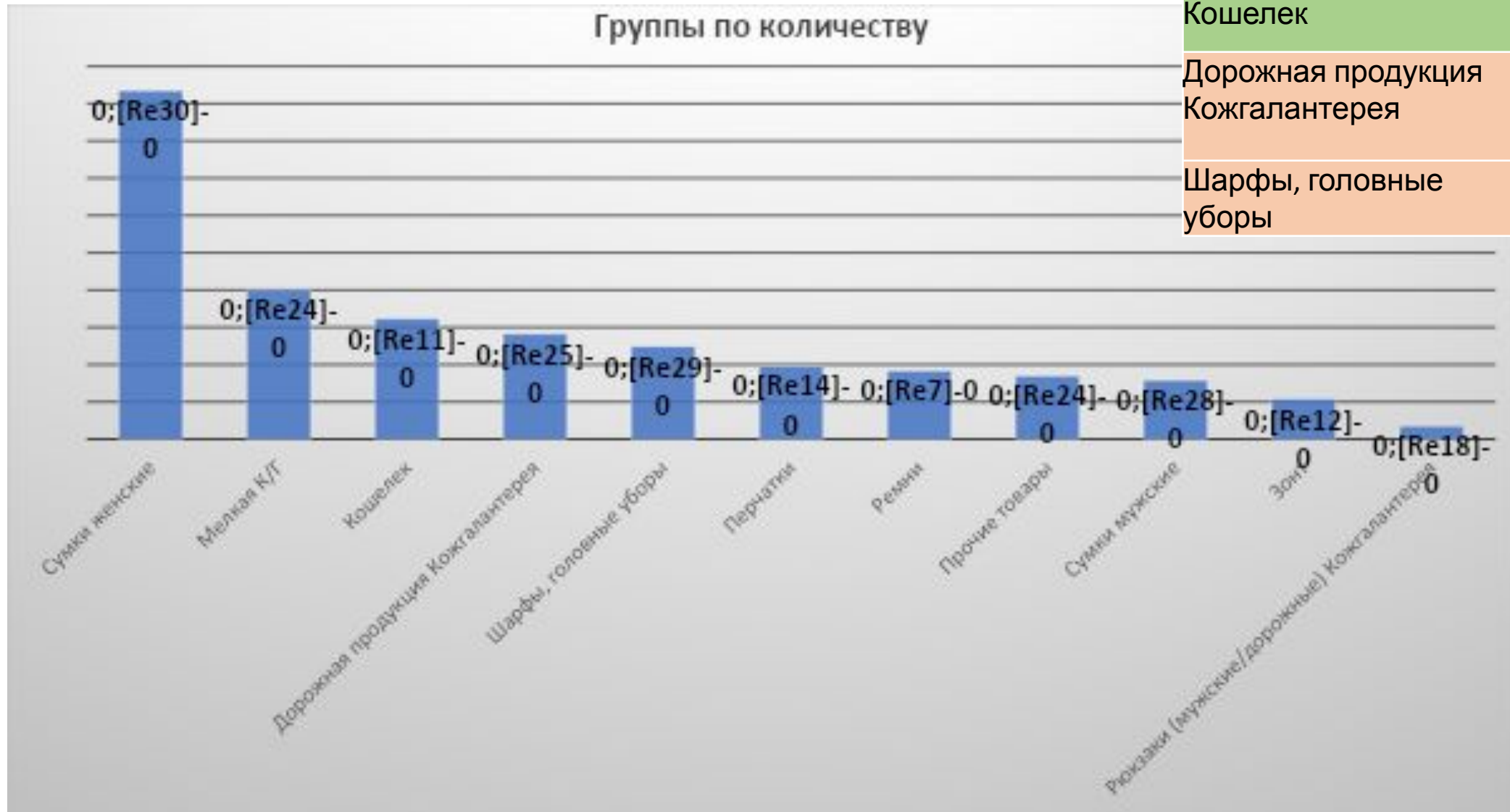
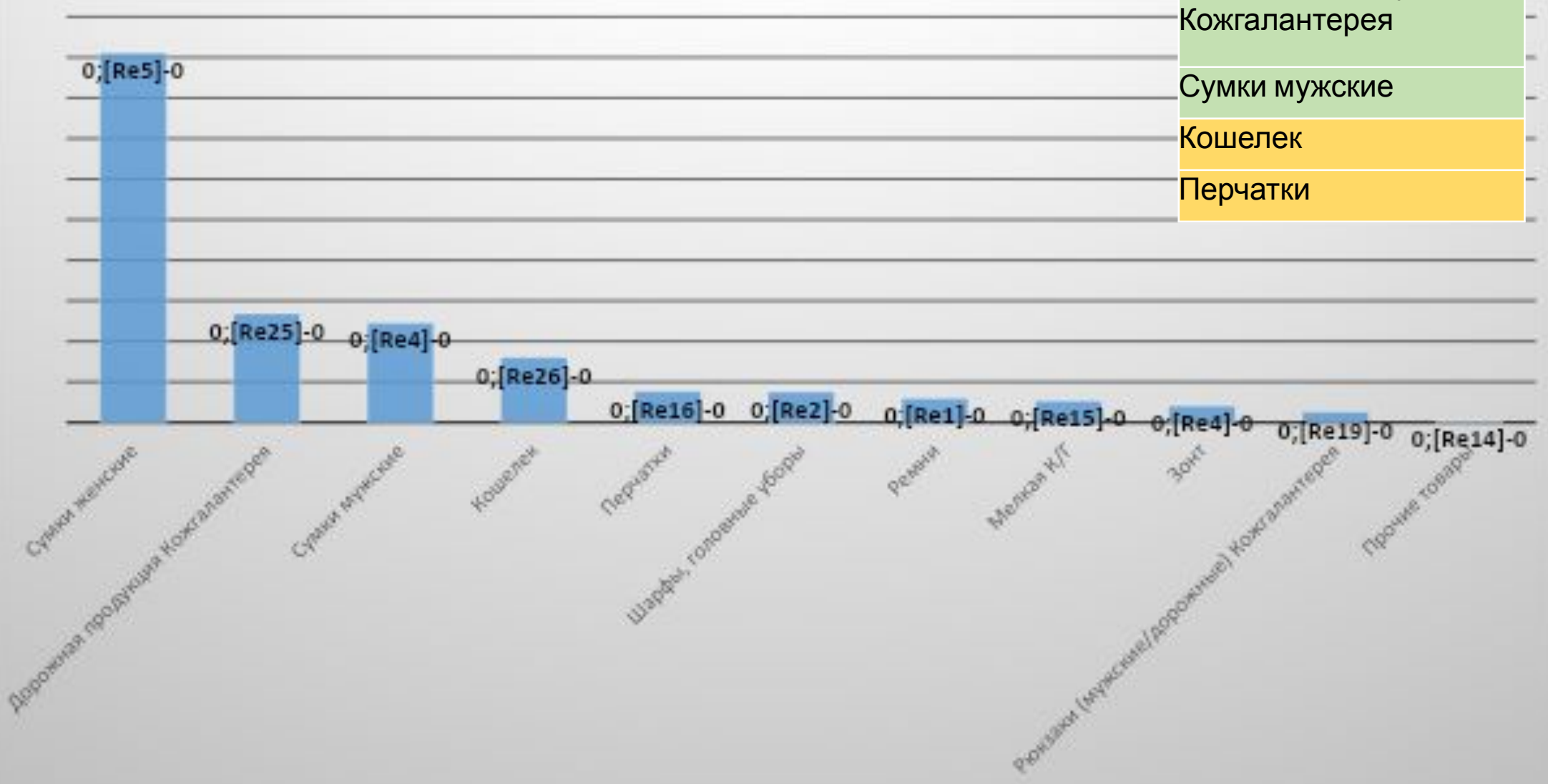


# Анализ по магазинам с март 2021 по март 2022

# Основные группы товаров



### Группы по сумме



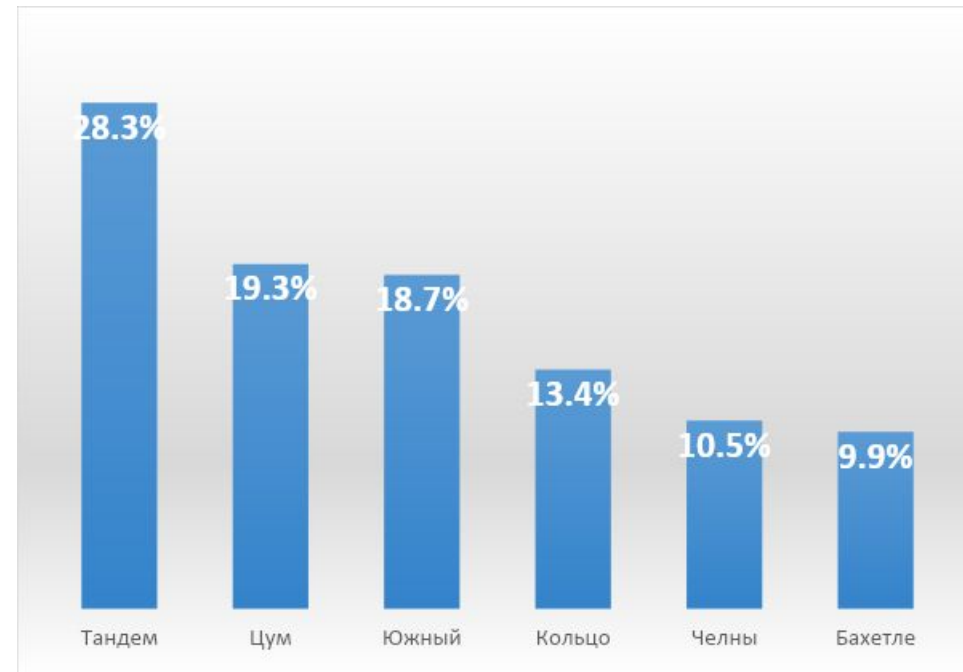
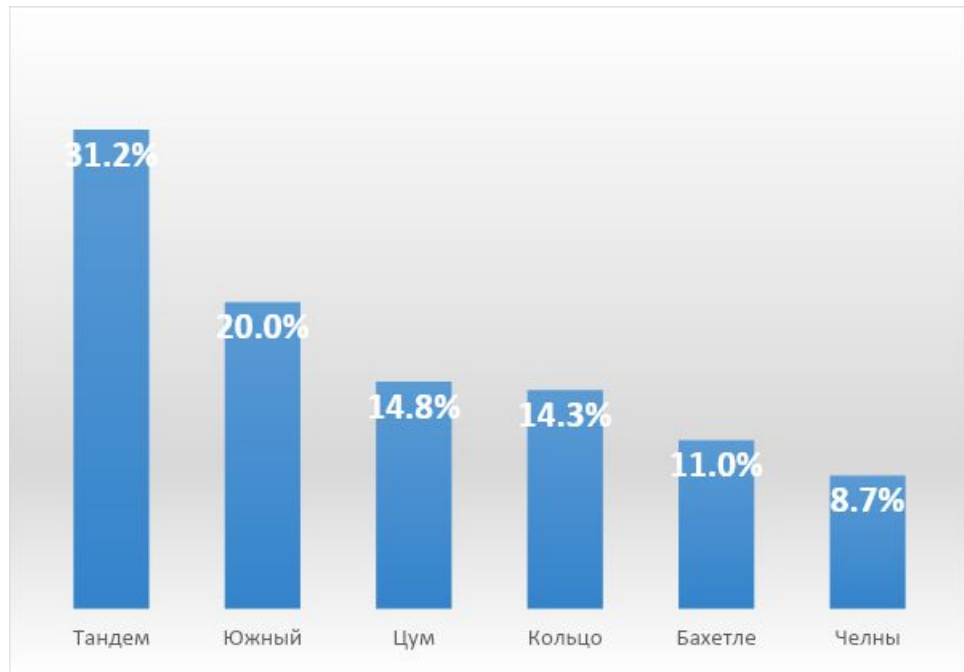
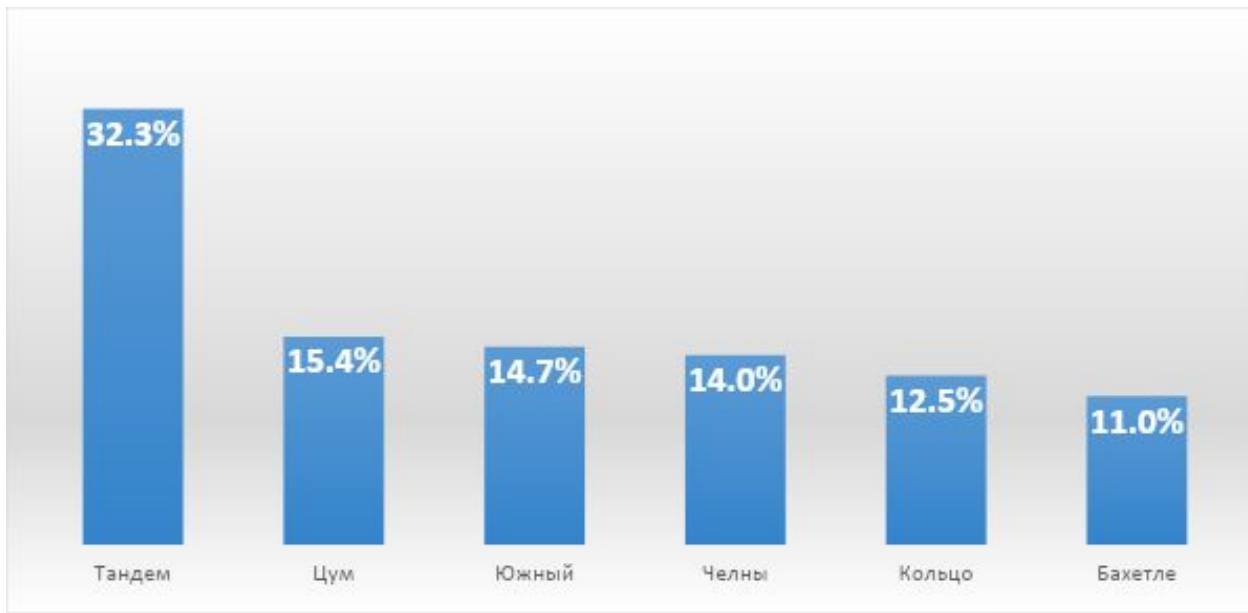
- Сумки женские
- Дорожная продукция Кожгалантерея
- Сумки мужские
- Кошелек
- Перчатки

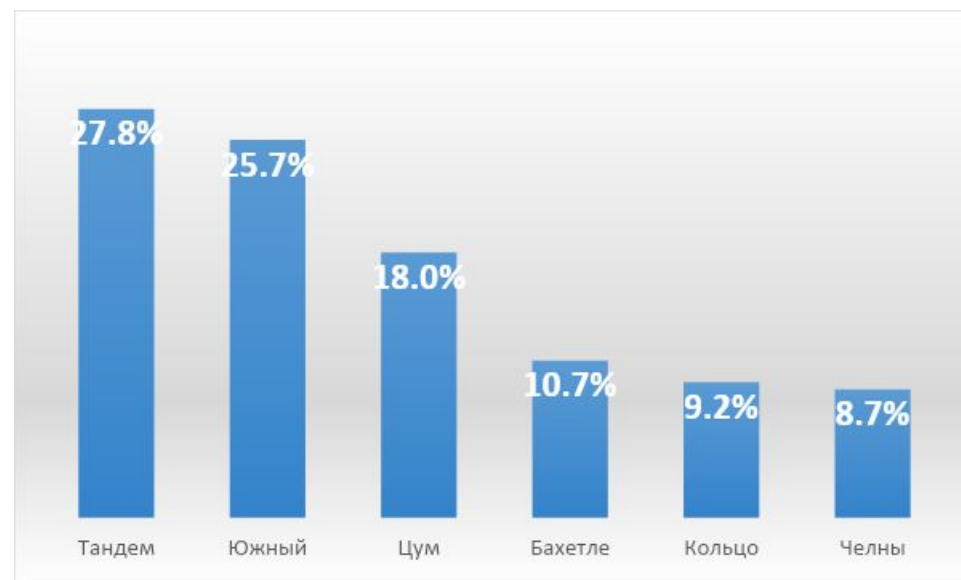
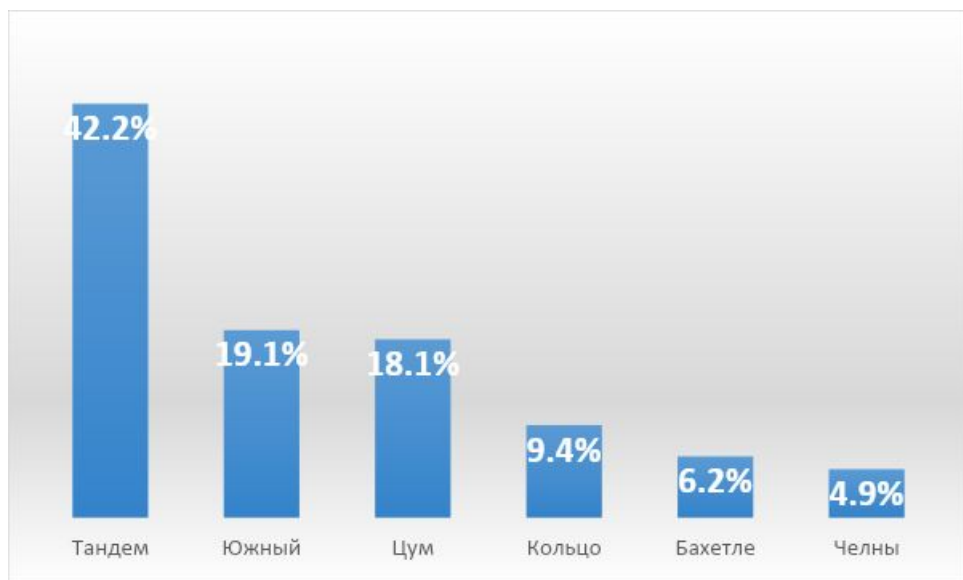
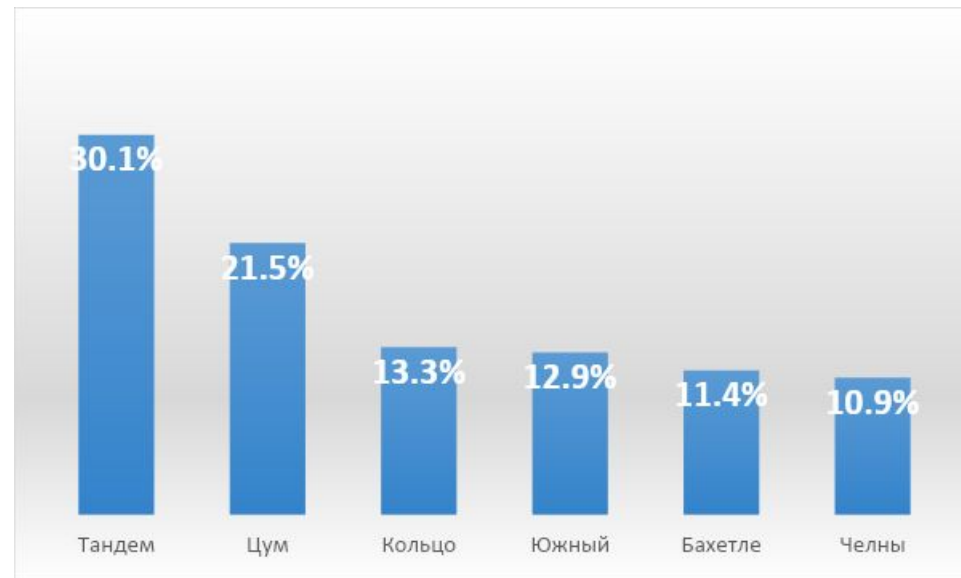
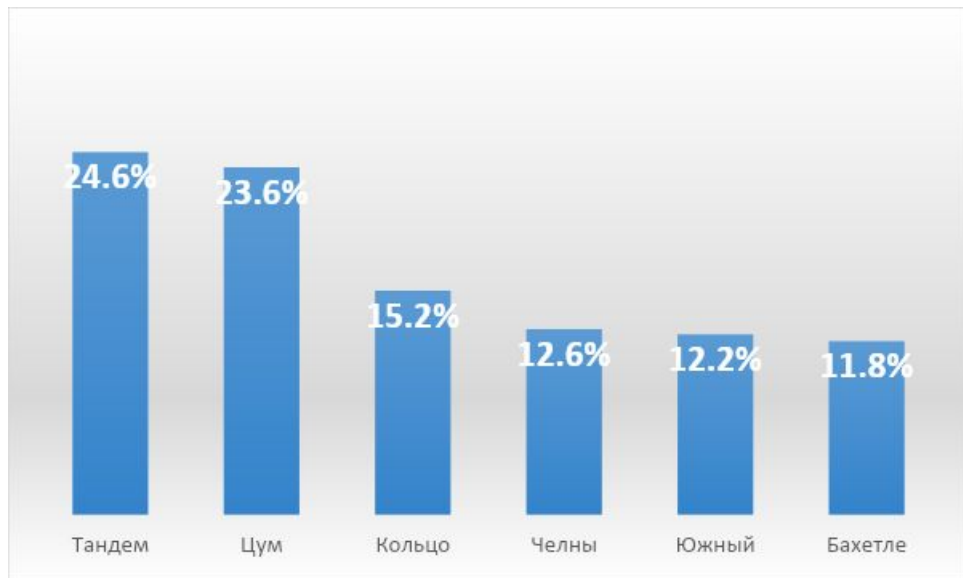
Сумки женские

