



красота • уход • настроение

подружка

Шпаргалки для самозанятого

инструкция для самозанятого
ПО РАБОТЕ С ЦЕННИКАМИ



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПРИШЁЛ, СДЕЛАЛ, ПОЛУЧИЛ ОЦЕНКУ

2. РАБОТА С ТОВАРОМ

КАК ВЫСТАВИТЬ ЦЕННИКИ

Шпаргалка для самозанятого в магазине «Подружка»

пришёл, сделал, получил оценку

Начало/конец смены:

Пришёл -> подойди к сотруднику: «Я Маша, самозанятый, на смене с [время] до [время]».

Ушёл -> подтверди сотруднику: «Я закончил, отработал [часы]».

Перерывы:

Обед/перекур? -> Скажи сотруднику: «Отлучаюсь на время». Не уходи не предупредив и не оставляй зал без сотрудников!



Рабочие моменты:



Нет товара/сломал что-то -> Не молчи, сразу к сотруднику.

Покупатель спрашивает -> Подведи к товару и позови сотрудника.

Прсят пробить товар или услышал что сотрудники должны пройти в зал -> Только сотрудник!...

Основные правила:



Тебе поставили задачу? -> уточни сроки и детали у сотрудника.

Не знаешь, где что лежит? -> спроси! лучше переспросить, чем ошибиться.

Нужно уйти раньше? -> предупреди сотрудника.

Сделал задачу? -> отчитайся сразу, попроси помощи если нужно.

РЕД ФЛАГ:

Не нашёл товар -> ну и что, это не мои проблемы, сами разберутся

Сломал/разлил/разбил что-то -> спрячь или выкинь

Заблудился в магазине, не знаешь куда выставить товар-и т.д. -> поставь товар куда нибудь, где есть место. Подумаешь, шампунь рядом с средством для посуды – и то и то пенится.

ГРИН ФЛАГ

Не нашёл товар -> спроси у сотрудника, где искать

Сломал/разлил/разбил что-то -> не прячь! Сразу скажи сотруднику

Заблудился в магазине, не знаешь куда выставить товар-и т.д. -> ориентируйся по зонам (спроси, если не уверен).

Как получить 5/5 за работу?

Скорость + качество -> Не торопись, но и не зависай в телефоне.

Внимание к деталям -> Проверяй сроки, ценники, упаковку.

Вежливость -> Если покупатель спрашивает – улыбнись и позови сотрудника

 **Запомни:**

«Лучше сделать медленно, но правильно, чем быстро и кое-как».

Пример оценки:

5 ★ – Разобрал 10 коробов за 2 часа, всё аккуратно.

3 ★ – Разобрал 5 коробов, но забыл проверить сроки.



Цель: Проверить наличие ценников, напечатать недостающие и выставить

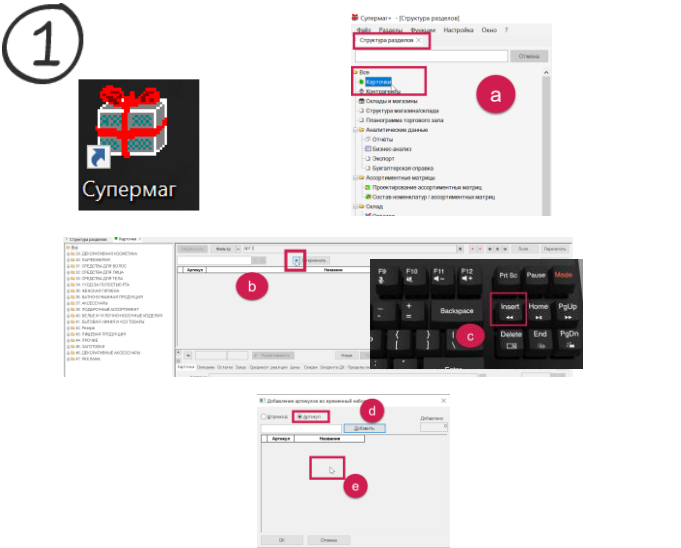
Как проверить ценник:

