**1. 친절한 환영과 인사:**

* 모든 고객에게 웃는 얼굴로 친절한 환영과 인사를 해야 합니다. 고객은 따뜻한 환대를 기대하며, 그런 태도는 긍정적인 첫인상을 남깁니다.

**2. 고객의 요구 파악:**

* 고객이 제품을 찾거나 어떤 도움이 필요한지 파악하는 것이 중요합니다. 질문을 통해 고객의 요구를 이해하고, 필요한 정보나 도움을 제공해야 합니다.

**3. 상품 지식:**

* 제품에 대한 충분한 지식을 가지고 있어야 합니다. 고객이 특정 제품에 대한 질문을 하면, 정확하게 대답하고 제품 특징, 가격, 유통기한 등을 설명해야 합니다.

**4. 도움 및 안내:**

* 고객이 도움이나 안내가 필요한 경우, 친절하고 빠른 서비스를 제공해야 합니다. 고객이 원하는 제품을 찾도록 도와주거나, 필요한 정보를 제공해야 합니다.

**5. 문제 해결 및 불만처리:**

* 고객의 불만이나 문제가 발생한 경우, 신속하게 대응하고 고객의 불만을 해결하기 위해 최선을 다해야 합니다. 불만이 해결될 때까지 문제를 추적하고 피드백을 제공해야 합니다.

**6. 고객 개인정보 및 개인 공간 존중:**

* 고객의 개인 정보와 개인 공간을 존중해야 합니다. 고객의 개인정보를 안전하게 보호하고, 그들의 프라이버시를 침해하지 않아야 합니다.

**7. 청결과 위생:**

* 매장 내부 및 외부의 청결을 유지하고 위생적인 환경을 제공해야 합니다. 고객은 깨끗하고 안전한 매장을 기대합니다.

**8. 대기 시간 최소화:**

* 고객이 계산 대기 또는 도움을 요청할 때, 최소한의 대기 시간을 유지하도록 노력해야 합니다.

**9. 고객 의견 수용:**

* 고객의 의견을 중요하게 생각하고, 개선을 위한 제안을 환영해야 합니다. 피드백을 받아들이고 이를 업무 개선에 활용해야 합니다.

**10. 팀 협력:**

* 다른 직원과 팀으로 협력하여 고객에게 최상의 서비스를 제공해야 합니다. 팀원들과의 소통과 협력이 필수입니다.