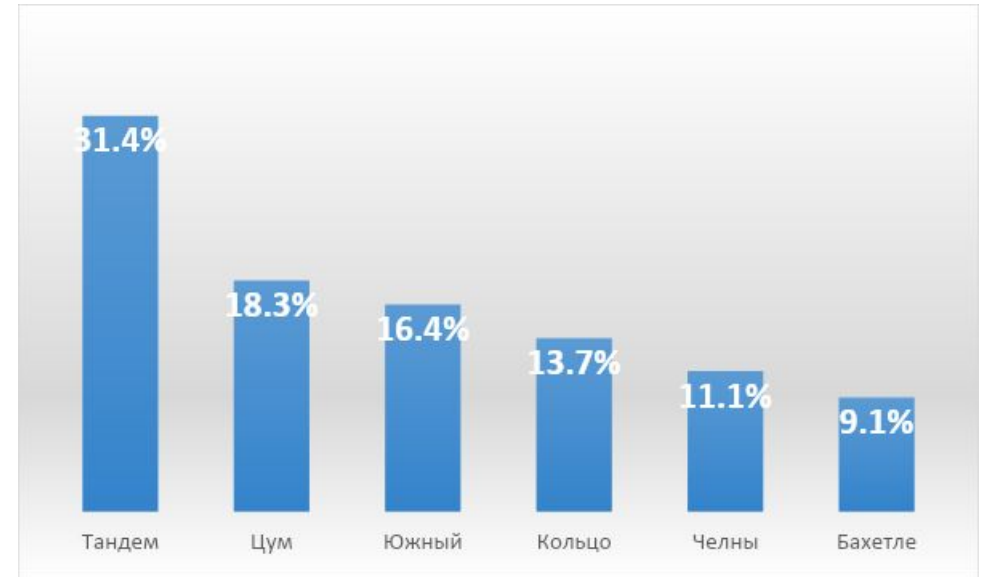
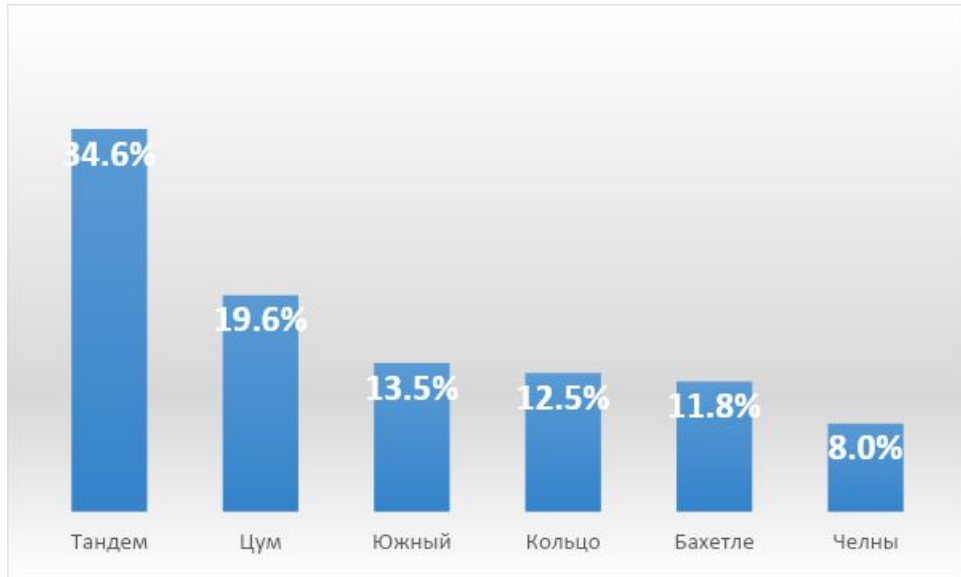
Кошелек

Мелкая К/Г

	Кошелек //сумка	Мелкая К/Г/сумк а
Соотношение Факт	1 к 5	1 к 3
Соотношение Цель	1 к 3	1 к 2





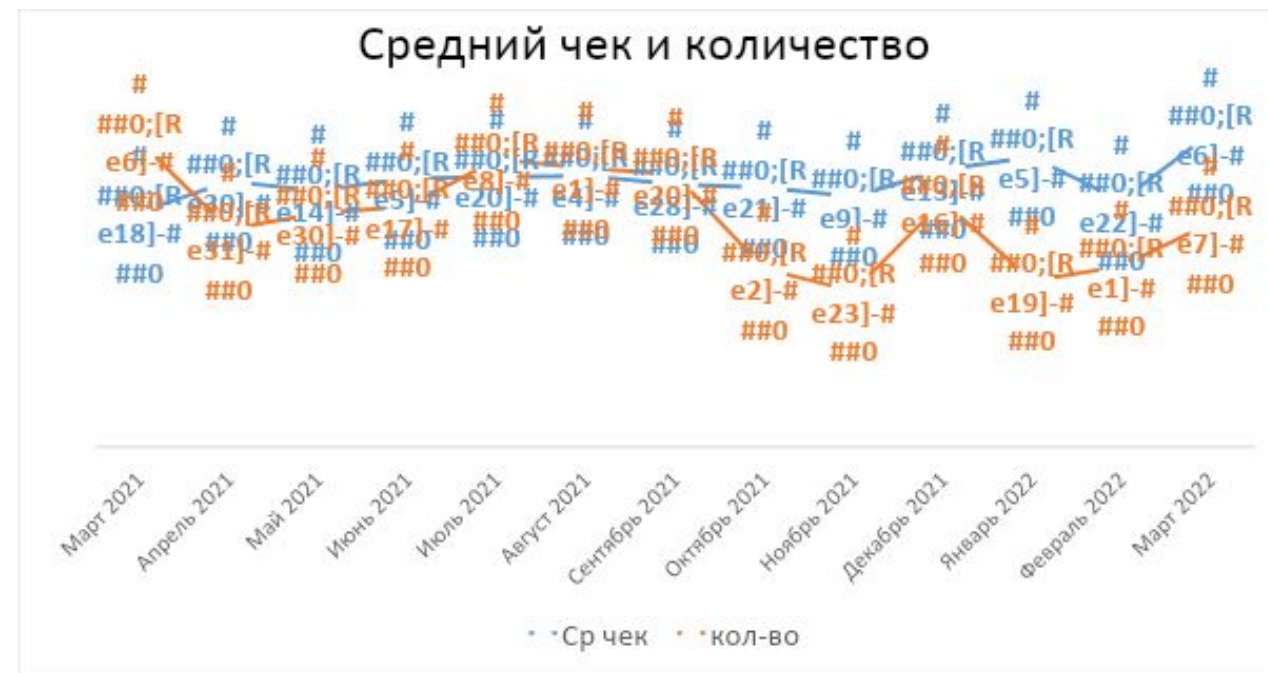
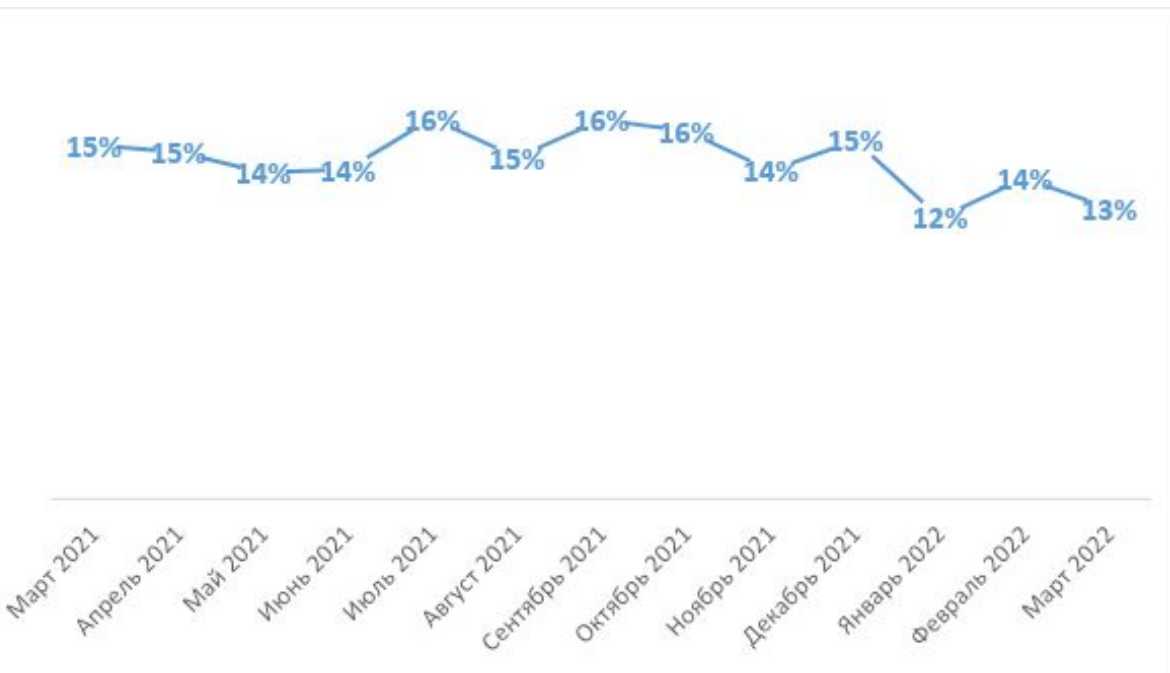
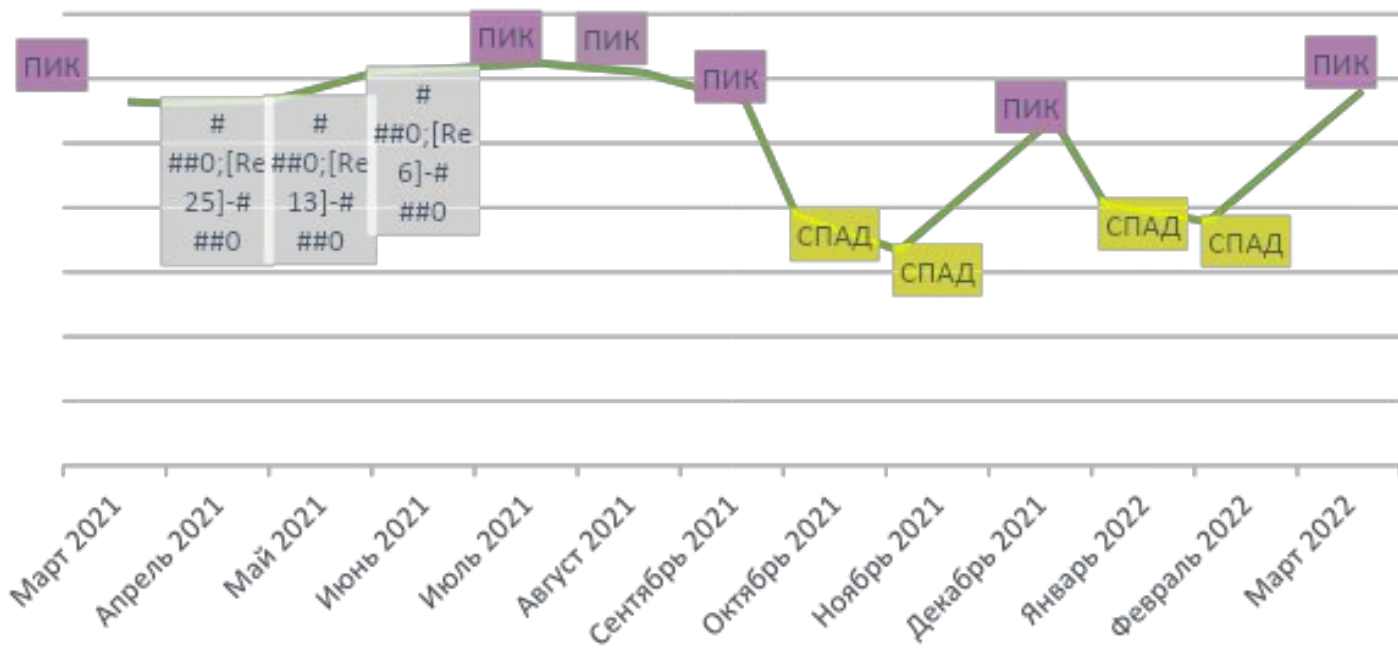


**ДИНАМИКА ЗА ГОД**

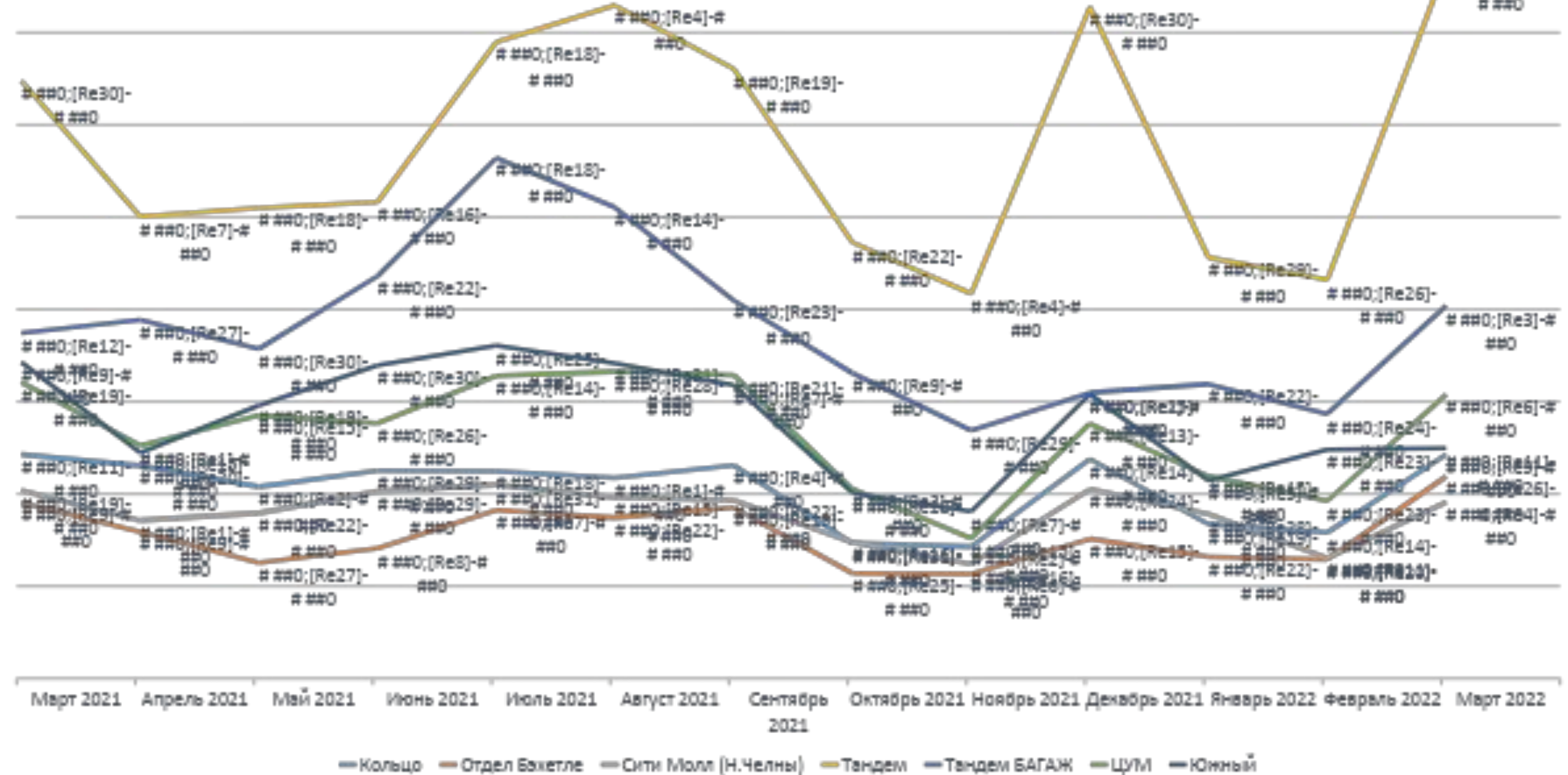
**ВЫРУЧКА  
СРЕДНИЙ ЧЕК  
ПРОХОДИМОСТЬ**



