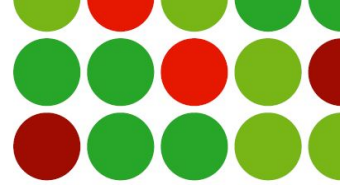


# Инструкция по работе с мерчендайзерами

# Мерчендайзер

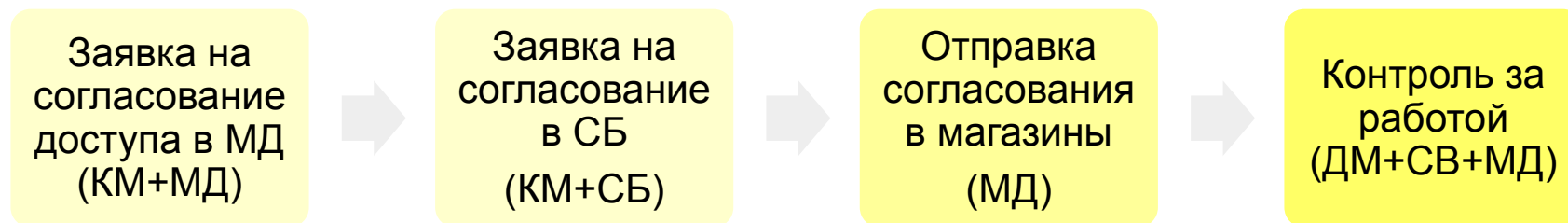
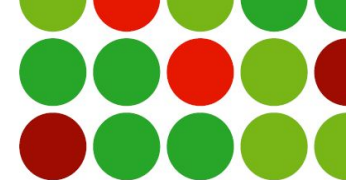
---



**Мерчендайзер- внештатный сотрудник магазина, осуществляющий выкладку и оформление товара на полке.**

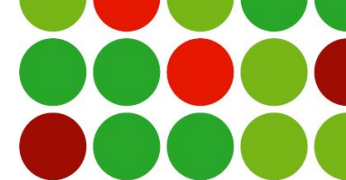
- ✓ **Мерчендайзер осуществляет соблюдения бизнес процессов компании без дополнительных затрат (ОРЕХ).**
- ✓ **Мерчендайзер осуществляет ротацию товара на полке (снижение потерь).**
- ✓ **Мерчендайзер осуществляет выкладку товара по планограмме (снижение ТЗ).**
- ✓ **Мерчендайзер оформляет товар ценником (увеличение РТО).**

## Хронология согласования допуска



Шаблон заявки прилагается

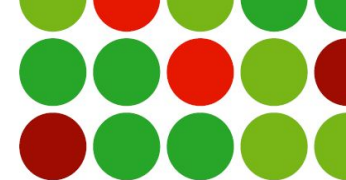
## Критерии согласования



1. В АМ прогружено не менее 10 SKU поставщика.
2. Покрытие не менее 20 % магазинов всего дивизиона услугами мерчендайзеров.
3. График посещения не менее 1 раза в неделю каждой ТТ.
4. Выкладка по согласованным планограммам.



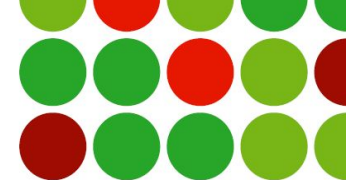
# Размещение списков



Список допущенных к работе представителей размещен на сайте **shops.e5.ru** в разделе **полезная информация**.

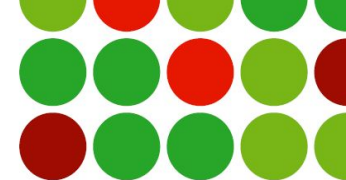
The screenshot shows a web browser window with the URL <http://shops.e5.ru/admin.php?info>. The page title is "Управление мерчендайзинга". The main content area is divided into two sections:

