**员工“零售站店”业务实践考核表**

**考核项一、考勤：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实践日期 | 实践  地点 | 入店时间 | 离店时间 | 实践人签字 | 考核人  签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**考核项二、销售终端台数：**

|  |  |
| --- | --- |
| 销售台数 |  |

**考核人综合评价：**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**考核人签字：**

**注意事项check list**

**实践前、中、后认真check以下各项，确保该实践项目按要求完成。**

|  |  |
| --- | --- |
| **时段** | **注意事项** |
| 出发前 | 1. 【站店时间】要求：新员工及关键岗位每年一次，每次两天（必须连续）；三级及以上管理者由BG统一跟踪管理，站店实践季度1次，1次至少半天（零售/服务站店至少各1次）；购机体验、线上/线下服务体验年度各1次；只站半天或一天的管理者必须提前告知促销员或督导去站店的日期，以免产生误会； 2. 提前一天与促销员或督导熟悉门店上下班时间、主推产品知识等； 3. 打印此实践考核表。 4. 站店前须先进行IT系统报名，未报名直接到店的不予安排，并进行通报批评。 |
| 出发时 | 1. 带好考核表、工卡； 2. 请注意仪容仪表，不得穿拖鞋、吊带、超短裙/裤； 3. 确保按时到达门店，不迟到、不早退、不放鸽子。 |
| 到达时 | 1. 找店长或促销员，出示工卡，说明此行目的，了解店内情况，根据门店安排开展工作。 |
| 站店中 | 1. 积极引导顾客、倾听顾客声音，协助促销员销售手机，无顾客时可学习产品知识或整理柜台，点亮手机屏幕，切勿靠柜、玩手机； 2. 维护好门店及华为的形象，按照店内流程操作，听从门店的安排，不擅自离岗； 3. 不清楚如何处理的顾客礼貌转给店内工作人员处理，勿自己乱指挥或想当然的答复，切记勿做承诺。 |
| 离店前 | 1. 填写好考勤时间，找店长或促销员签字及评价； |
| 离店后 | 1. 及时输出站店总结，与实践考核表一起上传至网站《那些年我们一起站过的店》，请尽量同时上传两表； 2. 有照片的可以放在总结里，也可作为附件上传。 |