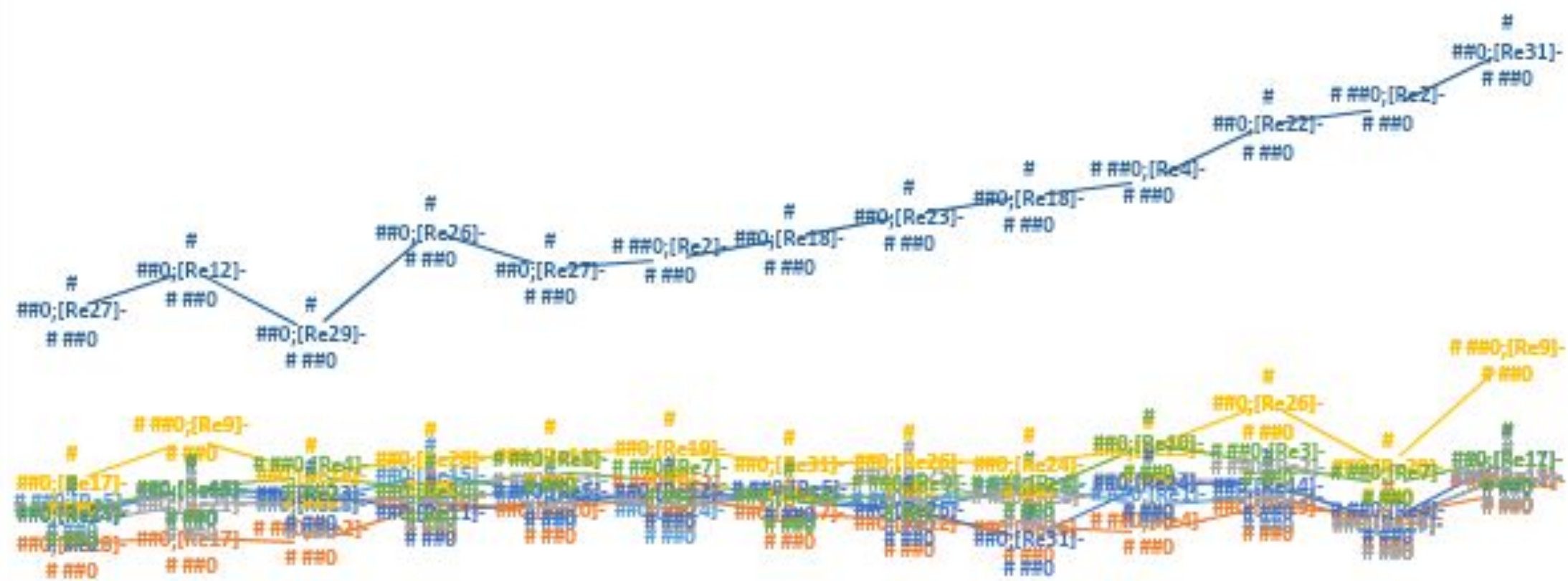
# ВЫРУЧКА



# Выручка



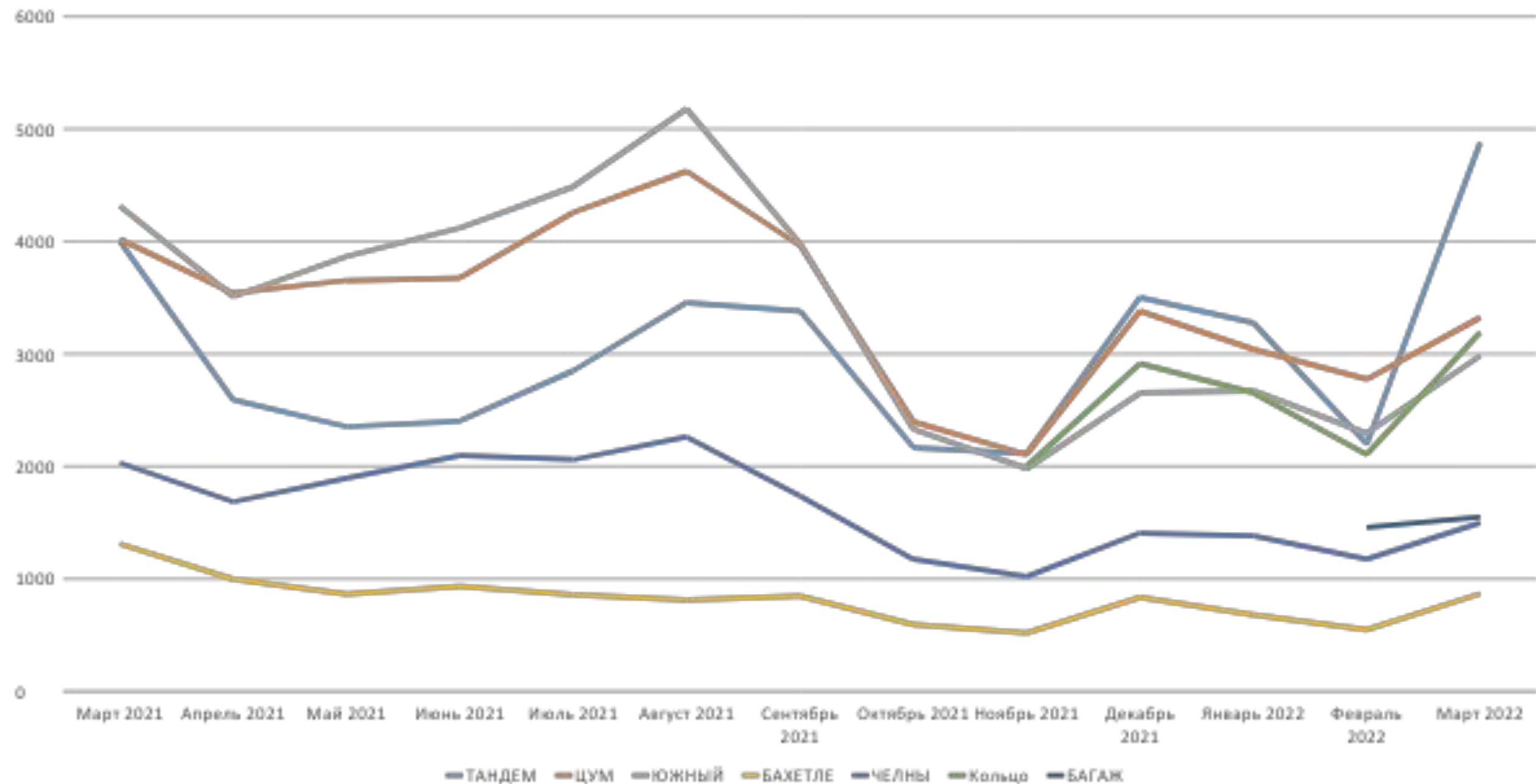
# Средний чек



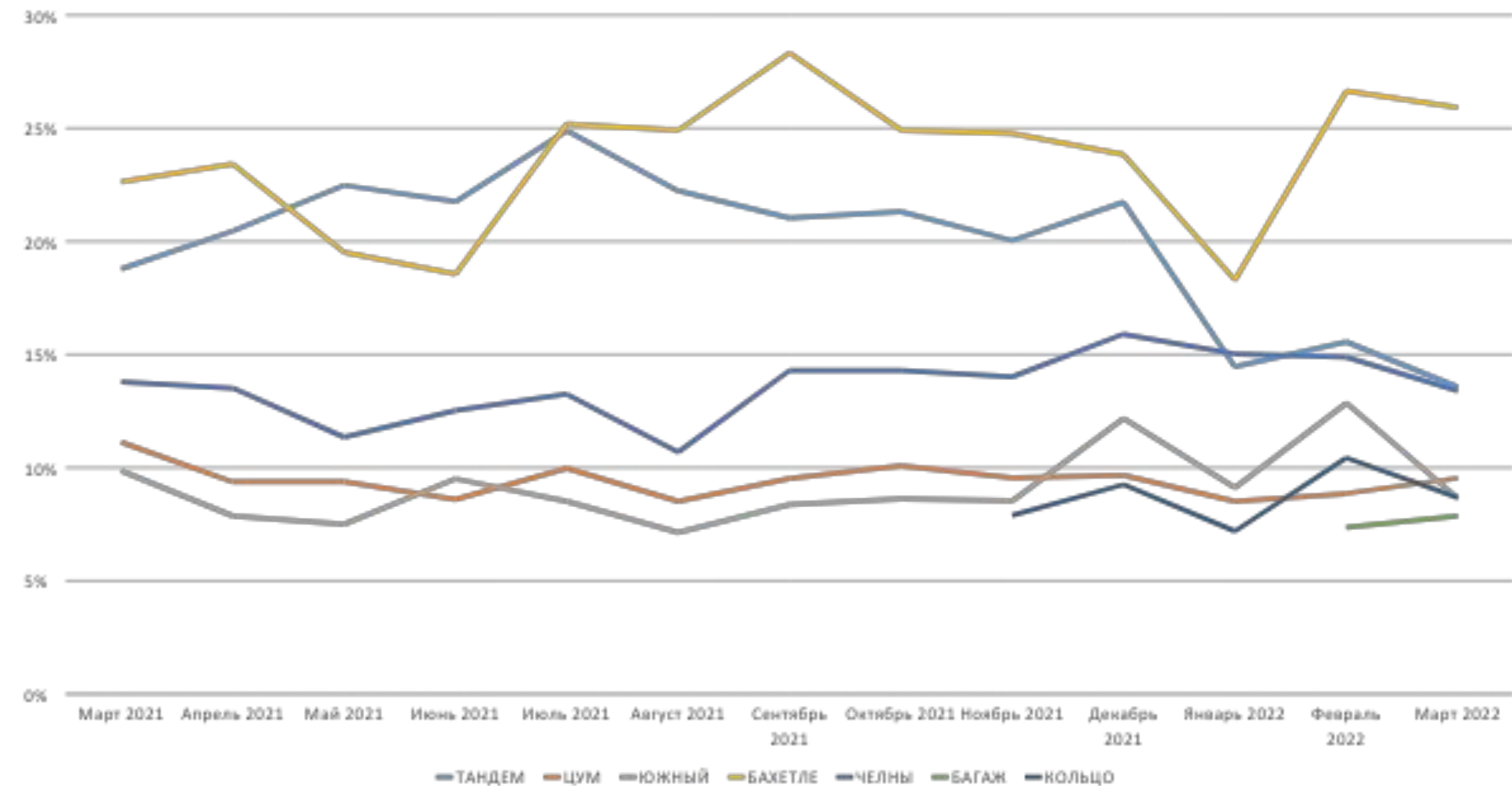
Март    Апрель    Май    Июнь    Июль    Август    Сентябрь    Октябрь    Ноябрь    Декабрь    Январь    Февраль    Март

· Кольцо · Отдел Бахетле · Сити Молл (Н.Челны) · Тандем · ЦУМ · Южный · Тандем БАГАЖ