- САНКЦИОНИРОВАННЫЕ ПАЛЕТЫ\_СТОЙКИ** (6) 0000-00-00 (x)  
Коммерческие паллеты - обязательны к выкладке/ разрешается использование фальш-паллета.  
List of items:
  - ИНСТРУКЦИЯ по сборке паллет [удалить](#)
  - Коммерческие СТОЙКИ/ПРЕПАКИ\_июль [удалить](#)
  - Коммерческие ПАЛЕТЫ\_июль\_2015 [удалить](#)
- МЕРЧЕНДАЙЗЕРЫ ПОСТАВЩИКОВ** (7) 0000-00-00 (x)  
При себе мерчендайзер поставщика ОБЯЗАН иметь заявку с указанием названия поставщика, паспортных данных, датом мед. книжки, с силой печать поставщика и подписью ответственного за мерчендайзера лица.  
List of items:
  - Мерчендайзеры Фильтры Барьер [удалить](#)
  - Мерчендайзеры-Рекит Бенкизер [удалить](#)
  - правила работы мерчендайзеров [удалить](#)
  - Мерчендайзеры- Алкоголь/ча Сибирск [удалить](#)
  - Список мерчендайзеров-Сибирские Дел [удалить](#)
  - Допуск Патерочка [удалить](#)
  - Представители шаблон [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Юнилевер [удалить](#)
  - Список мерчендайзеров-заморозка [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Хлебный Дом [удалить](#)
  - Список мерчендайзеров Тайди-сити 2011 [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Русский алкоголь [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Черногородка [удалить](#)
  - Мерчендайзеры JTI [удалить](#)
  - Мерчендайзеры ООО МАРС [удалить](#)
  - Московская пивоваренная компания 201 [удалить](#)
  - Мерчендайзеры МПК [удалить](#)
  - Список мерчендайзеров ООО «ДжиЭнС» [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Лорель [удалить](#)
  - Допуск мерчендайзеров Пепо/Ко [удалить](#)
  - Мерчендайзеры- Нутриция [удалить](#)
  - Мерчендайзеры- Смергия [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Сват [удалить](#)
  - Мерчендайзеры ВАТ [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Ориям Трейд [удалить](#)
  - Мерчендайзеры Нестле-корна [удалить](#)



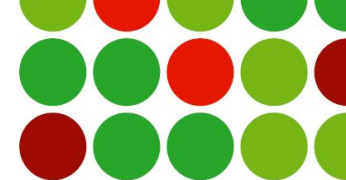
## Обязанности мерчендайзера:

1. Соблюдать порядок и правила, действующие на торговых объектах «Пятерочка»
2. Проходить в магазин для работы не менее чем за 15 мин. до начала рабочего дня.
3. Регистрироваться в «Журнале регистрации» у администрации магазина.
4. Иметь при себе и носить в торговом зале собственный бейдж с названием фирмы, именем и фамилией.
5. Соблюдать опрятный внешний вид (работа в верхней одежде запрещена).
6. Соблюдать «Правила обслуживания покупателей» принятые в компании «Пятерочка».
7. Строго соблюдать принципы выкладки, установленные в магазинах «Пятерочка».
8. Соблюдать принципы ротации товара на полке (по срокам годности).
9. Следить за актуальностью ценников на полке.
10. Следить за чистотой своего рабочего места и оборудования.
11. Убирать и выносить из торгового зала использованные расходные материалы.
12. Соблюдать порядок и правила складирования товара в подсобных помещениях.
13. Использовать для транспортировки товара в торговый зал специально предназначенный для этого инвентарь (транспортные телеги, корзины).



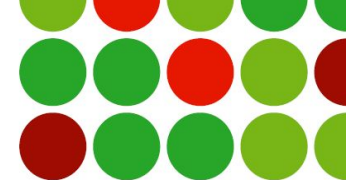
## Запрещено:

1. Приступать к выполнению работ и покидать магазин без разрешения администрации магазина.
2. Вносить на территорию торгового зала и держать на виду личные вещи, сумки, пакеты.
3. Оставлять без присмотра в торговом зале, на складах, в транспортном коридоре продукцию, предназначенную для выкладки.
4. Пользоваться телефоном в торговом зале.
5. Вести сторонние разговоры на рабочем месте.
6. Совершать покупки на территории магазина в течение рабочего времени.
7. Самостоятельно пользоваться компьютерным терминалом магазина.
8. Размещать и распространять рекламные материалы без соответствующего разрешения.
9. Посещать подсобные помещения без сопровождающего лица (администрация магазина)
10. Употреблять пищу и напитки на рабочем месте.
11. Курить в неустановленных местах.



- ✓ Допуск мерчендайзеров строго по списку, размещенному на сайте.
- ✓ Регистрация в «Журнале регистрации».
- ✓ Выдача товара для выкладки.
- ✓ Контроль за проведенной работой.
- ✓ Обратная связь в отдел мерчендайзинга Дивизиона по всем проблемам связанным с работой мерчендайзера.





- ✓ Ежемесячный контроль «Журнала регистрации» мерчендайзеров в каждом магазине.
- ✓ Ежемесячная отметка о ведении журнала в Карте Проверки (произвольная форма).