

Приложение №5 Памятка менеджера

№	Задачи	Время начало	Мах. время выполнения в мин.	Регулярность	Комментарий
1	Отработка активных заказов	Приоритет! Выполняется сразу по мере поступления заявки		ежедневно	
2	Актуализация действующих акций на сегодняшний день (сайт/инстаграм /чат PR	Начало рабочей смены и далее в рабочем режиме	5 мин	ежедневно	
3	Ознакомление с остатками товара на складе	Начало рабочей смены и далее в рабочем режиме	5 мин	ежедневно	
4	Отработка "ночных" заявок	1й час работы	max 50 мин	ежедневно	
5	Просмотр чатов «в работе» и чатов с «нулевым клиентом» , чаты без тега	2й час работы	10 мин	ежедневно	
6	Отработка активных задач на день	2й час работы	30 мин	ежедневно	

7	Отработка заказов со статусом «В ожидании клиента», «Не дозвон 1-2-3», «В ожидании оплаты», «Ожидает в пункте выдачи»	3й час работы	60 мин	ежедневно	
8	Закрытия смены: □каждый чат про тегирован; □чаты закрыты; □отсутствие дублей карточек клиента; □отсутствие заказов в статусе «Новый»; □комментарии внутри заказа только актуальные; □статусы заказов актуальные.	Подготовка к закрытию за 30 мин до окончания смены	30 мин	ежедневно	
9	Составление отчета за день	за 10 мин до окончания смены	5 мин		
10	Заполнение таблицы по мотивации	1й день смены	30 мин	1 раз в неделю	
11	Перерыв на обед.	В течении дня, по договоренности	2 раза по 30мин	ежедневно	получасовой перерыв (обед) можно брать только при нахождении на смене двух и более менеджеров, время ухода на обед просьба согласовывать в чате с утра, либо при поступлении на смену

12	Отдых	В течении дня	не более 10 мин каждого часа	ежедневно	
!!Обязательна смена статусов учётной записи при перерывах, а также при выходе на смену и при завершении рабочего дня!!					

Revision #2

Created 14 January 2022 08:08:40 by Вячеслав Усов

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