



Чек-лист для сотрудников YOURT BI Community Флагман

☐ **1. Приход на работу**

Менеджер смены должен быть на работе в 09:50.

☐ **2. Снятие с сигнализации**

☐ **3. Отметка через FaceID**

Обязательная фиксация всех сотрудников

☐ **4. Обход территории СЦ на предмет порядка**

Зафиксировать все неполадки, контролировать процесс исправности. Проверка стульев, подоконники, поверхности освещение должно быть без пыли, разводов, грязи. Диваны и стулья без крошек.

☐ **5. Внешний вид всех сотрудников YOURT**

Легкий макияж, опрятный и чистый вид Форма сотрудников: Менеджеры: футболка/свитшот, джинсы (синего цвета), кроксы Бариста: бежевая кепка, футболка, бежевый фартук, кроксы Клинер: униформа, кроксы

☐ **6. Проверка почта и мессенджеров на предмет сообщений от клиентов**

Телефонные звонки, Instagram, What`sapp, SMS

7. Дневная смена :

☐ **7.1 Trello**

Расписать новые задачи, Выполнить проверку статуса текущих задач, Отмечать выполненные этапы работы, Отслеживать каждый статус и прогресс

☐ **7.2 Афиша дня**

Ежедневно обновлять Афишу Дня на рабочем планшете

☐ **7.3 AMO crm**

Добавить полученные заявки в Амосrm создавая для них отдельные сделки

☐ **7.4 Коммуникация**

Расписание на день, установление партнерских отношений с арендаторами

☐ **7.5 Инстаграм**

3 сториса

☐ **7.6 Продажа**

Предлагать гостям продажу абонементов согласно Прайсу

☐ **7.7 Обход**

Производить обход территории после каждого гостя на предмет порядка и исправности

8. Заккрытие

☐ **8.1 Trello**

По окончании рабочего дня обновить Trello (отметить исполненные, записать новые задачи на следующий рабочий день), финализировать статус (распределить по столбцам "выполнено" и "в прогрессе")

☐ **8.2 Заккрытие кассовой смены**

Посчитать и сверить кассу. Фиксировать в таблице по данной ссылке

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15FX4G1q4-YxCPC-mygC2nLXDuho5nAS6/edit?usp=sharing&ouid=103206050815406669070&rtpof=true&sd=true>

☐ **8.3 Контроль распределения и вызова такси для сотрудников.**

Проконтролировать чтобы каждому сотруднику было вызвано такси.

☐ **8.4 Выключить музыку**

☐ **8.5 Выключить вытяжку**

☐ **8.6** Выключить освещение

☐ **8.7** Отметка через FaceID

Обязательная фиксация всех сотрудников

☐ **8.8** Включить сигнализацию

☐ **8.9** Конец рабочего дня

Уходить с работы не раньше 22.00

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?