



Чек-лист Стажировки

После собеседования:

- ☐ 1. Приглашение на ТД, дата, время
- ☐ 2. Обсудить дресс-код
- ☐ 3. Отправить материалы для изучения (скрипт, лонгрид)
- ☐ 4. Позвонить в день проведения ТД, уточнить придет ли кандидат
- ☐ 5. Рассказать условия по карте, презентацию, фразы цеплялки
- ☐ 6. Проверить понимание продукта
- ☐ 7. Показать на своем примере или сотрудника, как подходить (5-7 подходов)
- ☐ 8. Дать задачу кандидату с помощью фраз цеплялок подводить людей к стойке
- ☐ 9. Вести наблюдение в течении 20 мин, после чего промежуточная ОС по подходам, корректировка действий
- ☐ 10. В течении ТД каждые 30 мин держать контакт с кандидатом (Как тебе специфика работы? Что получается? Что не получается?)
- ☐ 11. Оценить активность кандидата, установление контакта с

клиентами, навыки убеждения, коммуникацию с сотрудниками, количество приведенных клиентов на стойку и заявок/карт.

- ☐ 12. Подведение итогов ТД, ОС от кандидата. При положительном результате, назначение первого рабочего дня и передача на оформление.

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

как это убрать?