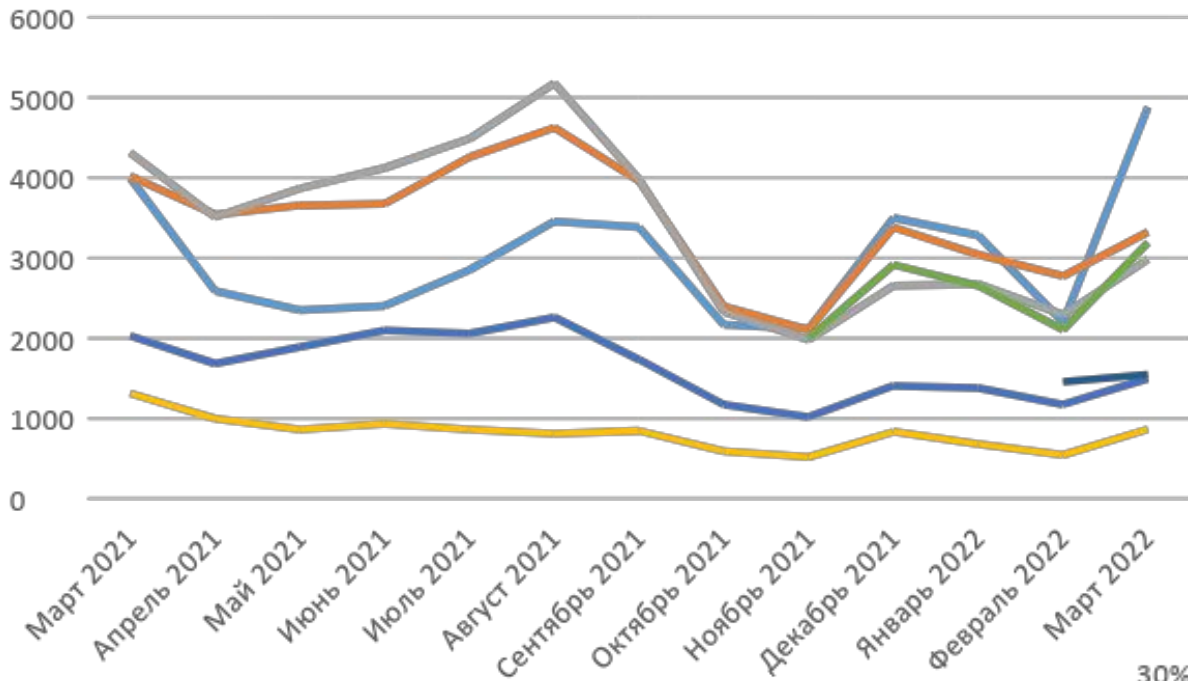
# Трафик



## Конверсия

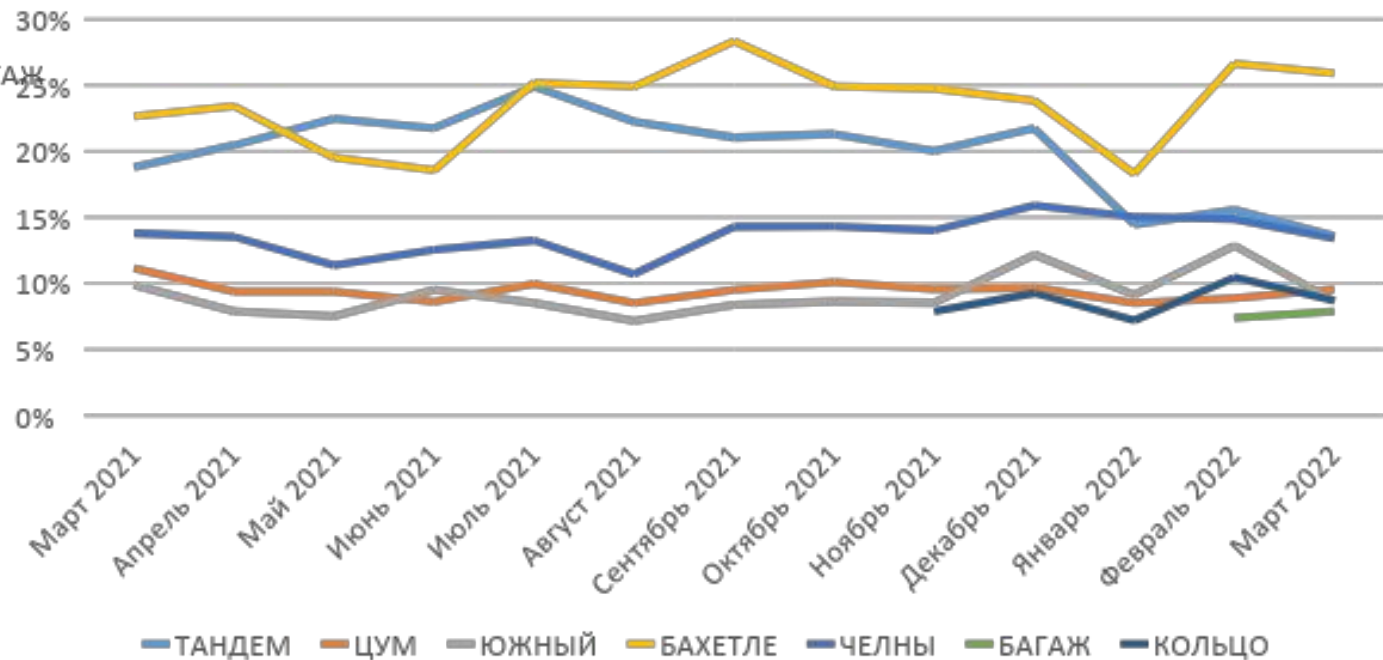


# Трафик



## Сравнение траффика и конверсии

# Конверсия



**ПРОДАЖИ ПО МАГАЗИНАМ**

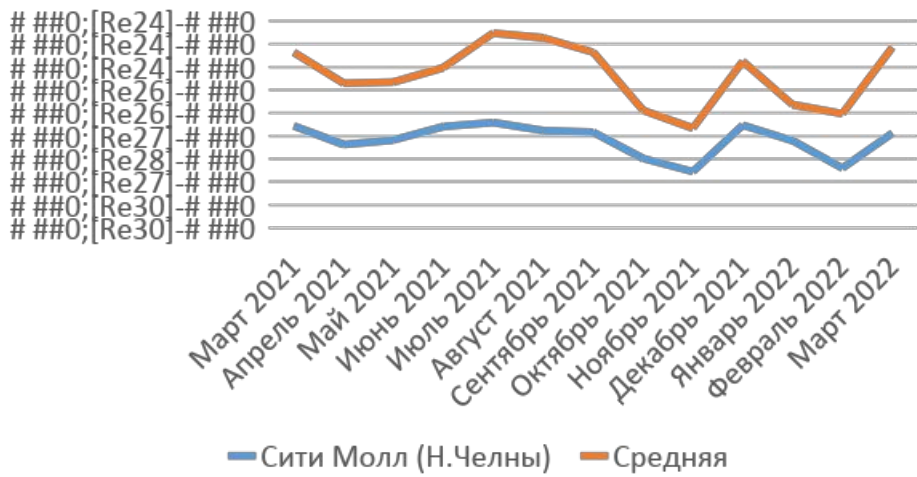
## Кольцо



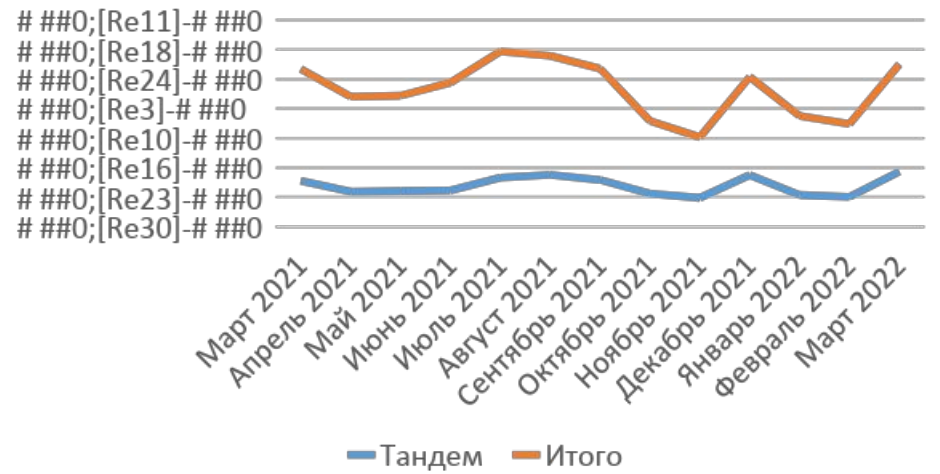
## Бахетле



## Челны

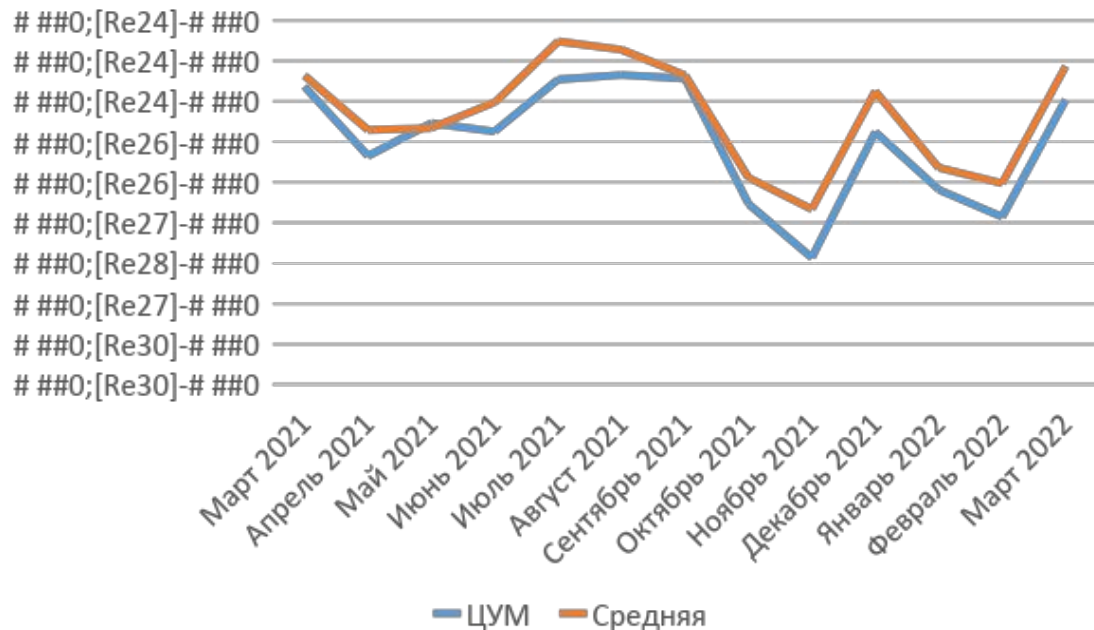


## Тандем





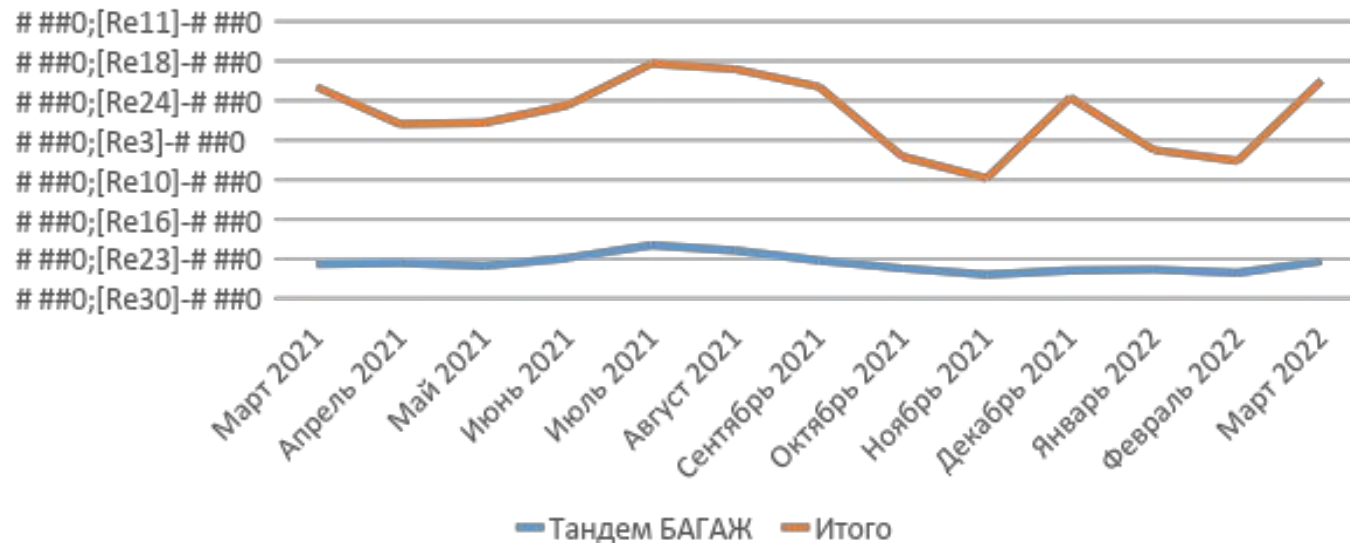
## ЦУМ



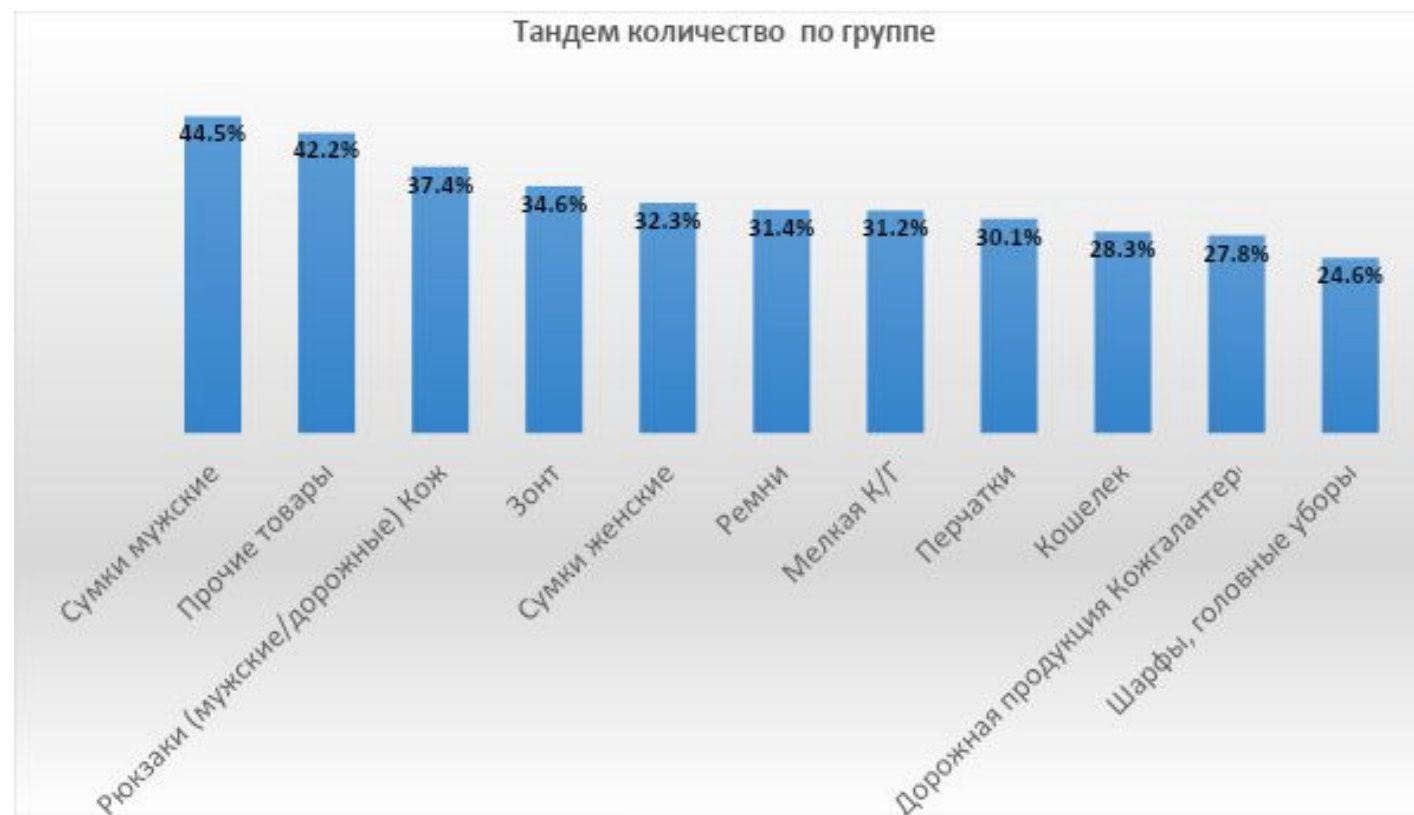
## Южный

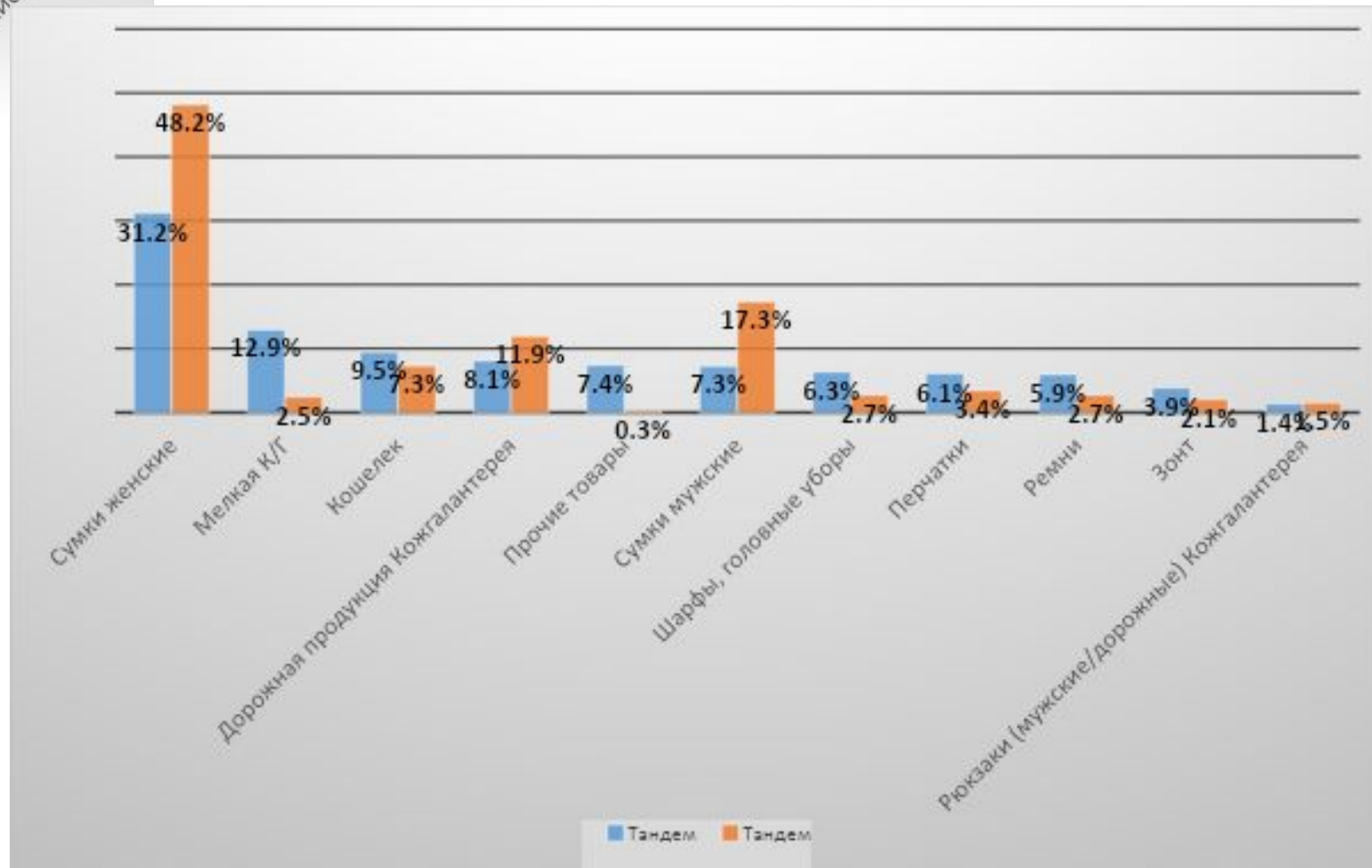
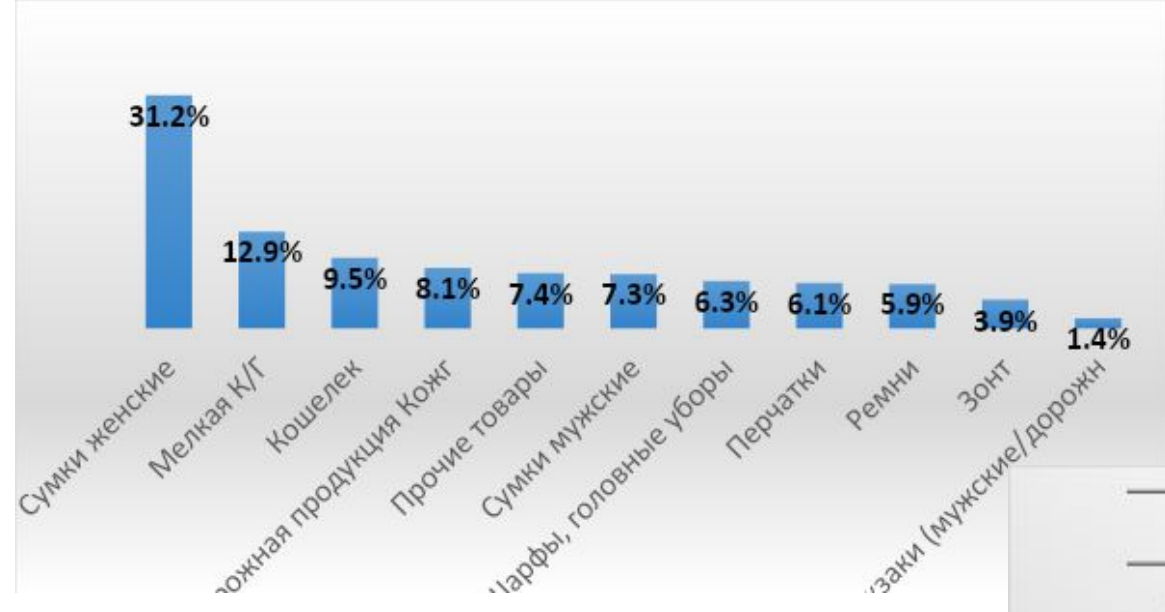


