

# Checklist social media manažera

## Denní checklist

- Odpovědět na komentáře
- Odpovědět na zprávy
- Odpovědět na zmínky, které vyžadují reakci
- Zkontrolovat relevantní i firemní hashtagy a zapojit se do konverzací pod nimi
- Zkontrolovat příspěvky, které se dnes zveřejňují

## Týdenní checklist

- Podívat se do analytických nástrojů, jak se dařilo našemu obsahu v minulém týdnu
- Projít UGC obsah (obsah tvořený uživateli) za poslední dny a vybrat příspěvky, které je možné sdílet
- Zkontrolovat a případně upravit běžící placené kampaně (alespoň 3× týdně)
- Podpořit spolupráci s influencery, ambasadory a dalšími partnery
- Zorganizovat poradnu social media týmu, probrat výsledky a další kroky

## Měsíční checklist

- Vyhodnotit úspěšnost komunikace na sociálních sítích za poslední měsíc podle stanovených cílů a KPI
- Upravit podle měsíčních a čtvrtletních výsledků obsah a případně cíle na následující měsíc
- Informovat o měsíčních výsledcích marketingový tým (případně nadřízeného)
- Připravit publikační plán pro příští měsíc
- Zadat přípravu obsahu na další měsíc případným externistům (fotograf, copywriter, videomaker atd.)
- Podívat se, co se děje na sociálních sítích konkurence
- Naplánovat či upravit kampaně na následující měsíc
- Vyhodnotit community management za aktuální měsíc (tzn. podívat se detailněji na problémy i stížnosti fanoušků a zapracovat jejich řešení či pomoc do obsahového plánu)

## Čtvrtletní checklist

- Zkontrolovat, zda není potřeba aktualizovat správcovské přístupy a hesla
- Připravit a vyhodnotit čtvrtletní report, probrat výsledky s vyšším managementem
- Určit cíle a KPI na další čtvrtletí
- Naplánovat kampaně a rozložení rozpočtu na následující čtvrtletí

## Půlroční checklist

- Zkontrolovat a aktualizovat informace na jednotlivých profilech
- Pročistit přístupy a nastavení v Business Manageru
- Udělat školení pro kolegy o novinkách na sociálních sítích
- Aktualizovat dokument se strategií