

# Приложение № 2 План стажировки менеджера

Приложение №2

GARTI

## Этапы управления в должности менеджера

### План стажировки менеджера компании Garti

№	Этапы стажировки	Время	Дата	Формат обучения	Материал	Ответственный	Подпись обучаемого
1	1. Разъяснение условий работы: · Расчет заработной платы; · Рабочие часы, дисциплины ; · Штрафные санкции, льготы; · Разъяснение условий прохождения аттестаций; · Способы продвижения по службе; · Организации образования · 2. Бланк оценки претендента	1 день	0й день	Устно на собеседовании	«Приложение №1», «Приложение №1,1» «Приложение №1,2»	Роп/ ст.менеджер	

2	1. Сбор и оформление документов при приеме на работу 2. Ознакомление и закрываются стажировки	1 день	0й день	Почта/ватсап/телеграмм	«Приложение №2»	Роп/ст.менеджер	
3	1. Закрепление стажера за наставником . 2. Согласование плана работы с наставником .	1 день	1й день	Zoom встреча	«Приложение №2»	Роп/ст.менеджер/менеджер (далее Наставник)	

4	<p>1. Презентация фирмы «<b>Гарти</b> »:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История, миссия;</li> <li>• Изучить са йт ко мпании;</li> <li>• Изучить ин ст аг ра мм (о бя за те ль но по см от ре ть вс е ст ор из );</li> <li>• Изучить то ва р и ве сь ма тери ал по пр од ук ту ;</li> </ul>	1 день	1й день	<p>Наставник предостав ляет весь ма тери ал по почте/ватс ап/телегра мм. При нали чии во про сов, об ще ние про ис хо ди т в ватса п</p>	<p>Приложение №3/Сайт ко мпа нии/Ин ста грам м/Ин тер нет</p>	Наставник	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------	--

5	<p>1. Освоить структуру звонка/чата</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Приветствие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Создание благоприятных условий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Озвучивания цели звонка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Выявление статуса клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Предложение выгоды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Оформление закрытия доставки/оплаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul> <p>Завершения закрытия</p> <p>2. Освоить структуру чата:</p> <p>Изучить скрипты (быстрые ответы);</p> <p>3. Тестовый звонок/чат (игровая продажа)</p>	1 день	2 й день	<p>Наставник предоставляет весь материал по почте/ватс ап/телеграмм. При наличии вопросов, общение происходит в ватсап</p>	<p>Приложение №4</p> <p>Видео уроки по технологиям продаж</p>	Роп/Наставник	
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------	--

6	<p>1. Изучить все пищевые правила в компании;</p> <p>2. Организационная структура компании</p> <p>3. Коммуникации между отделами</p>	1 день	3й день	Приложение №5 Приложение №6	Наставник		
7	<p>1. Освоить общение с потенциальными клиентами по IP-телефонии</p> <p>2. Получить от преподавателя посланню на программу (логин и пароль)</p>	1 день	4й день	Наставник предоставляет весь материал почта/ватс ап/телеграмм. При наличии вопросов, общение через происходит ватсап	Приложение №5/видео урок Работа в IP телефонии	Наставник/Айти менеджер	

8	<div>1. Полностью освоить работу в сrm системе:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Получить от преподавателя по силе на программу (логин и пароль)</li><li>Памятка менеджера</li><li>Регламент работы менеджера по продажам</li><li>Чаты;</li><li>Звонок и;</li><li>З</li></ul></div>	1 день	4й день	Приложение№5/ Работа в CRM	Наставник/ Аййти менеджер
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	----------------------------	---------------------------

9	<ul style="list-style-type: none"><li>• За че т по пр ез ен та ци и фирмы « <b>Garti</b> »</li><li>• За че т по пр од ук ту</li><li>• За че т по ра бо те в С R М</li><li>• За че т по до ку ментообороту</li><li>• За че т ст ру кт ур ы зв он ка</li><li>• За че т ра бо ты по во зз ре ни</li></ul>	1 день	5й день	Zoom встреча/иг ровая продажа в режиме онлайн	Приложение №7(Чек лист 1я неделя)	РОП, ст.продавец , преподавате ль	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------	--

	ВЫХОДНЫЕ	2 дня	8-9 день				
	Под руководством преподавателя применяются все практические правила компании. Выход на линию.	1 месяц	начало с 10 дня 27й день	Наставник ежедневно разбирает от 3х самых важных стажеров (звонки, чаты), отработка отказов обязательна.	Приложение № 7 (чек лист общий)		
	Итоговая аттестация	1 день	28 день	Увеличить встреча/чек листы/ оценка тренера	Увеличить	РОП, ст.продавец , преподаватель	

### Сроки стажировки.

Длительность стажировки на должность менеджера составляет 28 дней. При необходимости увеличения стажировки на усмотрение РОП или вышестоящего возраста, ее продлевают еще на три дня, таким образом, длительность стажировки составляет 31 день.

В случае если после 10-15 дней стажировки сохранить ее нет необходимости, преподаватель имеет право прервать стажировку. Это может быть роскошная гостиница:

- кандидат не сдал зачеты и нет стремления их сдавать.
- кандидат полностью не соответствует требованиям компании и не предъявляет требования о приобретении необходимых знаний и навыков

### Особые условия

На время стажировки общий чат в ватсап в котором учувствуют РОП/ст менеджер/ тренер (если это не ст.менеджер и не РОП)/стажер . Чат торговли с целью оперативного выполнения всех задач стажера, а также с целью контроля за ходом стажировки. После аттестации чат расформировывается.

### Ответственность за стажировку

Основную ответственность за качество стажировки берет на себя ст.продавец, который выполняет работу преподавателей. Проверка уровня подготовки стажера осуществлялась РОП при имеющихся аттестациях.

На один состав приходится один или два стажера. На первом этапе стажировки руководство уделяет внимание и занимается активным обучением одного стажера,



одновременно с этим он может курировать работу стажера, начавшего самостоятельную стажировку на линии.

Показателями оценки эффективности работы руководителем является выполнение задач и задач его нового сотрудника в период первого месяца работы.

---

Revision #3

Created 14 January 2022 07:49:50 by Вячеслав Усов

Updated 14 January 2022 08:15:20 by Вячеслав Усов