## БАГАЖ

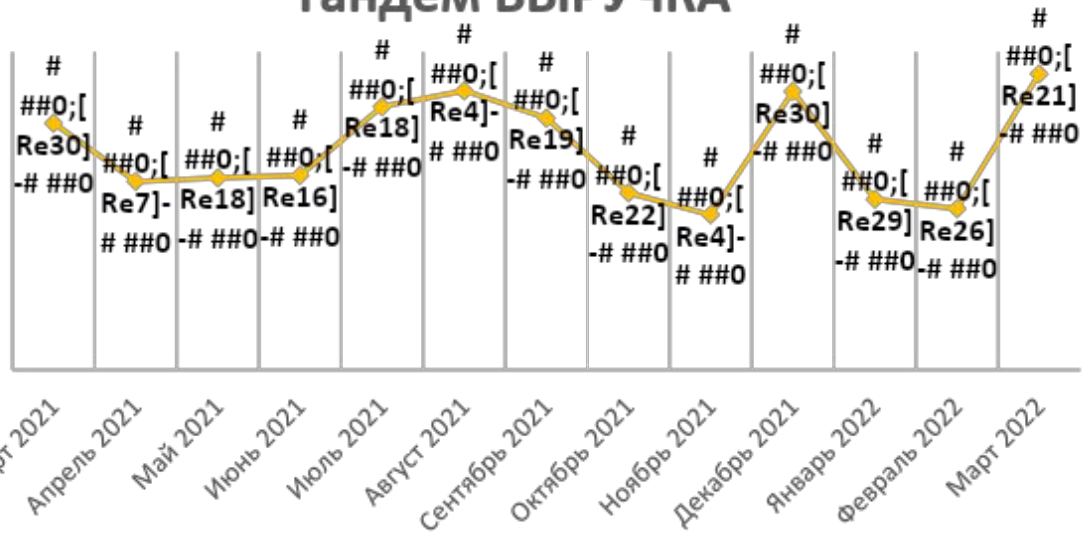


# ТАНДЕ М

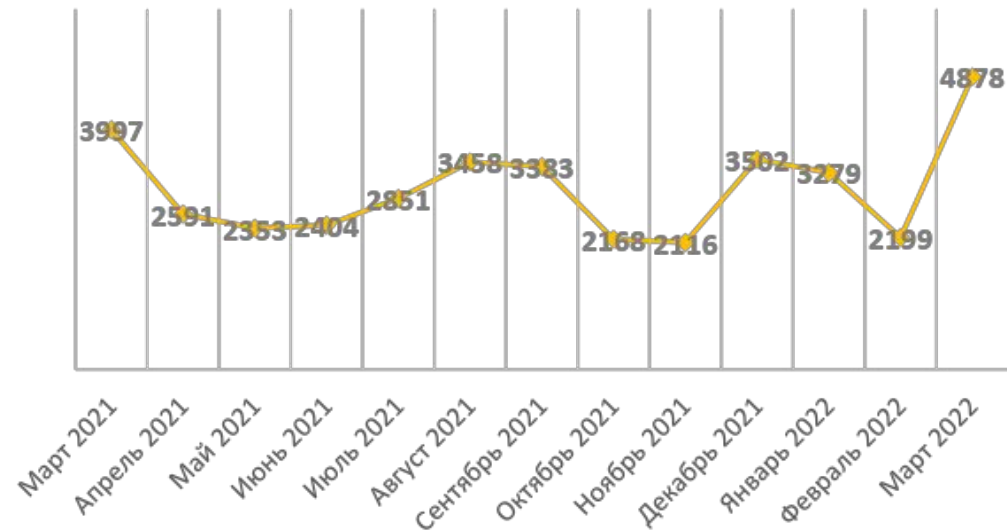




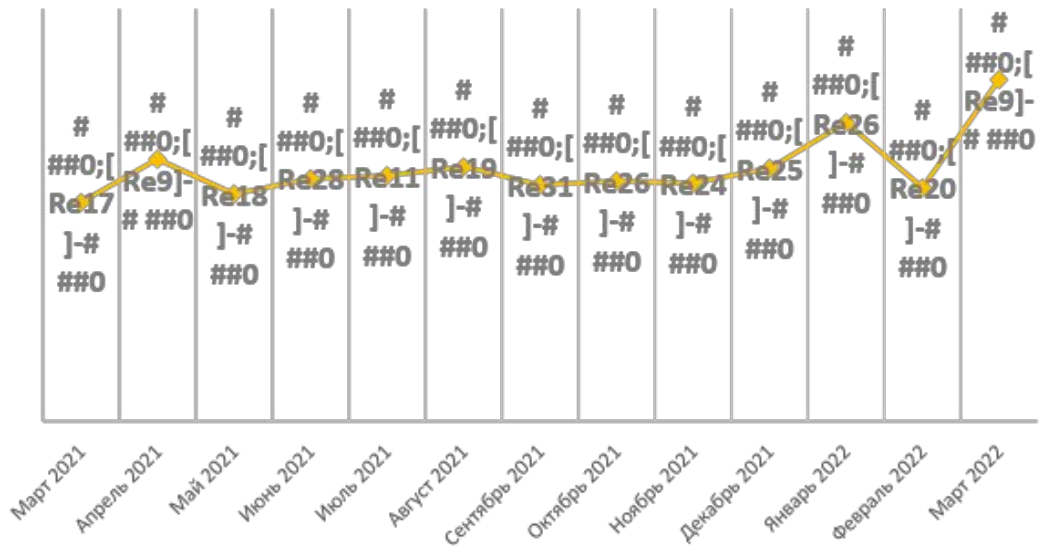
## Тандем ВЫРУЧКА



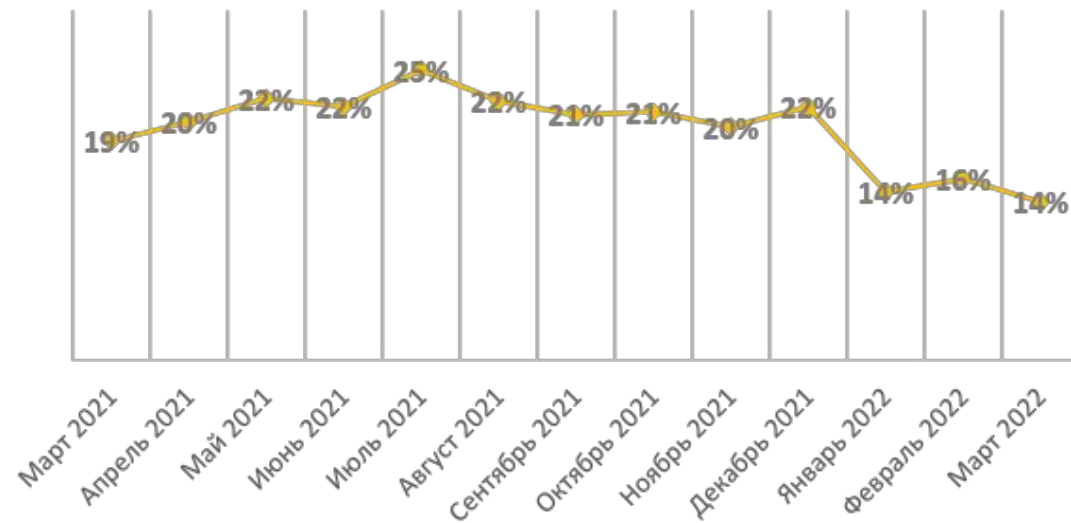
## ТАНДЕМ ТРАФФИК



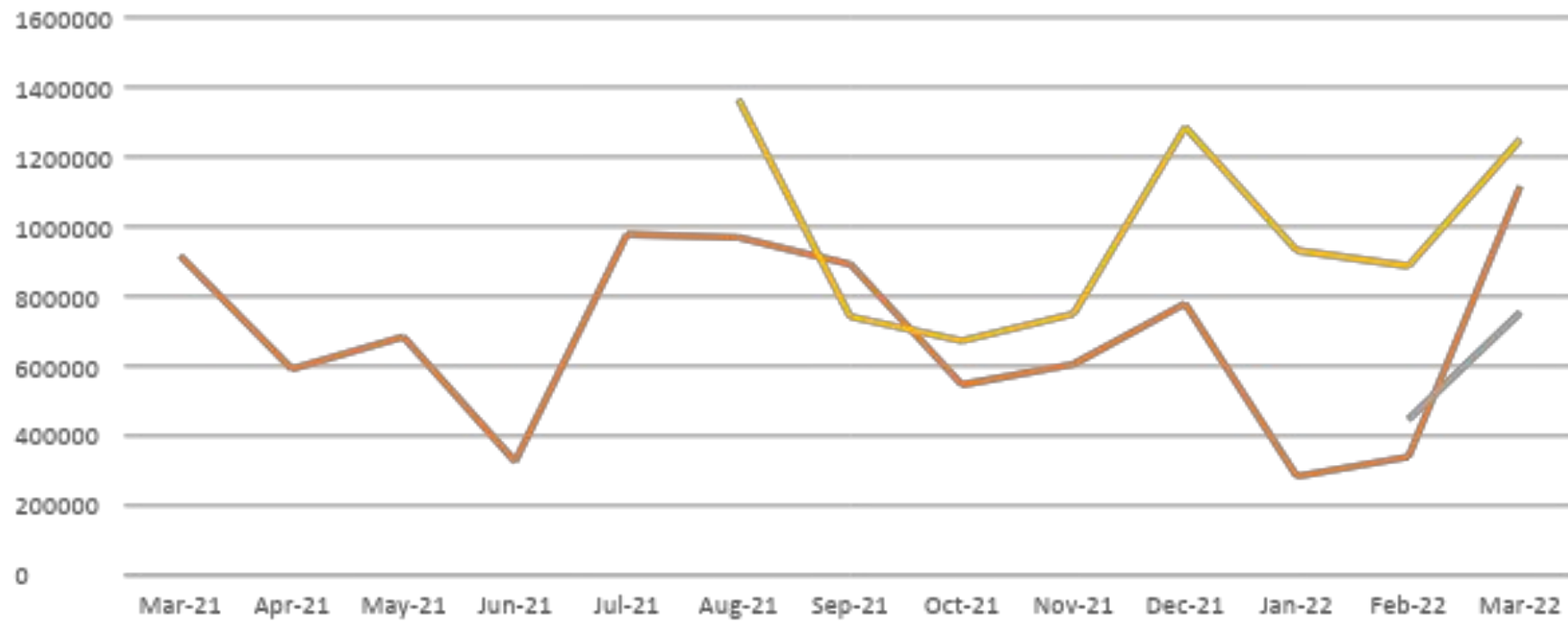
## Тандем СР ЧЕК



## ТАНДЕМ КОНВЕРСИЯ

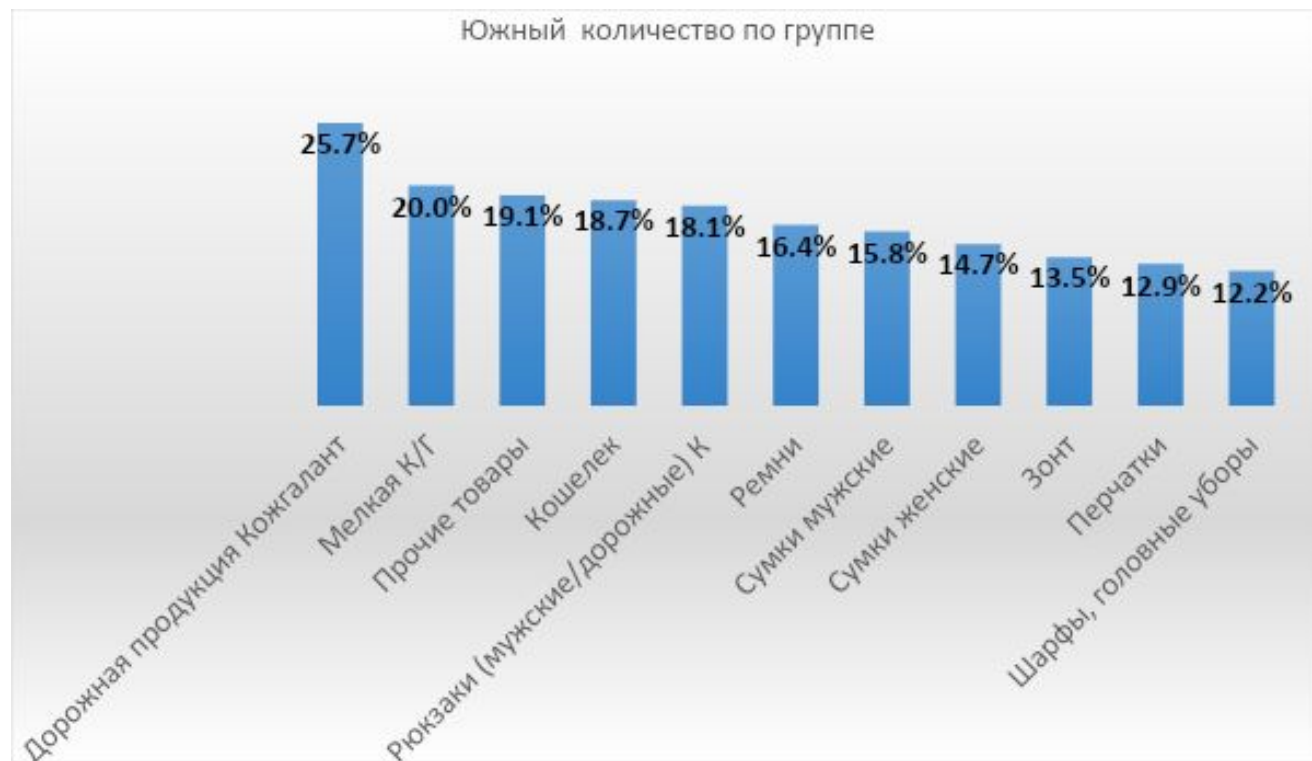


## Тандем

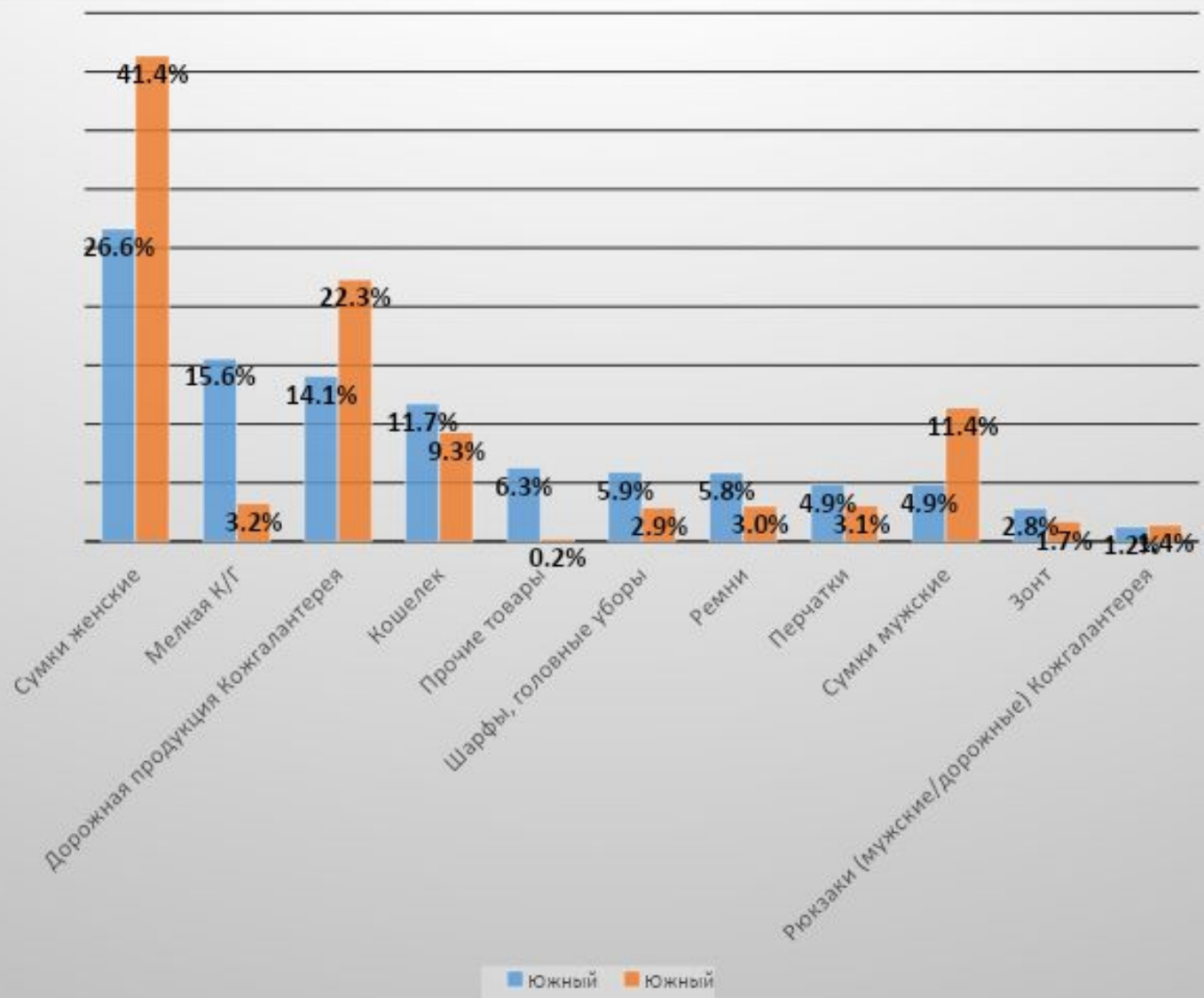
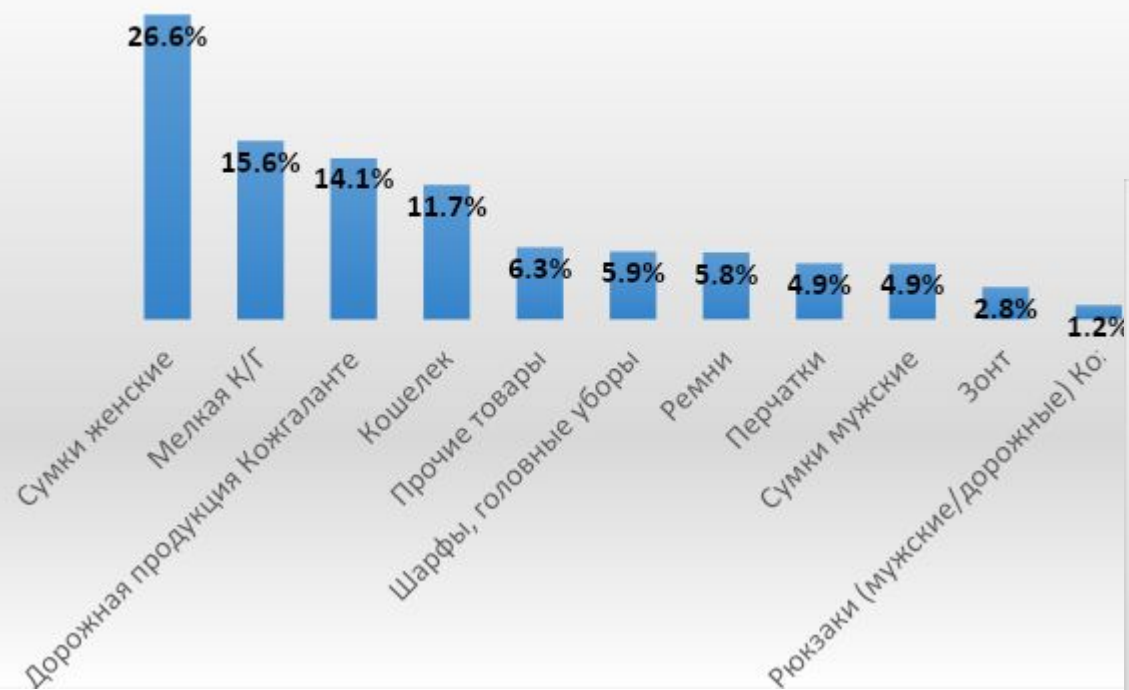


- Бакирова Алина Рафисовна
- Линькова Татьяна Юрьевна
- Павлова Дарья Александровна
- Салмина Юлия Петровна

