



## чек лист менеджера по продажам

- Включить компьютер, открыть все необходимые программы
- Проверить работоспособность гарнитуры
- Подготовить рабочее место, распечатать все скрипты, информацию о продукте все контакты, всегда держать на рабочем столе
- Поприветствовать коллег в чате и руководителей
- Начало работы
- Посмотреть задачи на текущий день, распределить по важности, начать с самых неотложных
- Распределить время для звонков, время для работы с чатом, перерывы
- По окончании рабочего дня проверить все данные, по необходимости отправить отчет за день для руководителя