



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Account Executive merupakan seorang yang memiliki peran penting dalam sebuah tim. Tugas dan tanggung jawab penulis sebagai seorang *Account Executive* merupakan pembelajaran baru mengenai peran *account executive* dalam dunia periklanan, terlebih lagi dalam hal menangani klien. *Account Executive* harus bisa menangani klien dengan baik, dapat memberikan informasi dengan jelas kepada klien dan selalu menjaga hubungan baik dengan klien. Hal ini mempermudah penulis dalam mencapai segala kesepakatan yang terjalin dengan klien.

Dari pengalaman yang penulis dapat dan menurut teori yang penulis gunakan, penulis mengetahui bahwa untuk mencapai sebuah kesepakatan kerja dengan klien harus melewati proses yang panjang dan rumit. Komunikasi yang baik, proses kerja yang rapih dan mengedepankan kepuasan klien merupakan hal utama yang penulis lakukan sebagai seorang *Account Executive*.

Jadi dapat disimpulkan bahwa *Account Executive* memiliki peran penting untuk melakukan tugas dan tanggung jawab dengan baik untuk memuaskan klien.

Account Executive harus bisa berinteraksi dan berkomunikasi dengan baik dari awal hingga proses produksi selesai baik dengan anggota tim atau dengan klien. Sehingga kesepakatan merupakan hal yang mudah dicapai ketika kedua pihak saling mendukung dan percaya satu sama lain.

5.2. Saran

Saran yang dapat penulis berikan kepada pembaca mengenai laporan Tugas Akhir ini dalam menjalankan tugas sebagai seorang *Account Executive* adalah :

1. Sebelum menjadi *Account Executive*, penulis sarankan untuk membaca dan memahami tugas-tugas dan tanggung jawab dari seorang *Account Executive*.
2. Buat proposal penawaran kerjasama dengan jelas dan rapih. Hal ini akan memudahkan klien mengerti maksud dan tujuan dari proposal tersebut.
3. Melakukan pencatatan data yang rapih dan penyimpanan berkas-berkas dengan aman dan terkoordinir seperti berkas *Minutes of Meetings*, *Creative Brief* dan berkas lainnya.
4. Seorang *Account Executive* harus bisa menjaga hubungan yang baik dengan pihak klien, salah satunya adalah dengan komunikasi dan interkasi yang baik dengan klien.
5. Selalu memberikan informasi kepada klien mengenai setiap tahap yang telah diselesaikan. Hal ini bertujuan agar klien bisa mengetahui setiap tahap yang sudah dikerjakan, dan bisa langsung memberikan saran jika ada hal yang kurang tepat di setiap tahapannya.
6. Percaya diri. *Account Executive* akan sering bertemu dengan klien. Oleh karena itu harus memiliki percaya diri yang baik agar disetiap pertemuan bisa menyampaikan informasi dengan baik, jelas dan rapih kepada klien.