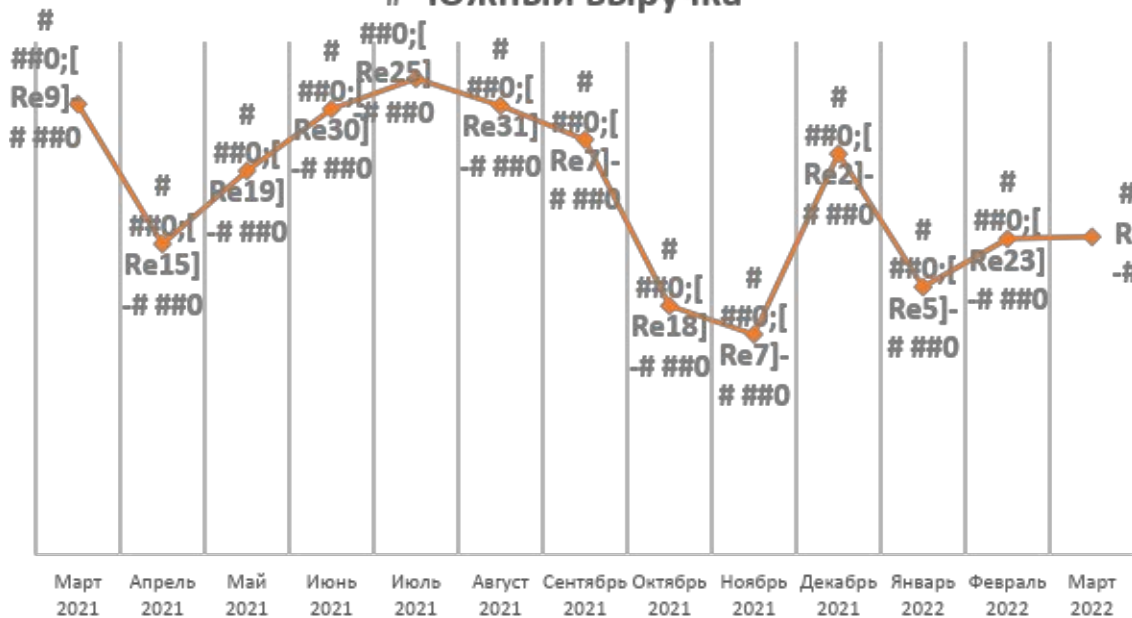
# ЮЖНЫ Й



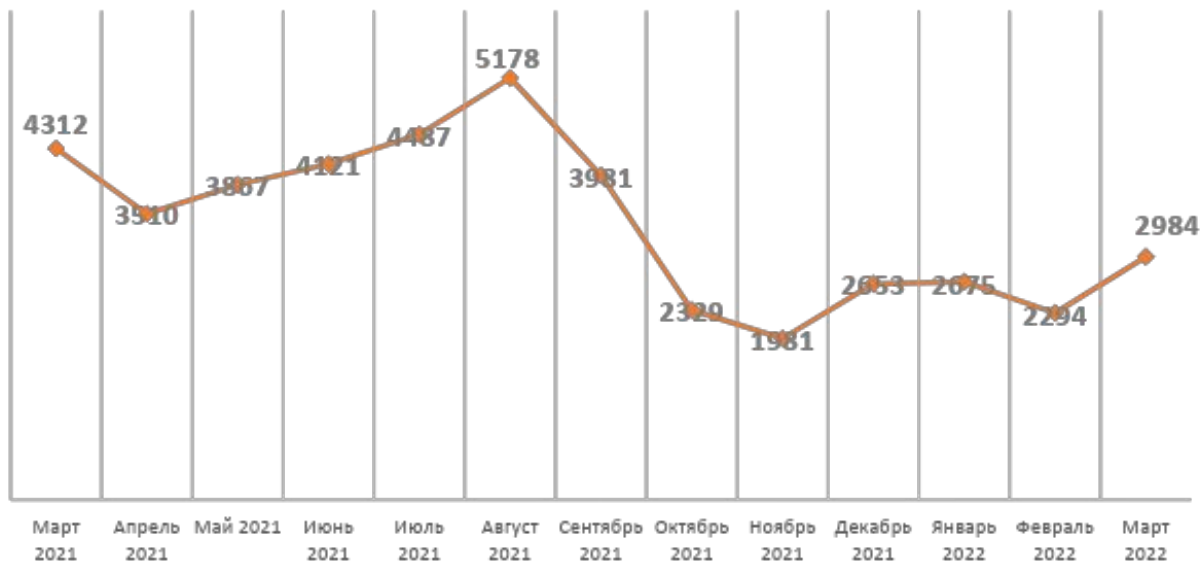
Южный количество По магазину



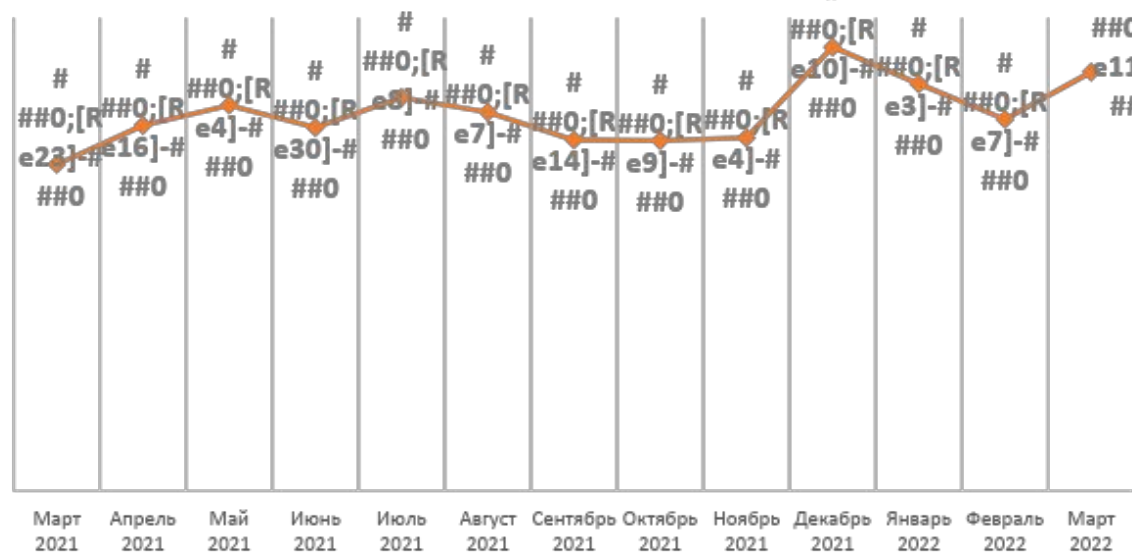
### # Южный выручка



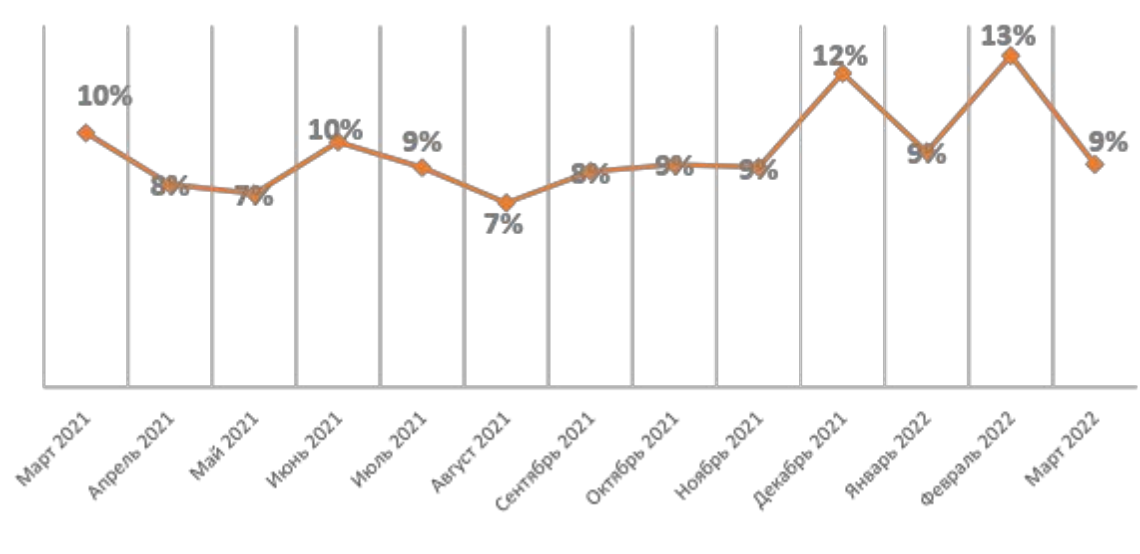
### Южный трафик



### Южный ср чек

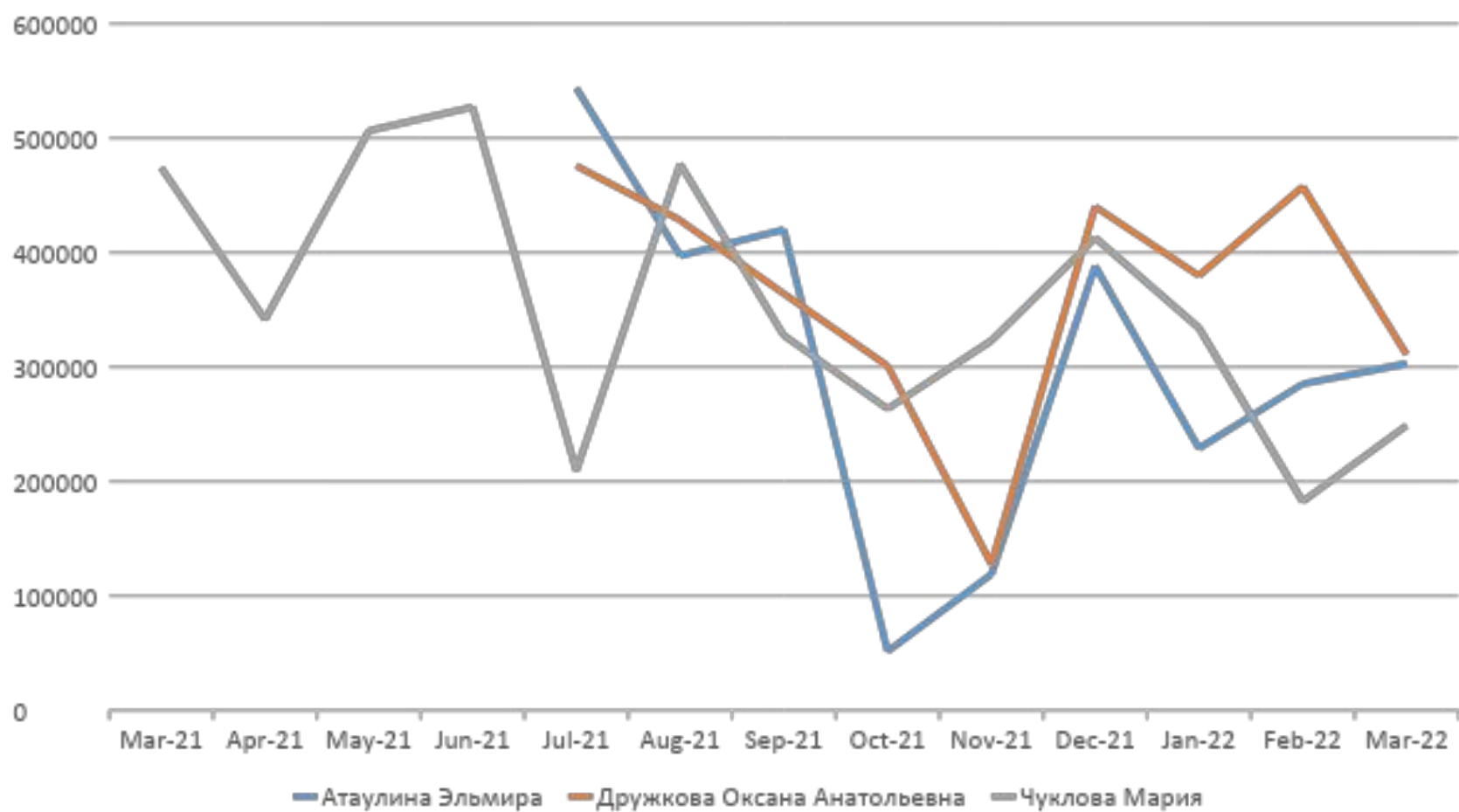


### Южный конверсия

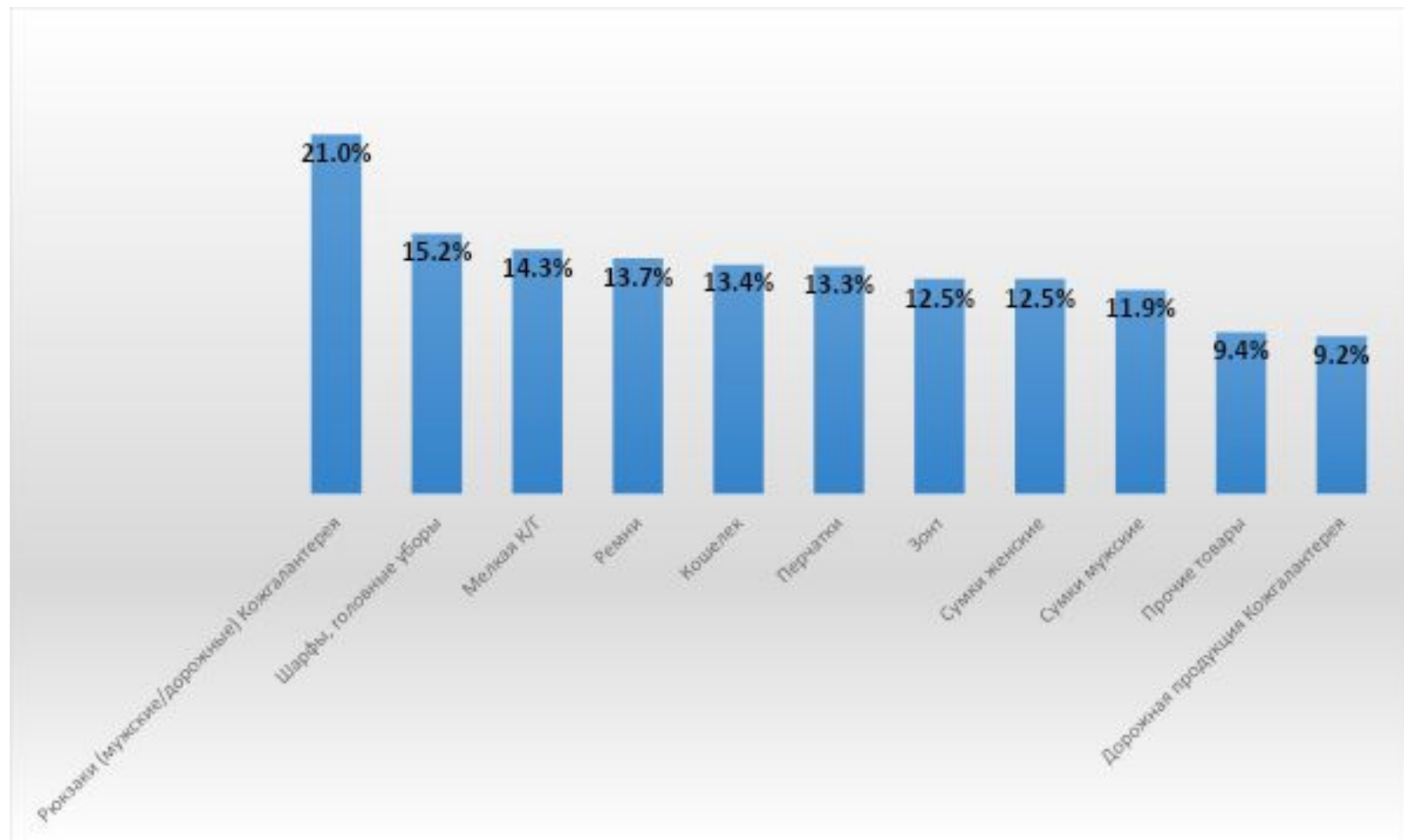




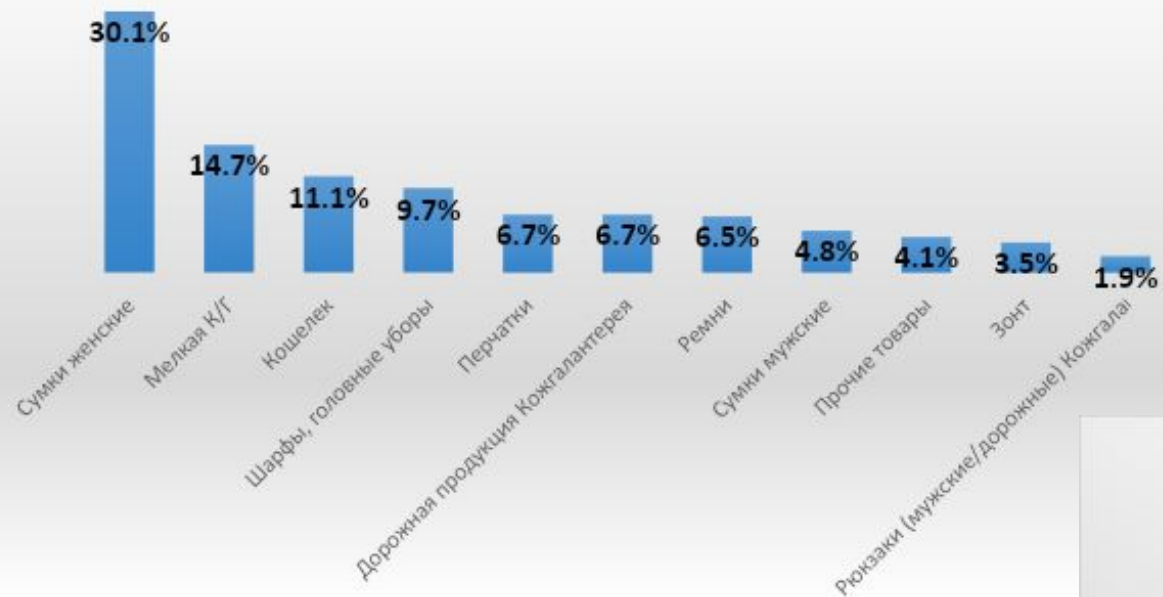
