



## Рабочий день

Открытие/рабочие процессы/закрытие

- 1. 9:45** -Выход на смену. Продавец приходит на работу за 15 минут до открытия магазина.

*Проверяет и снимает магазин с охранной сигнализации. Проверяет освещение освещение, включает софиты на витрине.*

*Осматривает помещение и входную группу (двери и прилегающую территорию со стороны улицы на предмет чистоты, порядка, исправности техники и аппаратуры.*

*Осматривает потолок: есть ли течи и прочие неисправности. Если неисправности обнаружены создает фото/заявку.*

*Включает аудио/видео над кассовой стойкой.*

- 2. 10:00** - Открытие магазина, смены. **ВТОРНИК, ПЯТНИЦА** проверка кнопок СТБ!

*Продавец вносит размен в кассу.*

*Если нет посетителей осуществляет влажную уборку входной группы: протирает стекла, ручки, стеклянные витрины (в течение дня, постоянный контроль чистоты входной группы. Если обнаружены загрязнения, продавец снова осуществляет влажную уборку).*

*Продавец осматривает магазин на предмет нарушения планограммы, выкладки товара.*

*Если обнаружены нарушения, исправляет их. Меняет ценники,*

*развешивает/расставляет товар согласно принятым стандартам мерчендайзинга.*

*Пополняет сток товаров.*

- 3. 10:40 – Работа с заказами и обратной связью покупателей на площадках электронной коммерции Ригель в интернете.**

*Продавец проверяет заказы в соц. сетях и МП: ОЗОН, АВИТО, VK, ТГ. Проверяет заказы на сайте. Отправляет заказы.*

*Отвечает на отзывы, комментарии, вопросы. Использует для ответов скрипты.*

*Тестирует сайт (все версии: комп, телефон) на предмет корректной работы заказа и оплаты. Об ошибках информирует руководство в Вотцапе и связывается с разработчиками.*

*Проверяет поступившие платежи на сайте по адресу: [invoice@riegel.store](mailto:invoice@riegel.store). Проверка заказов 5-6 раз в день, во время отсутствия покупателей в магазине.*

- 4. 11:30 – 13:00 – Работа с презентацией ассортимента на площадках электронной коммерции Ригель в интернете.**

*Продавец проверяет актуальность ассортимента на всех площадках электронной коммерции Ригель. Проверяет корректность описания товара, если есть необходимость, меняет описание. Добавляет новинки. Время на работу с презентацией может быть увеличено или уменьшено, согласно объему работы. Продавец делает паузу в работе с презентацией ассортимента, на время работы с покупателями в магазине.*

- 5. 13:30-13:35 – Работа с заказами и обратной связью покупателей на площадках электронной коммерции Ригель в интернете.**

*Продавец проверяет заказы в соц. сетях и МП: ОЗОН, АВИТО, VK, ТГ. Проверяет заказы на сайте. Отправляет заказы.*

*Отвечает на отзывы, комментарии, вопросы. Использует для ответов скрипты.*

*Тестирует сайт (все версии: комп, телефон) на предмет корректной работы заказа и оплаты. Об ошибках информирует руководство в Вотцапе и связывается с разработчиками.*

*Проверяет поступившие платежи на сайте по адресу: [invoice@riegel.store](mailto:invoice@riegel.store). Проверка заказов 5-6 раз в день, во время отсутствия покупателей в магазине.*

- 6. 13:35-15:20 – сухая/влажная уборка оборудования/стеллажей.  
ГРАФИК УБОРОК**

*Каждый понедельник, среду, субботу продавец наводит порядок, убирает пыль в стеклянных витринах (внутри, сверху), прикассовая зона, все поверхности.*

*Каждый вторник, четверг, воскресенье: зона велосипедов и самокатов.*

*Каждая пятница: зона обуви и стеллажей с туристическим оборудованием.*

*Один раз в месяц по согласованию с руководством с 13:30 - 16:30 (понедельник либо вторник) продавец проводит полную генеральную уборку торгового зала*

**7. 15:30 – 17:30 – Работа с ассортиментом магазине.**

*Продавец разбирает вновь пришедший товар, распаковывает, приводит в товарный вид, прикрепляет ценники и размещает на оборудовании в торговом зале согласно товарной группе и установленному мерчендайзингу. При введении в работу акций, продавец производит ротацию товара, согласно ранее оговоренной с руководством схеме.*

**8. 18:00 – 18:10 – Работа с заказами и обратной связью покупателей на площадках электронной коммерции Ригель в интернете.**

**9. 18:10-19:00- изучение/мониторинг информации о товарах магазина, новинках., добавление материала в общую папку для изучения всеми сотрудниками.**

*Продавец самостоятельно изучает товар вновь пришедший или углубляется в проработку конкурентных преимуществ товара, который уже давно находится в ассортименте. Найденный материал, который наилучшим образом раскрывает особенности товара из ассортимента магазина Ригель, добавляет в общую папку в рабочей системе для изучения другими продавцами. Каждый продавец во время самообразования и повышения компетенции, обязательно изучает материал в папке, где храниться информация о преимуществах товара, сохраненный его коллегами.*

**10. 19:20-20:00 -Подготовка зала к следующему рабочему дню. ПЛГ, ценники. -Уборка помещения (полы) выключить свет, проверить вывеску, включить сигнализацию! Ленты по периметру витрин горят постоянно!!!**

*Продавец подготавливает зал к следующему рабочему дню. Продавец наводит порядок в презентации ассортимента согласно установленным стандартам мерчендайзинга,*

*проверяет ценники на актуальность и опрятный внешний вид, меняет мятые, грязные и с неправильной информацией.*

*Продавец проводит тщательную влажную уборку полов всего помещения. Выключает компьютер на кассе. Проверяет вывеску (она должна светиться), выключает софиты подсвечивающие манекены и оставляет на ночь включенной подсветку по периметру окон.*

*Ставит магазин на сигнализацию, закрывает дверь на ключ.*

Перед уходом проверь ЭЛЕКТРИЧЕСТВО, ВОДУ, СИГНАЛИЗАЦИЮ!!!

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

как это убрать?