras para el departamento	
	día 7 al 25	Revisar resultados de clientes con el equipo	
Final de mes	día 22	Presentar comisiones del mes	
	día 20-25	Pasar a facturación cambios en las facturas del mes siguiente	
	29-30-31	Extracción de Ahrefs y capturas GMB para informes	
	día 30-31	Extraer KPIS	
	día 1 mes siguiente	actualizar Zoho eliminando fees y añadiendo nuevos	