

Acuerdos entre colaboradores y líder

OXXO SAN PABLO

Los siguientes puntos se establecen para obtener mejores resultados en la convivencia y los procesos para sacar adelante la tienda y el trabajo que se debe realizar dentro de la misma. Como líder me comprometo a revisar y supervisar que estos se lleven a cabo, en dado caso que se incumpla con algún punto se tomará en cuenta la sanción preestablecida y se levantará acta administrativa si es debido.

ENTREGA DE TURNO

Se establece que si algún punto no se realizó el turno no podrá irse hasta haberlo terminado.

1. La barra de fast food deberá entregarse limpia y rellena de insumos necesarios.
2. Capuchineras limpias por dentro y por fuera, contenedor de polvo con suficiente para el siguiente turno.
3. Termos con café sin caducar y limpios.
4. Panera, snack y koxkas con etiquetas actualizadas y sin huecos.
5. Roller debidamente abastecido
 - 5.1 Turno de mañana a tarde
8 salchichas, 8 panes, verdura fresca, contenedores con hielo, bote de crema lleno.
 - 5.2 Turno tarde a noche
Sin salchichas, sin pan, limpiar rodillos y vaporera, contenedores de verdura sin producto en mal estado y contenedores limpios sin agua.
 - 5.3 Turno noche a mañana
Revisar contenedor de crema y de ser necesario rellenar, picar verdura y rellenar insumos en los contenedores, poner agua limpia a la panera y prender roller antes de terminar turno
6. Rellenar y frentear cuarto frio y góndolas, se deberá utilizar el método PEPS (Primeras entradas primeras salidas) el producto nuevo se resguardan hasta abajo y el producto que ya tenemos se utiliza primero empezando por las piezas sueltas.
7. Bodega y cuarto frio se deben entregar barrido y trapeado sin cartones ni basura.
8. Isla desocupada de productos y limpia
9. Trapeadores limpios y escobas en su lugar
10. Baño limpio sin residuos de jabón en el fregadero ni papeles en el bote.
11. Botes de basura vaciados, incluyendo el del baño. Bote del exterior arriba de la mitad lleno se deberá cambiar bolsa. Y las bolsas deben dejarse en la bodega de basura bien cerradas.
12. Después de que lleguen los recogedores de basura se deberá limpiar la bodega.

CONTEOS

1. Se deberán realizar los preinventarios asignados por lo menos una vez a la semana.
2. Preinventario que no este anotado en la libreta se contara como no realizado y se cobrará una multa de \$30 por inventario no realizado.

PUNTUALIDAD

1. Se pide un mínimo de 5min antes del turno estar en tienda.
2. Foto de la pantalla de venta de la caja 2 donde se vea la hora en que entran.
3. Después de 5min de su hora de entrada se multara con \$50
4. Al tercer día de llegar tarde se levantará un acta administrativa por impuntualidad

CEDIS

1. Se deberá terminar de acomodar cedis dentro del turno (solo si llega 2hrs antes de salir se podrá dejar pendiente al siguiente turno).
2. Mandar mensaje privado al líder cuando haya llegado el camión de cedis
3. Coordinarse entre los colaboradores para poder terminar de acomodar y no desatender las cajas

CELULARES

1. No usar mientras se este en cajas.
2. No llamadas ni mensajes sin previo aviso al líder de que se espera alguna llamada/mensaje importante.
3. Se puede usar para escuchar música con volumen moderado.
4. No deberán usarse audífonos mientras se este en caja, en piso de venta o bodega si, pero con suficiente margen para que escuchen si se les ocupa
5. Bocinas en piso de venta se pueden utilizar siempre y cuando estén a un volumen adecuado, suficiente para poder escuchar al cliente.

COMIDA

1. NO comer en isla.
2. 20 min de tiempo para comer en bodega.
3. 5 min extra para preparar, calentar o elegir que se va a comer, no son acumulables si se pidió comida o lo que se traiga sea en frío.
4. Una vez pasado el tiempo el compañero deberá salir para continuar con sus tareas.
5. Área de comida deberá estar siempre limpia esto incluye la tarja.

PERSONALES Y DE CAJA

1. Usuarios logueados en cada momento
2. Sugeridas anotadas debidamente
3. Si se cancela algún ticket entregarlo como parte de la caja, como si fuera algún boucher
4. Realizar sus cursos dentro de la universidad femsa, puede usarse su celular, la caja 2 o la tablet. (mientrenamientooxxo.com) Enviar evidencia al líder de los cursos realizados.
5. Tarea pedida que se realice deberá mandarse evidencia (foto) al líder.

FIRMAS