



Чек-лист. Первый день наставничества.

Для начала ты должен совершить несколько простых действий, чтобы познакомить стажера с компанией и компанию с ним, а также дать ему доступ ко всем возможностям. Проверь себя и отметь пункты в чек-листе:

- 1.** Расскажи стажеру, что последний лид он может получить за 20 минут до конца рабочего дня. Пусть будет готов.
- 2.** Твой стажер написал Эссе о себе и заполнил личный профиль в Битриксе (и добавил фотку!)
- 3.** Добавил стажера в чаты в Битриксе (чат отдела, чат МК, счета и МК, МК и операторы, наставничество, выясняю ставки, ищу перевоза и т.п.)
- 4.** Проверил, что контакты стажера (номер рабочего телефона, адрес эл.почты) отображаются в подписи на эл.почте
- 5.** Добавил стажера(ку) в аккаунт АТИ (через Дашу Фомину)
- 6.** Создал стажеру ведомость по отгрузкам (опять Васильев или Даня в помощь)
- 7.** Проверил, что на компьютере стажера есть Зойпер. Если нет - настроил через Даню Алексеенко

- 8.** Скинул стажеру ведомость МК+МП, операторскую ведомость по запросам, статистика отдела, общий план
- 9.** Попросил Даню или Васильева добавить стажера в ведомость операторов и отметил в ведомости, что стажер готов принять запрос.
- 10.** Зарегистрировал стажера в Битриксе, написал Даниилу Алексеенко, чтобы стажеру создали почту
- 11.** Проверил наличие рабочей сим-карты и телефона соответственно. У стажера, а не себя! Также проверил, что у стажера вообще есть рабочее место: стол, стул, комп, гарнитура
- 12.** Написал Даниилу Алексеенко, чтобы он внес стажера в рейтинги и статистику
- 13.** Получил у Марины Степановой актуальный план обучения стажера, убедился есть ли план и материалы у стажера
- 14.** Получил доступ к сделкам стажера (через Сашу Васильева).

Отлично, ты сделал первые шаги во взращивании специалиста! Радуйся успехам стажера и получай плюшки сам!

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

как это убрать?