**Mô tả công việc của Phụ trách KD huyện / ngày:**

* 08:00-08:30: Họp nhân viên bán hàng trên địa bàn Phụ trách.
* Rút kinh nghiệm ngày bán hàng hôm trước;
* Lập tuyến, đưa ra chỉ tiêu bán hàng/ngày cho NVBH:
* Số đơn hàng tối thiểu
* Doanh số ngày
* Chỉ số Chương trình trọng tâm
* …….
* 08:30-16:30: Giải quyết các công việc khác theo phiếu mô tả công việc.
* Lập lịch đi hiện trường thực tế với NVBH (đạt tiêu chuẩn ít nhất 3 lần trên tuần, 2 giờ/lần)
* 16:30-17:00: Họp nhân viên bán hàng cuối ngày.
* Lắng nghe báo cáo kết quả bán hàng trong ngày của NVBH, lý do không đạt chỉ tiêu.
* Tổng hợp kết quả thực tế từ mSale. So sánh, đối chiếu.
* Chỉnh sửa, đề ra kế hoạch cho các ngày tiếp theo.

**Mô tả công việc của NVBH Kênh / ngày:**

* 08:00-08:30: Họp với Phụ trách KD huyện.
* Rút kinh nghiệm ngày bán hàng hôm trước;
* Nhận chỉ tiêu ngày từ Phụ trách KD:
* Số đơn hàng tối thiểu
* Doanh số ngày
* Chỉ số Chương trình trọng tâm
* …….
* 08:30-16:30: Ra thị trường bán hàng. Hoàn tất các công tác báo cáo, nộp tiền.
* 16:30-17:00: Họp cuối ngày với Phụ trách KD.
* Báo cáo kết quả bán hàng trong ngày.

**Công cụ theo dõi, giám sát thời gian làm việc tại các MFH:**

Trang bị tại MFH máy quét vân tay.

CV. Giám sát CN kiểm tra đột xuất.