

# Мастер-класс «ОТКРЫТИЕ НОВОГО МАГАЗИНА»

Интересен, в первую очередь тем, кто будет планирует последовательно и неминуемо развивать свою сеть.

# Для чего нужен план-график

## Предыстория (PDCA)

- ▶ Позволяет перейти от хаотического действия к упорядоченному.
- ▶ Экономит огромное количество времени (реальный кейс с 28 дней до 7 дней).
- ▶ Новая точка быстрее приносит доход.
- ▶ Позволяет контролировать и планировать расходы.

# Шаг №1. Сбор информации от подразделений

► Ставим каждому подразделению задачу:

Описать в форме шагов, последовательных действий.

Например:

ИТ служба.

1. Монтаж локальной сети.
2. Поиск провайдера в районе дислокации магазина.
3. Заключение договора на оказание услуг доступа в интернет.
4. Приобретение сервера.
5. Приобретение рабочих мест.

и т.д.

Если подразделений нет - описываете сами, вспоминаете, что делали на предыдущем открытии. Если не открывали ни разу - берите за основу файл с примером.

## Шаг 2. Составление прототипа плана-графика.

- ▶ Сводите данные в один Excel файл.

Отдел	№	Мероприятие	Исполнитель	Ответственный	Крайний срок	Статус
-------	---	-------------	-------------	---------------	--------------	--------

Пример шапки таблицы приведен выше. Обязательно заполняете все поля. Особое внимание обратите на ответственного и крайний срок.

## Шаг 3. Утверждение мероприятий плана-графика

- ▶ Собираетесь с руководителями подразделений, если они есть.
- ▶ Если все делаете сами - еще раз внимательно пройдите по каждому пункту.
- ▶ Определите уровень детализации мероприятия. Уделяйте внимание мелочам. Прекрасное открытие может быть сорвано отсутствием кассовой ленты, или отсутствием разменной монеты.

## Шаг 4. В процессе создания просмотрите стыковки одного процесса с другим.

- ▶ Внимательно посмотрите на мероприятия, которые у Вас прописаны. Если требуется состыковать его с другим - пропишите мероприятие предыдущие, или следующее за текущим.
- ▶ Пример: поставка товара в торговую точку. Предыдущий процесс - поставка товара в торговую точку. Следующей процесс - приемка товара (или разгрузка).
- ▶ Пример цепочки процессов. Заказ товара (кто заказывает) □ Поставка на склад компании (кто доставляет) □ Заказ грузотакси (кто заказывает и когда) □ **Поставка товара в ТТ (когда и кто принимает)** □ Приемка по количеству и качеству (кто и в какие сроки) □ Выкладка товара на полку (кто и в какие сроки) □ Раскладка ценников (кто, где, сроки).
- ▶ Просмотрите сопутствующие процессы. Например, поставка сопровождается созданием внутреннего документа на перемещение. Для распечатки ценников нужна бумага. И т. Д.
- ▶ Не доходите до маразма и очень мелкой детализации (купить стержни в ручки).

# Шаг 5. Регулярно контролируйте работу по плану-графику.

- ▶ Подразделения, не задействованные напрямую на открытии, зачастую халатно относятся к своим обязанностям.
- ▶ Проводите собрание на регулярной основе. В большинстве случаев - хватает 1 раза в неделю.

# Шаг 6. Модифицируйте план-график

- ▶ Когда модифицировать план-график?
  1. Когда проблема возникает каждый раз, и требуется исключить ее проявление.
  2. Когда у Вас есть идея по улучшению процессов.
  3. Когда требуется вводить дополнительные мероприятия.
  4. Когда в плане не было критически важных мероприятий, влияющих на открытие.

Помните, что первое впечатление - самое важное. Облажались на открытии - получили дурную славу.



# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

## Определение места нового магазина.

- ▶ Смотрим на трафик около входа в магазин. Сможете посчитать сами - считайте сами, если нет - наймите специалиста. Альтернатива - посчитать на текущем магазине, понять конверсию пешеходного и автомобильного трафика. Считать надо минимум 3 дня (непраздничных). 1 раз - Пн-чт, 1 раз Пт, 1 раз сб. Зачастую в эти дни трафик разный.
- ▶ Приоритет делайте на площади, близкие к продуктовым магазинам крупных сетей, они зачастую дают хороший трафик, который можно завести к себе.
- ▶ Уточните примерную стоимость аренды в регионе, чтобы говорить предметно с арендодателями. Пересчитайте на 1м<sup>2</sup> площади. Никогда, никогда, никогда не верьте арендодателям о «толпах, идущих сюда». Проверяйте сами.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ Заранее прорисуйте схему расстановки стеллажей и прочего торгового оборудования. Это существенно сэкономит время при монтаже, и подсчете стоимости.

Варианты:

- ▶ От руки на бумаге. Рисуйте с помощью линейки и карандаша, соблюдая размеры и пропорции.
- ▶ С помощью спецпрограмм 3D моделирования. Рекомендую Pro100
- ▶ Нарисуйте от руки, и несите к поставщику оборудования. Они зачастую имеют подобные программы, и прорисовку в 3D делают бесплатно.
- ▶ Кризис выкосил немало предпринимателей, посмотрите варианты на Авито и т.д.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **Заранее определите зоны выкладки товара** в новом магазине. Где и что будет стоять. Это позволит ускорить выкладку, и сделать более четкие и грамотные заявки на товар. В процессе открытия сделайте несколько схем, и развешайте их в магазине, одну копию оставьте себе.