## Южный по сотрудникам в динамике



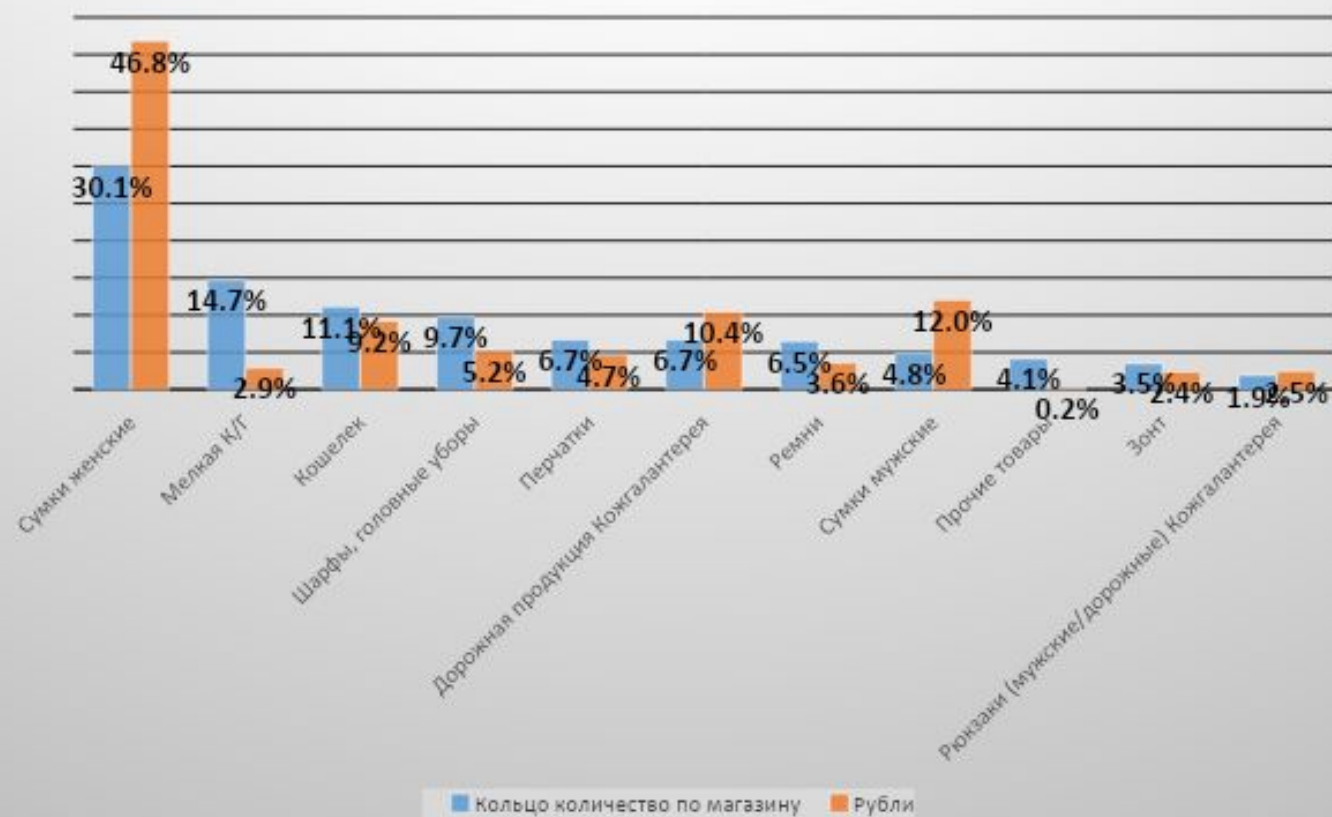
# КОЛЬЦ О



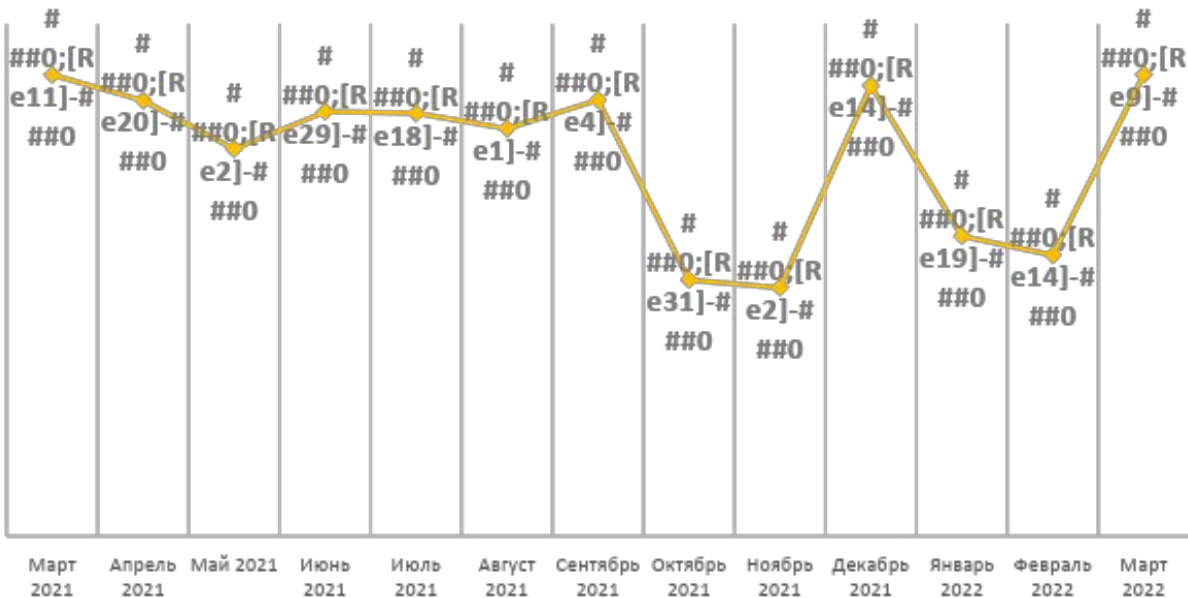
Кольцо количество по магазину



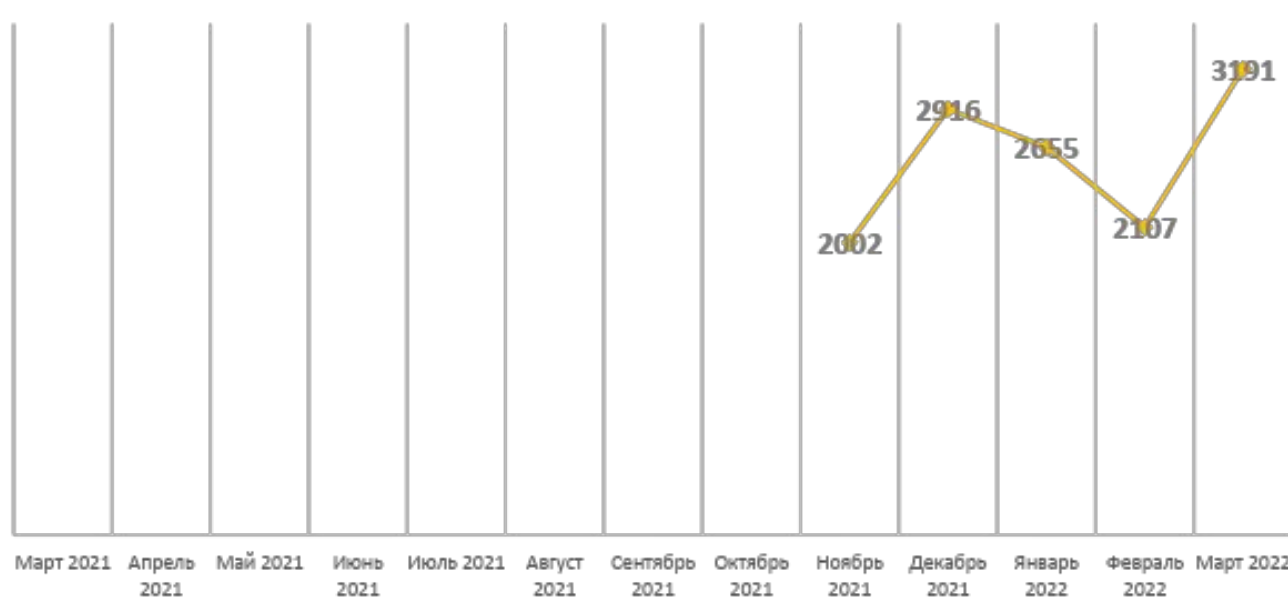
Кольцо



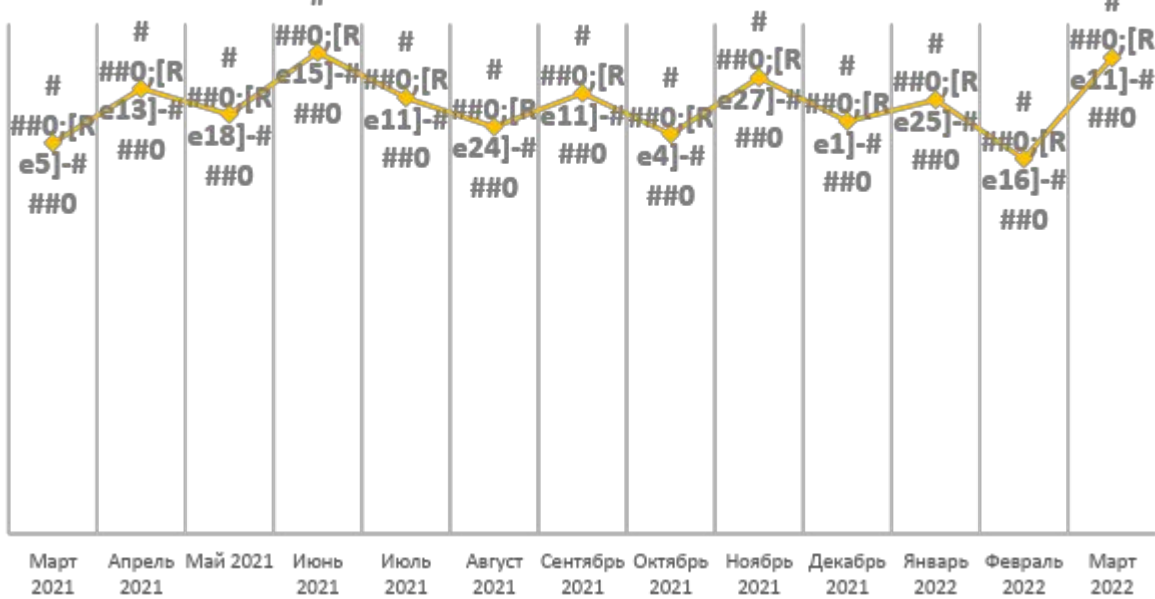
### Кольцо выручка



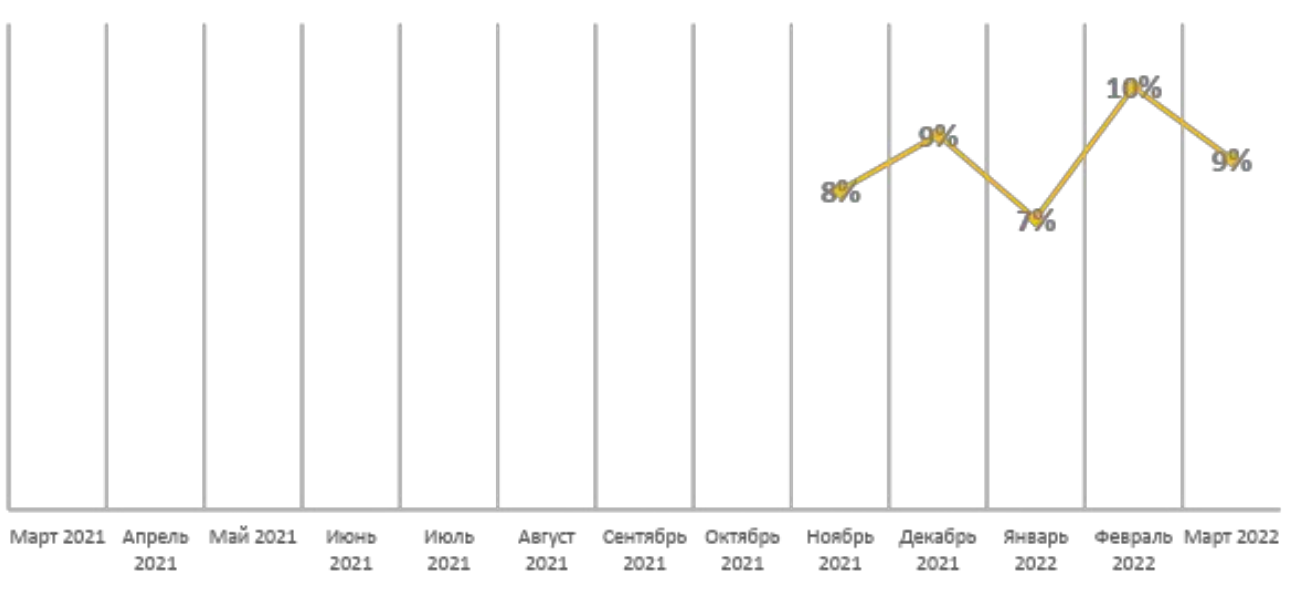
### Кольцо трафик



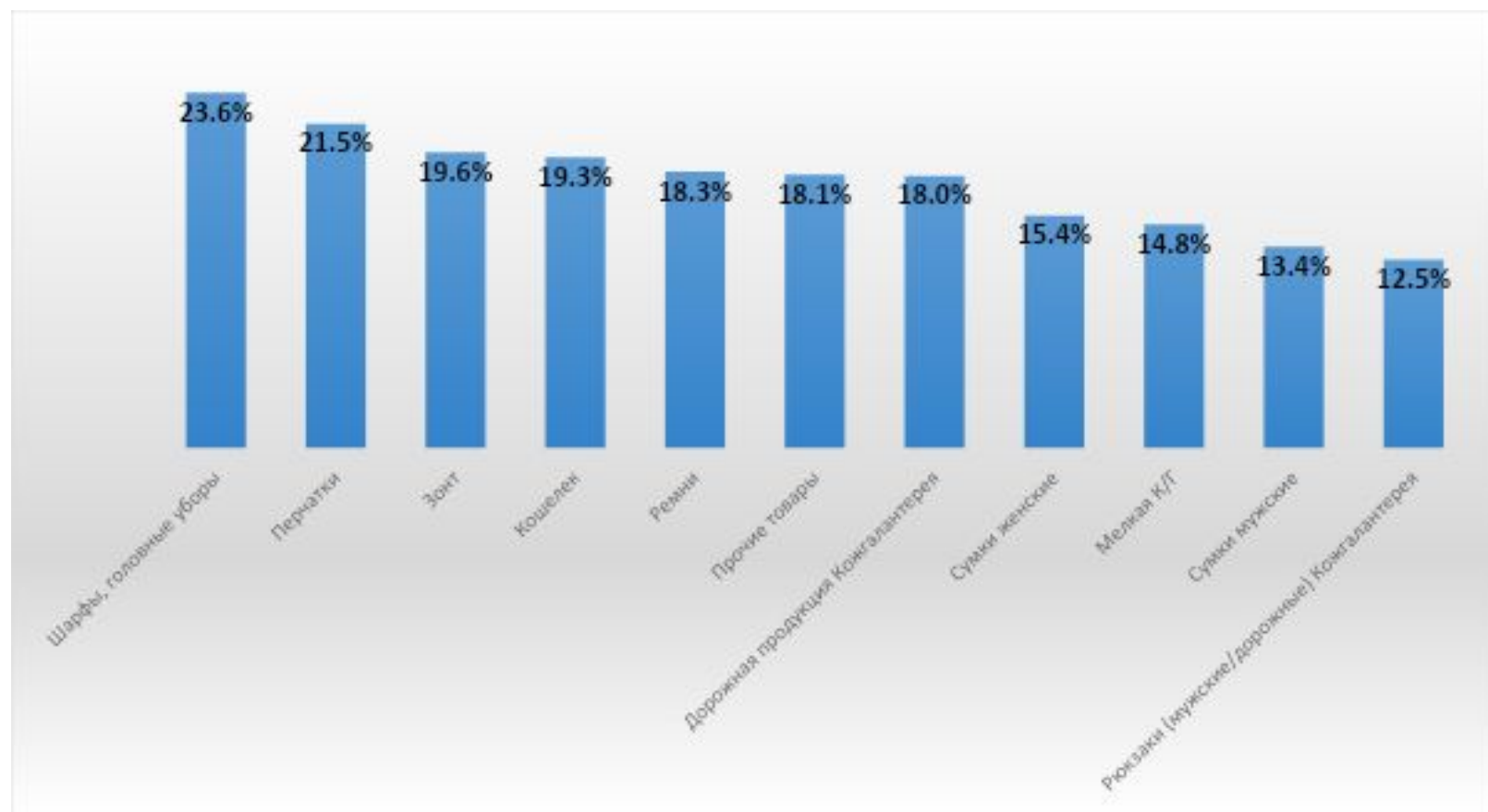
### Кольцо ср чек

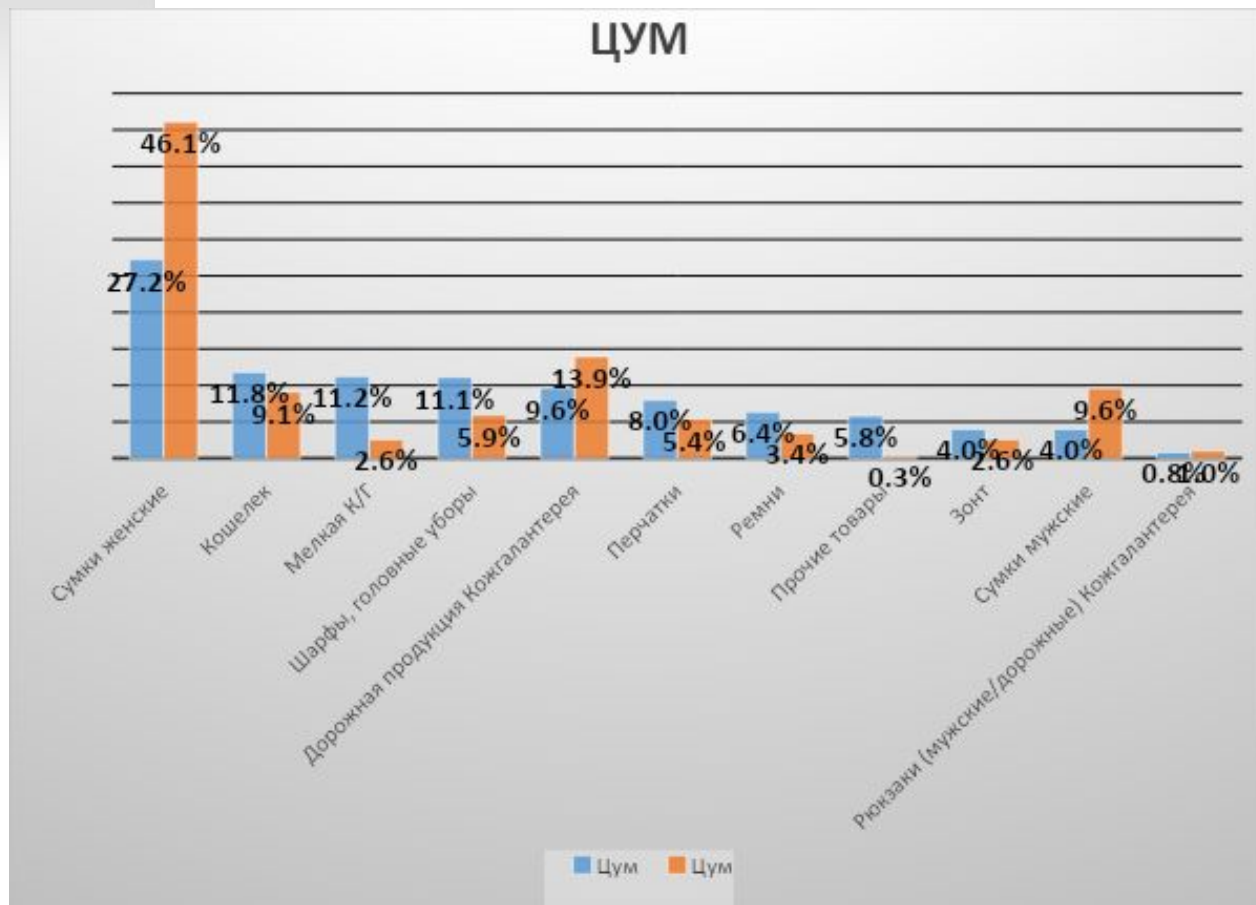
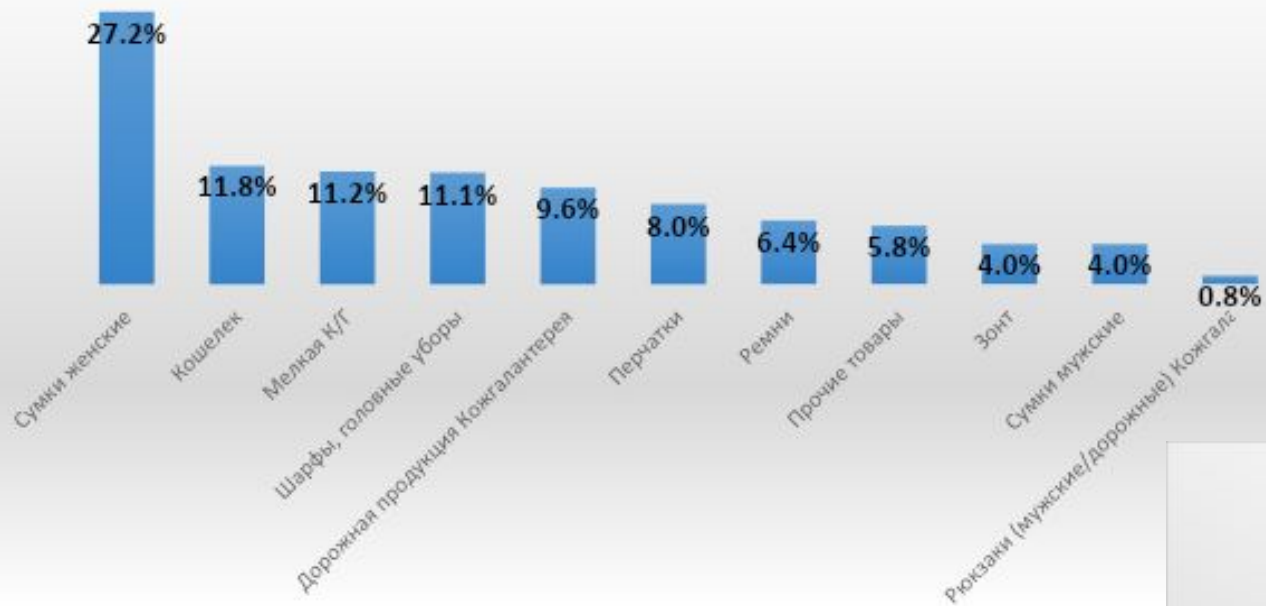