Название на ценнике должно совпадать с названием на товаре

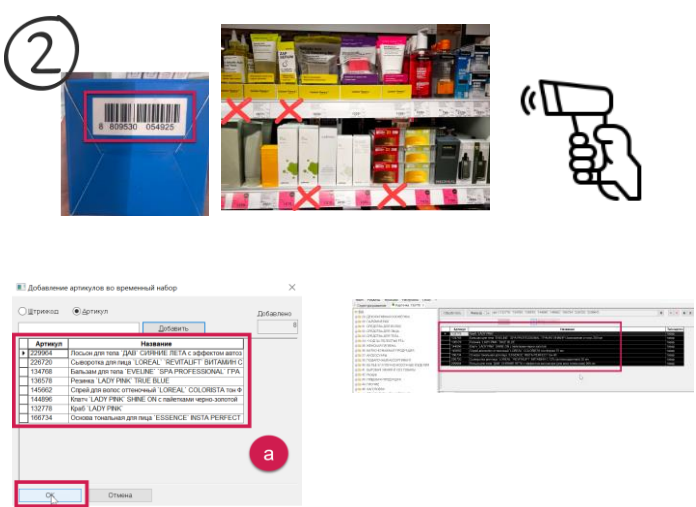
Последние 4 цифры штрихкода на ценнике и товаре **должны быть одинаковыми**



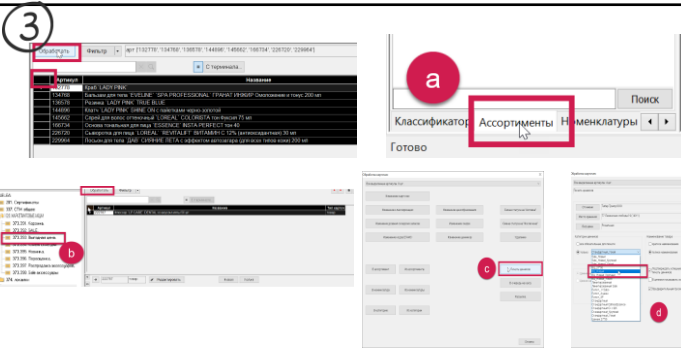
Норматив: 1 ценник -1,5 минуты
отсканировать и выставить
Например, ты набрала на печать и
надо выставить 35 ценников по
залу – 50 мин



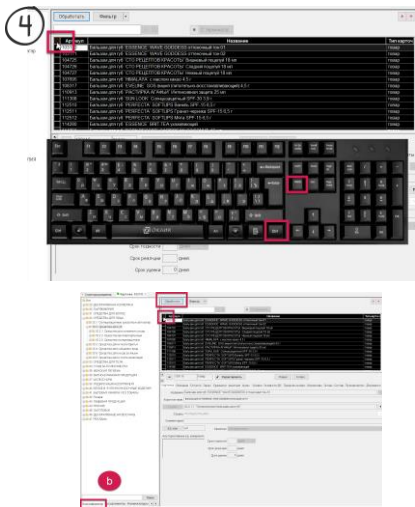
1. Открой программу **Супермаг** на рабочем компьютере в подсобке
- a. Выбери **раздел «Карточки»**.
 - b. Нажми **кнопку «Временный набор»** (три полоски вверху).
 - c. Нажми **кнопку «INSERT»**
 - d. Выбери **«Артикул»**
 - e. **Кликни правой кнопкой мыши в белое поле** → начни сканировать ШК товаров без ценников



2. Возьми беспроводной сканер и осмотри полки в ТЗ на наличие ценников
- Если товар без ценника – сканируй его штрих-код - ценники будут добавляться в мини поле.
- a. После окончания сканирования **нажми кнопку «OK»**- все ценники появятся в сером поле



3. Выдели все ценники – нажми в верхний правый угол
- a. В **левом нижнем углу** выбрать вкладку **«Ассортименты»**:
- Во вкладке «Ассортименты» проверь участие товара в акции - **открой папку Маркетинговые акции** и **проверь по каждой подпапке: SALE,/ Выгодная цена/ Клиентские дни/Новинка /Распродажа (любая)**
- b. если в папке есть ценники - нажми **«Обработать»**
 - c. нажми **«Печать ценников»** - выбери нужный **формат ценника** и нажми **«Печать»**
 - d. **SALE** - розовая бумага, тип ценника «SALE»
ВЦ/КД - розовая бумага, тип ценника ««ВЦ_новый»»,
Распродажа/корзина - Оранжевый стикер
Новинка - белая бумага, тип ценника «Стандартный»
+воблер «Новинка»



4. После печати ценника по акции – **удали их – выдели и нажми CTRL + DEL** – ценники будут удалены- проверь так каждую маркетинговую акцию.
- c. вернись во вкладку **«Классификатор»** и распечатай оставшиеся ценники - **на белой бумаге** тип ценника **«стандартный_новый»**



Запомни:

- Аккуратные ценники = довольный магазин = тебя зовут снова
- Ошибки = лишняя работа и испорченная репутация.
- Не уверен – спроси! Лучше потратить 2 минуты на уточнение, чем 2 часа на переделку