Как сделать:

Карандашом обводите зоны, ставьте цифру в зоне. На том же листе пишите расшифровку. Например, зона 1 - шампуни, зона 2 - красители, и т.д.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

**Определение лимита товаров на торговой точке.**

Зачем:

- ▶ Позволяет избежать катания товаров туда-сюда (привезли много)
- ▶ Позволяет планировать расходы.
- ▶ Делайте минимум 20% резерв в большую сторону.

Как:

- ▶ Берете действующий магазин, считаете емкость торгового зала в деньгах, привязываетесь к М2. Например 17 т.р./м2. Альтернатива - на погонный метр.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **Определите дату открытия магазина. Точка Б 😊**
- ▶ **ЗАРАНЕЕ!!!** Разместите заказы на товары у поставщиков. Убедитесь, что они приедут до открытия. Лучше - по графику, который вы им дадите. Большинство легко соглашаются.
- ▶ Составьте график поставок товаров в новую точку. Это позволит равномерно распределить нагрузку на персонал.
- ▶ Заранее разместите заявки на банковские терминалы. Банки нередко не могут предоставить их оперативно. Расчет по карте дает минимум 10% прирост оборота.
- ▶ Сделайте графики работы персонала на момент завоза товара. Опирайтесь на график поставок товара в торговую точку.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!** Контролируйте выполнение заявок поставщиками или складом. Зачастую поставщик привозит то, что у него есть на складе, и не сообщает о товаре, которого у него не оказалось. Есть риск остаться с полупустым магазином. Если понимаете, что поставщик не справляется - страхуйтесь другим товаром.
- ▶ Контролируйте выход персонала на выкладку, ежедневно. Зачастую новички «теряются», и есть риск сорвать график. Табличка в Excel, фамилия, и длительность работы (поможет правильно провести расчет).
- ▶ Заранее проверьте работоспособность компьютерной техники, и прочего торгового оборудования. Никогда не верьте словам «Все работает». Симулируйте работу магазина, убедитесь, что оборудование взаимодействует друг с другом, настроен обмен.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!** Проверьте, пробивается ли товар через кассу. Берете каждую единицу товаров, и пропикиваете через кассу. Минимум за 3 дня до открытия. Не верьте словами «У нас все работает», проверьте несколько позиций лично.
- ▶ Составьте график выкладки товаров на полки, график раскладки ценников. Контролируйте и требуйте, чтобы работы, запланированные на день, были закончены в тот же день. Опирайтесь на график поставок товара в торговую точку.
- ▶ Будьте внимательные к мелочам. Пройдите мысленно весь процесс продажи, посмотрите, все расходные материалы имеются на месте. Сделайте минимум за 3 дня до открытия. Кассовая лента, пакеты, товарные чеки, ручки, фасовочные пакеты, и т.д.

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **Заранее приобретайте кассовое оборудование, торговое оборудование, осуществите его настройку.**
- ▶ **Кадровый подбор.** Если в регионе высокая текучка - заранее набирайте персонал, выводите на действующие магазины. Набрать штат за 3 дня до открытия - задача фантастическая. Крупные сети начинают набор минимум за 1,5 -1 месяц.
- ▶ **Осуществите минимальный контроль качества персонала.** Вменяемый ли человек, имеет ли задолженность перед приставами (ч/з онлайн), имеет ли судимость (зачастую осужденные меняют паспорт сразу после выхода). Нередки случаи, когда попадают гастролёры, пользующиеся хаосом открытия, и выносящим товар. Заключите ученические договора, позволит отсеять ненужных без проблем для себя.



# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **Ставьте жесткие сроки монтажа оборудования и требуйте его выполнения.** Нередко, хозслужба или его подрядчики - не особо торопливые люди, и пользуются принципом «как сделаем, так сделаем».
- ▶ **Планируйте маркетинговую деятельность заранее.** Составьте медиа-план, бронируйте эфирное время, и т.д.
- ▶ **Если открываете не сами - то всегда ставьте одного руководителя на открытие, только одного, который будет отвечать за результат, и координировать работу других.** Звоните ему, узнавая ход работ.
- ▶ **Делайте техническое открытие вечером дня, предшествующему официальному открытию.** Всегда часть покупателей придет немного раньше, и они могут выявить то, чего не заметили Вы. Магазин должен быть готов к техническому открытию (чист, ценники, товар на полках, персонал в спецодежде).

# Минимально необходимые действия для успешного открытия.

- ▶ **САМЫЙ ВАЖНЫЙ ПУКНТ НА ПЕРВЫХ ОТКРЫТИЯХ.** Регулярно проверяйте ход работ, используйте визуальный контроль, присутствуйте лично. Видите пустую полку - спросите у ответственного, что на ней будет стоять, и когда будет выложено. Видите горку из неразобранного товара - узнайте, когда он будет выложен. Видите товар без ценников - узнайте, когда они появятся. Сверяйтесь с планом-графиком выкладки товара.

Если нет внятного ответа на Ваши вопросы - либо стимулируйте ответственное лицо к выполнению, либо меняйте ответственного.

Верьте только своим глазам, а не словам «Завтра сделаем».  
«Завтрасделанное» вытекает в работу до утра, ночью, и хаотичному открытию.

Спасибо за участие.

Школа для руководителей «Руководить легко»

<http://руководитьлегко.рф>

[NikolayB@Bitrix24.ru](mailto:NikolayB@Bitrix24.ru)

+7 902 467 0000

Бакшеев Николай