**营运部发〔2023〕64号 签发人:刘晓清**

**关于门店交接班流程及事项**

各片区及门店：

为保证门店经营工作执行到位，当班事务上清下结，未完成事宜有延续性及落实人员责任，现特梳理交接班工作流程，分类分人员进行学习。具体如下**：**

**一、交接班流程：**

**1、每日交班时间：**14:30 — 15:00（如果这期间在接待顾客，交接班时间可以延时开展）

**2、交班流程：**

（1）在岗人员在收银台集合，播放太极好儿男；

（2）店长检查当班人员仪容仪表（工作服、头花、淡妆）

（3）店长或值班店长进行上午班门店销售、个人销售、重

点品种销售、效期品种完成进度及公司各项重要事项通报，并记录在交班本上，全员签字；

（4）交接班阅读事项（按人员分类学习，详见下表）；

（5）拍集体加油照片，上传钉钉群；

1. **交接班阅读事项分人员进行学习：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **明细事项** | **重要项** | **学习时间** | **参与人员** | **上传钉钉群** |
| 1 | 2个效期品种产品知识学习、销售金额通报及关联用药 | \* | 每天 | 所有员工（含实习生、试用期） |  |
| 2 | 百大单品产品知识及奖励政策学习 | \* | 每天 | 所有员工（含实习生、试用期） |  |
| 3 | 当日重要邮件通知+门店安全事项记录在交接班本上 |  | 每天 | 所有员工（含实习生、试用期） | 拍照上传钉钉群 |
| 4 | 今日必读 |  | 每天 | 所有员工（含实习生、试用期） |  |
| 5 | 一个合约计划品种活动内容学习 |  | 每周四 | 所有员工（含实习生、试用期） |  |
| 6 | 员工十不准 |  | 每周五 | 实习生、试用期 | 店长/片长检核背诵 |

**三、检核：**

1、营运部、片区主管每日利用万店掌进行视频抽检，重点抽检如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **重点抽检内容** | **不合格 处罚标准** | |
| **当事人** | **店长** |
| 员工仪容仪表（头花、工作服、淡妆） | 5元 | / |
| 交接班流程及事项 | 10元 | 5元 |
| 陈列过期物料 或 无执行单物料 | 50元 | 20元 |
| 语音播放 | 10元 | / |
| 会员办卡检核 | 5元 | / |
| 收银台换购宣传 | 5元 | / |

**主题词： 门店交接班事项**

**四川太极大药房连锁有限公司 2023年4月4日印发**

**打印：王倩倩 核对：王四维 （共印1份）**