

נושא	פירוט	מתי	V/X
קליטה	מילוי טפסים (קליטה, 101, צילום ת.ז. או רישיון, הסכם עבודה, ביטוח בריאות, טופס פנסיה)	יום ראשון לעבודה	
	שליחת המסמכים והצילום למשאבי אנוש לפקס – 08-9147719	יום ראשון לעבודה	
	הנפקת כרטיס עובד	יום ראשון לעבודה	
	קבלת לבוש	יום ראשון לעבודה	
	מעבר על מצגת קליטת עובד חדש	במהלך השבוע הראשון	
	קבלת חוברת הדרכה לנציג מכירות	במהלך השבוע הראשון	
	שיחת קליטה עם מנהל סניף	במהלך השבוע הראשון	
	שיחת קליטה עם מנהל אזור	לאחר חודש	
	ביצוע מבדק לעובד חדש	לאחר 3 שבועות	
סיבוב בחנות (מנהל / עובד ותיק)	הצגת המחלקות והמוצרים	יום ראשון לעבודה	
	שילוט מבצעים	יום ראשון לעבודה	
	הסבר על הקופה ומבצעי קו קופה	יום ראשון לעבודה	
	נהלי ניקיון וסידור החנות	יום ראשון לעבודה	
	נהלי עבודה - פלאפון, סידור תו"כ עבודה, דיווח שעות, לבוש-נעליים סגורות, תג שם, חולצה	יום ראשון לעבודה	
קליטת סחורה	תעודת משלוח	במהלך השבוע הראשון	
	בדיקת המוצרים	במהלך השבוע הראשון	
	תמחור	יום ראשון לעבודה	
	סידור המוצרים	יום ראשון לעבודה	
	שילוט	במהלך החודש הראשון	
	דוח שינוי מכירים	במהלך השבוע הראשון	
נהלי שירות בקופה	אדיבות ללקוחות	בתחילת העבודה בקופה	
	הצעת מבצעי קו קופה	בתחילת העבודה בקופה	
	הכנסת הקבלה לשקית	בתחילת העבודה בקופה	
	נהלי החזרת מוצר/קבלת מוצר לתיקון	בשבוע הראשון לעבודה	
נהלי שירות בחנות	ברכת הלקוח לשלום	יום ראשון לעבודה	
	פתיחת שיחה בשאלה פתוחה- במה את/ה מתעניין? במה אפשר לעזור?	יום ראשון לעבודה	
	בירור צרכים - לאיזה צורך / איזה צבע/ איזה סוג	יום ראשון לעבודה	
	הצגת המוצר + שימוש בתועלות	יום ראשון לעבודה	
	מקצועיות - מענה על שאלות על המוצר	יום ראשון לעבודה	
	טיפול בהתנגדות - חשיפה למבצע / הסבר על יעילות המוצר	יום ראשון לעבודה	
	הצגת חלופות	יום ראשון לעבודה	
	הצעת מוצר משלים	יום ראשון לעבודה	
	פרידה	יום ראשון לעבודה	
	הצגת דוח לקוח סמוי	בשבוע הראשון לעבודה	
קופה	מעבר על צ'ק ליסט לעובד חדש בקופה	בתחילת העבודה בקופה	
	בדיקת מפרט בפריוריטי	בתחילת העבודה בקופה	

סוכנים	היכרות עם הסוכנים + קבלת הסבר על המוצרים בסניף.	במהלך החודש הראשון	
--------	---	--------------------	--

\* הזמנים הינם המלצה בלבד ונתונים לשיקול דעתו של מנהל הסניף.