### КОЛЬЦО конверсия

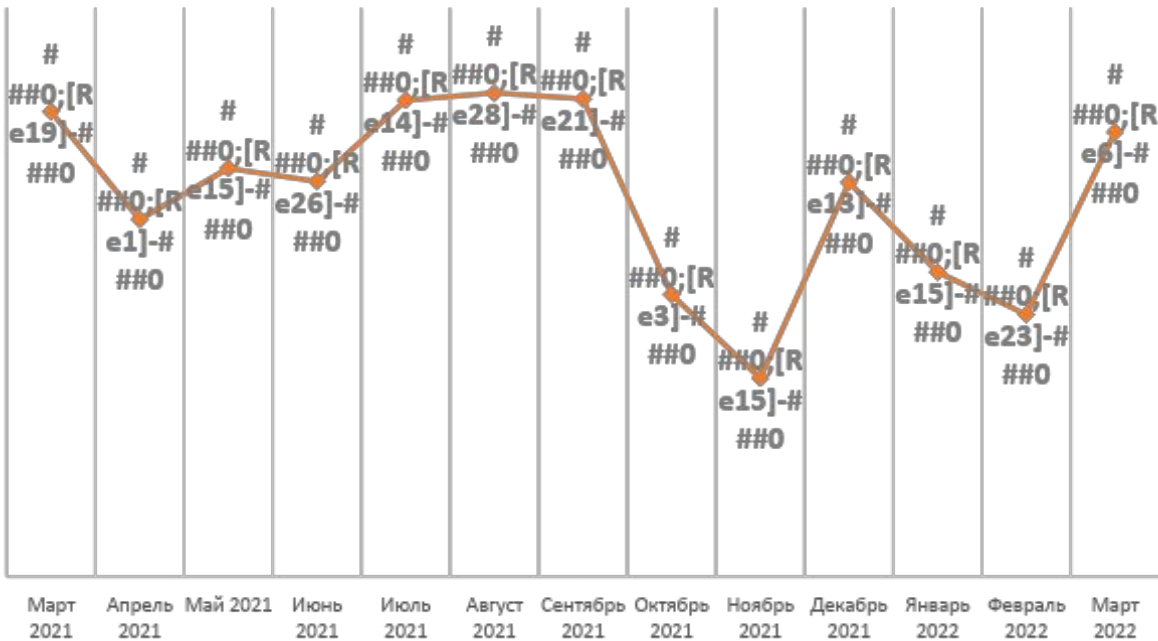


ЦУ  
М

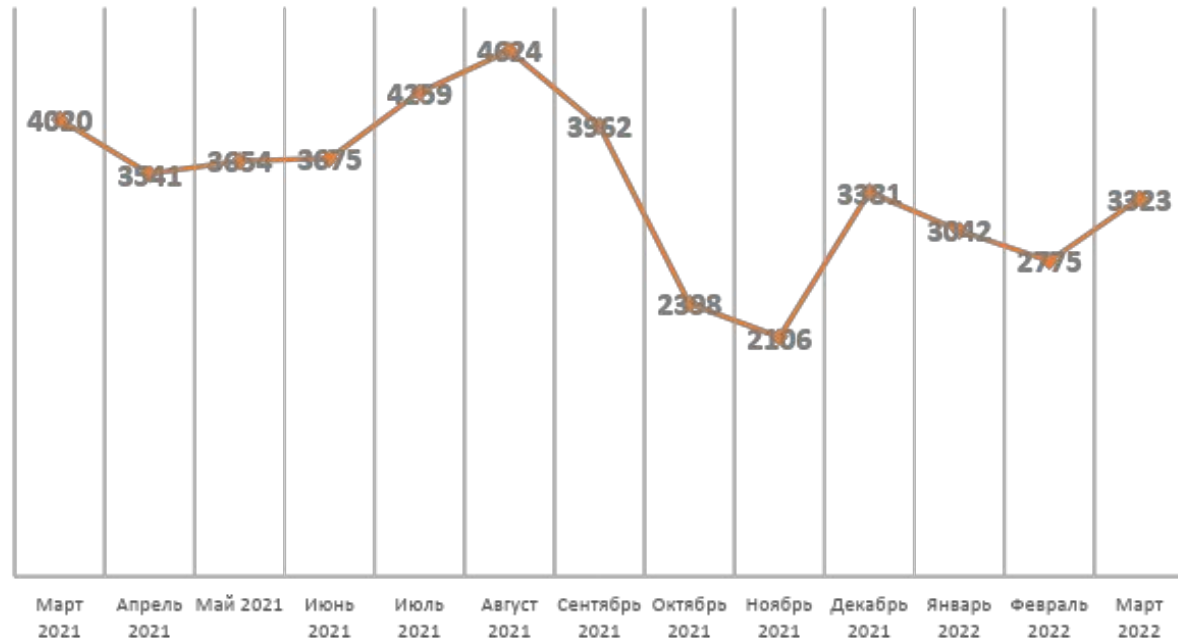




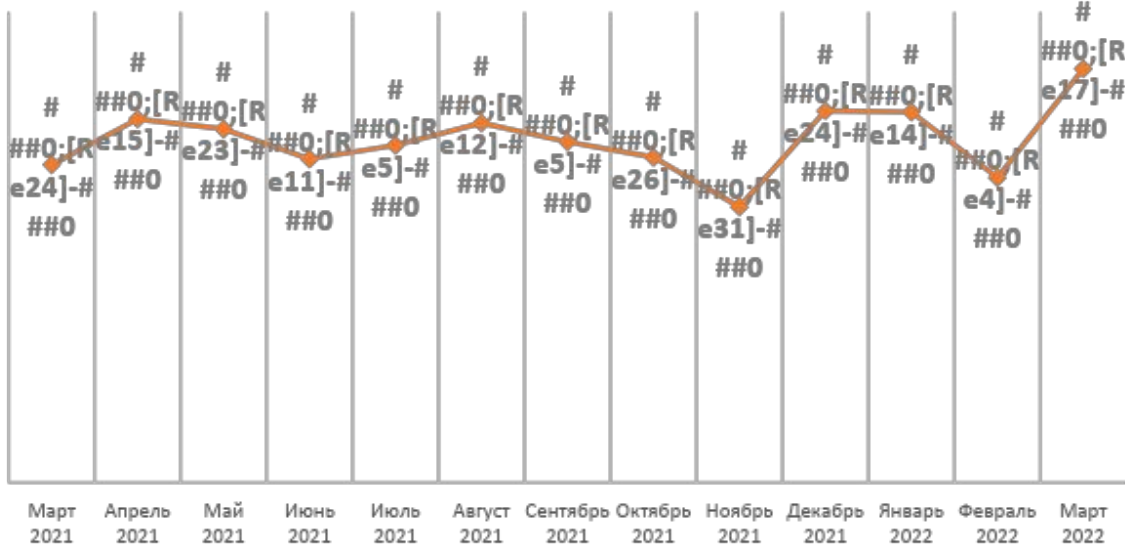
### ЦУМ выручка



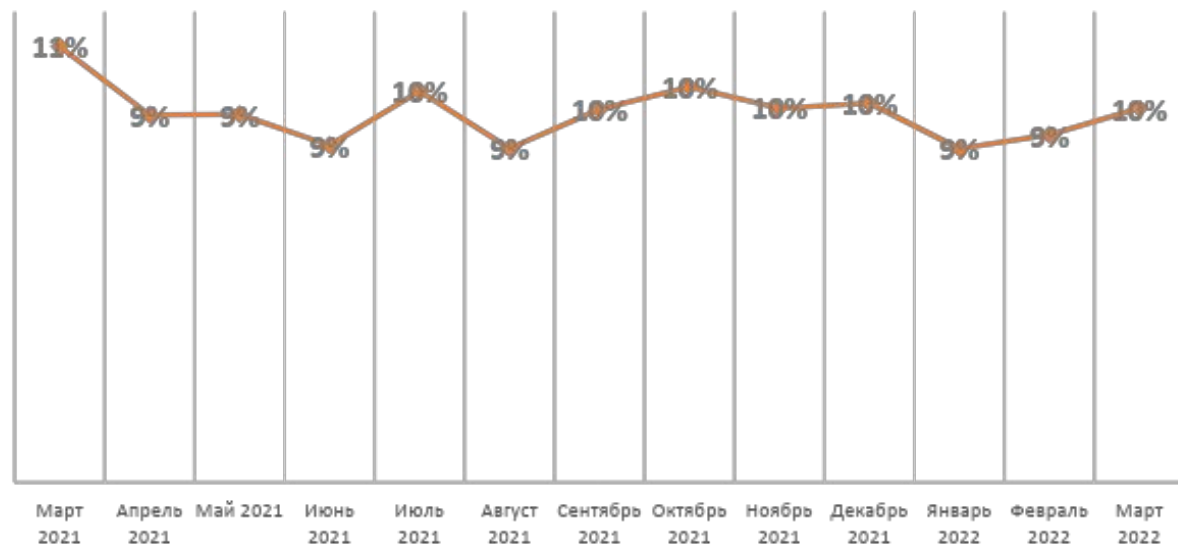
### ЦУМ трафик



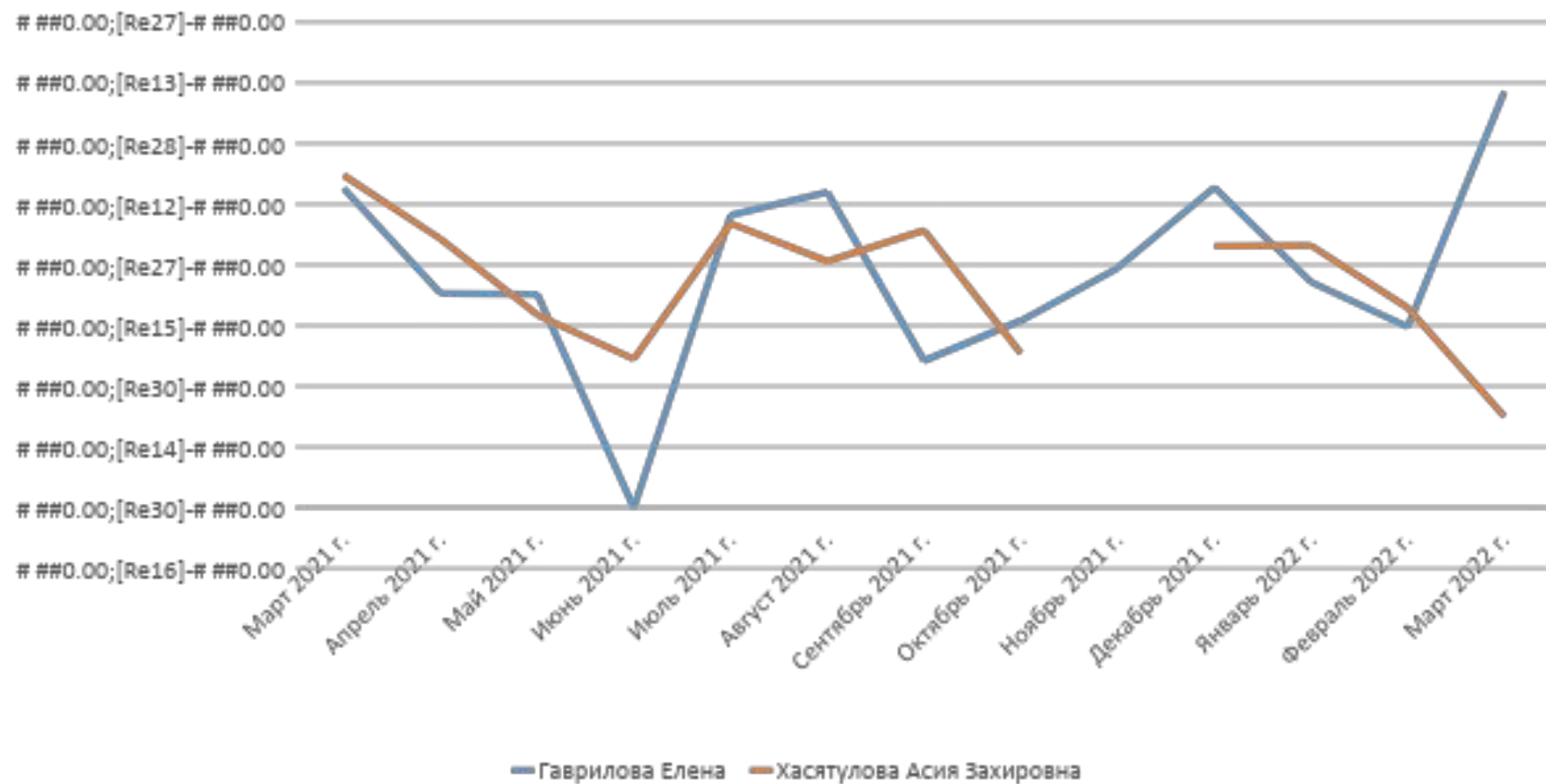
### ЦУМ ср чек



### ЦУМ конверсия

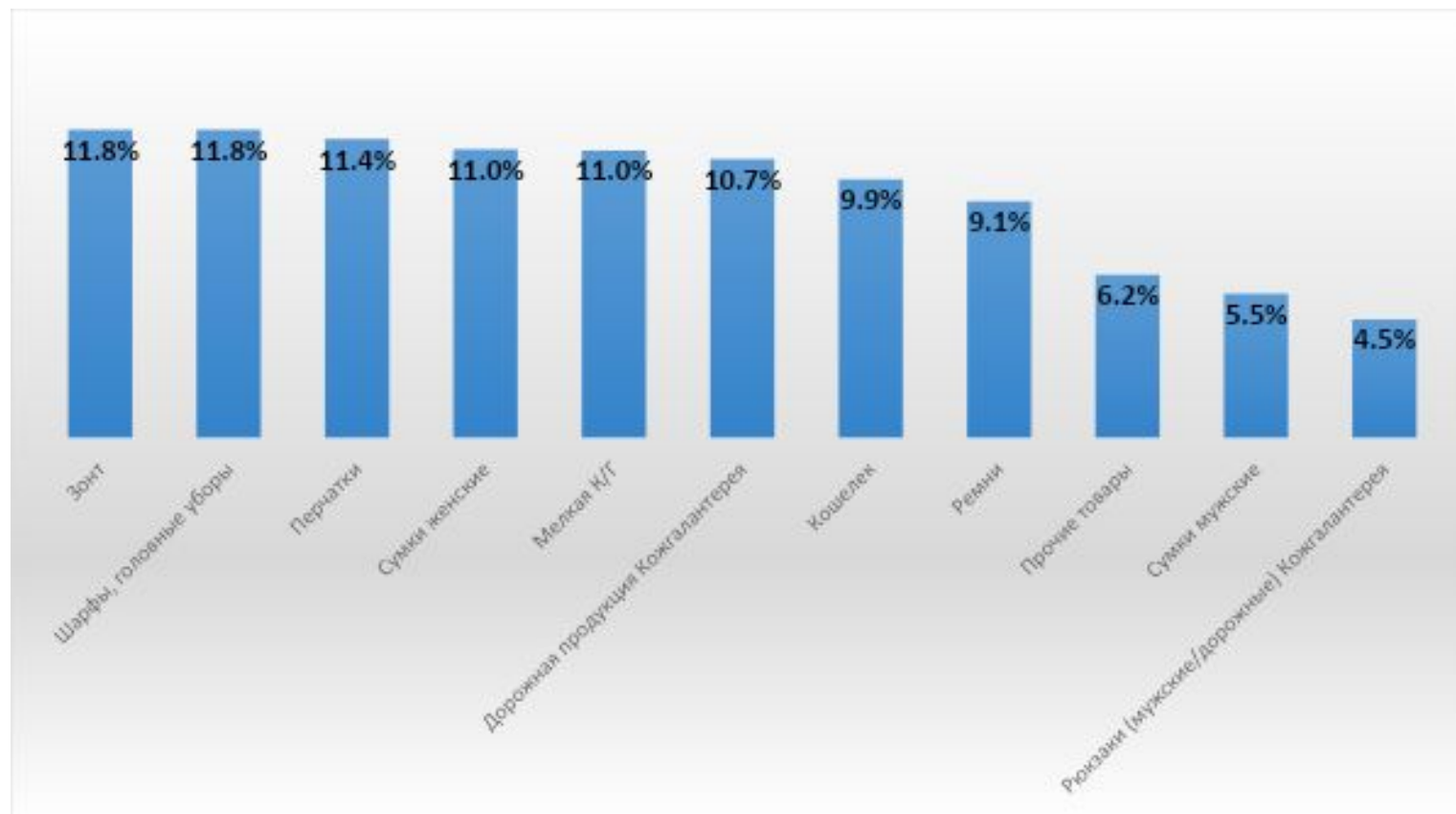


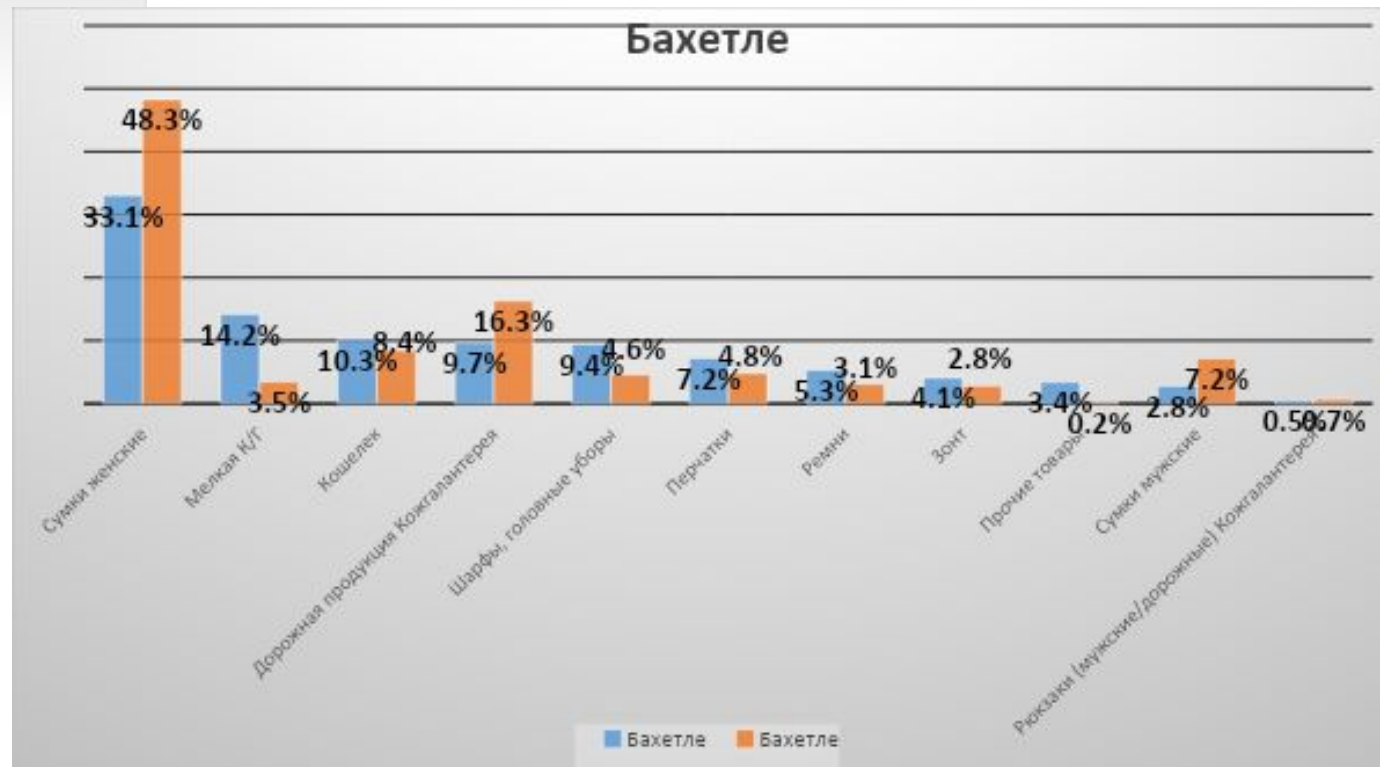
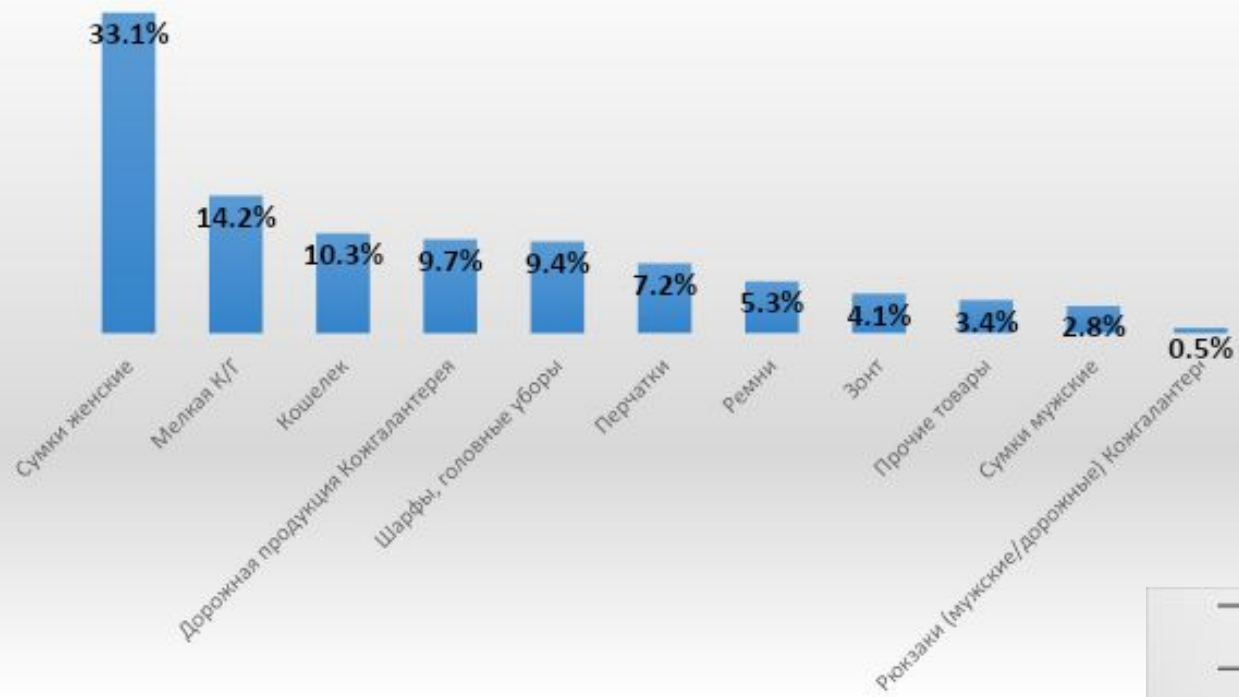
## ЦУМ по сотрудникам в динамике



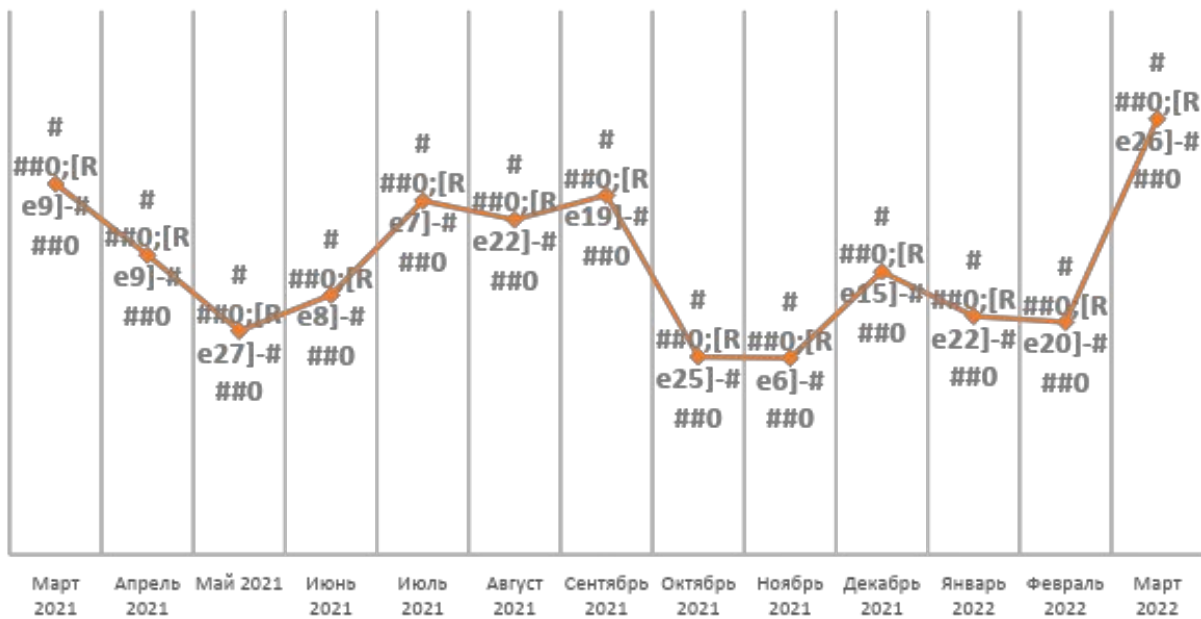


# БАХЕТ ЛЕ

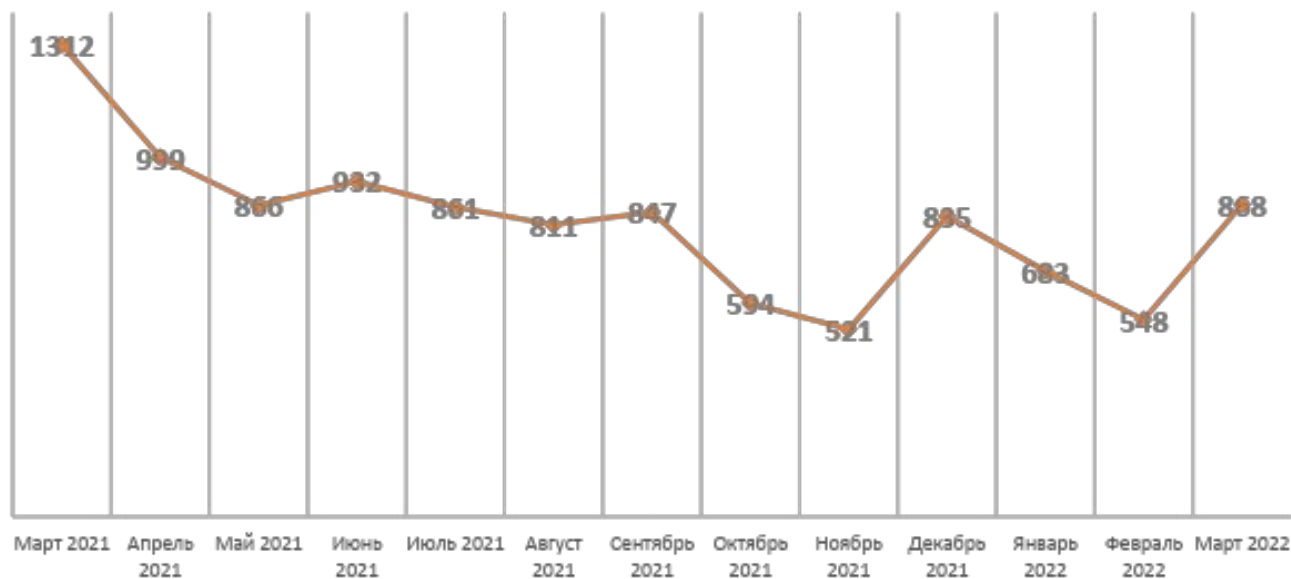




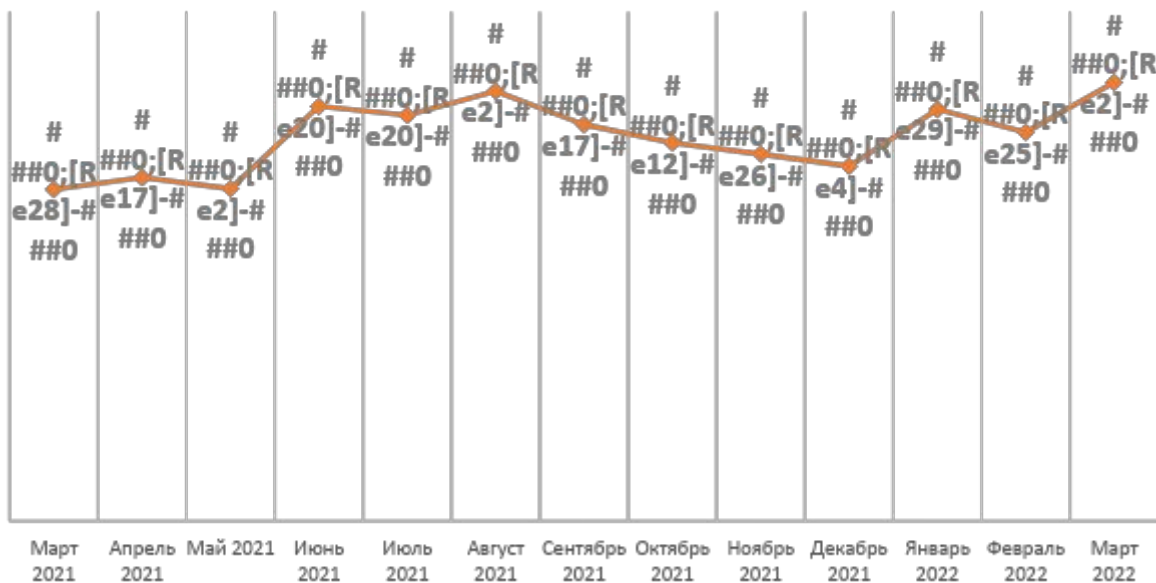
### Бэхетле вырчка



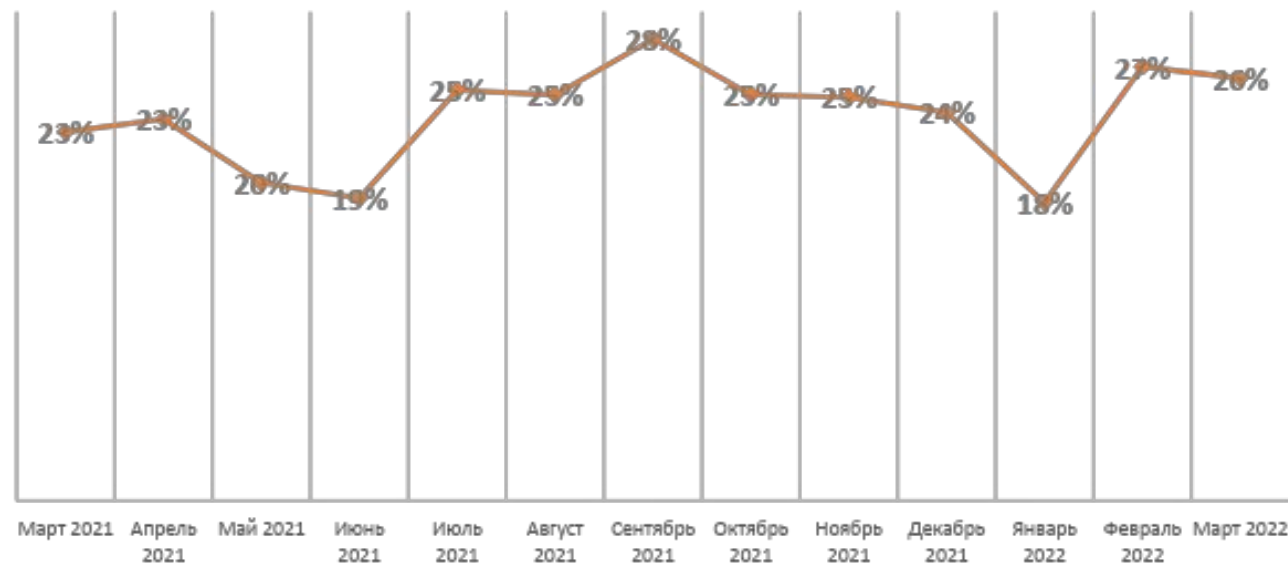
### БАХЕТЛЕ Траффик



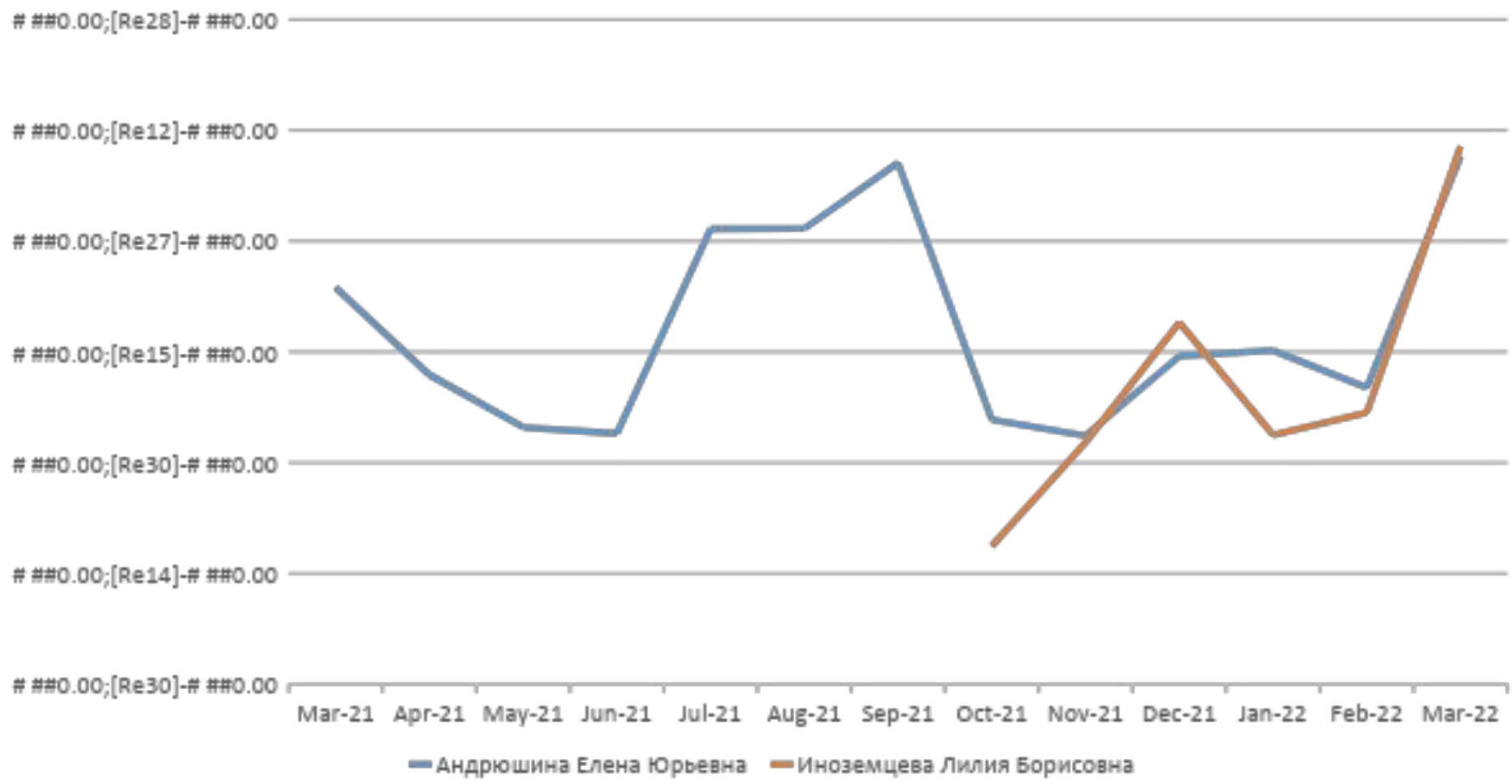
### Отдел Бэхетле ср чек



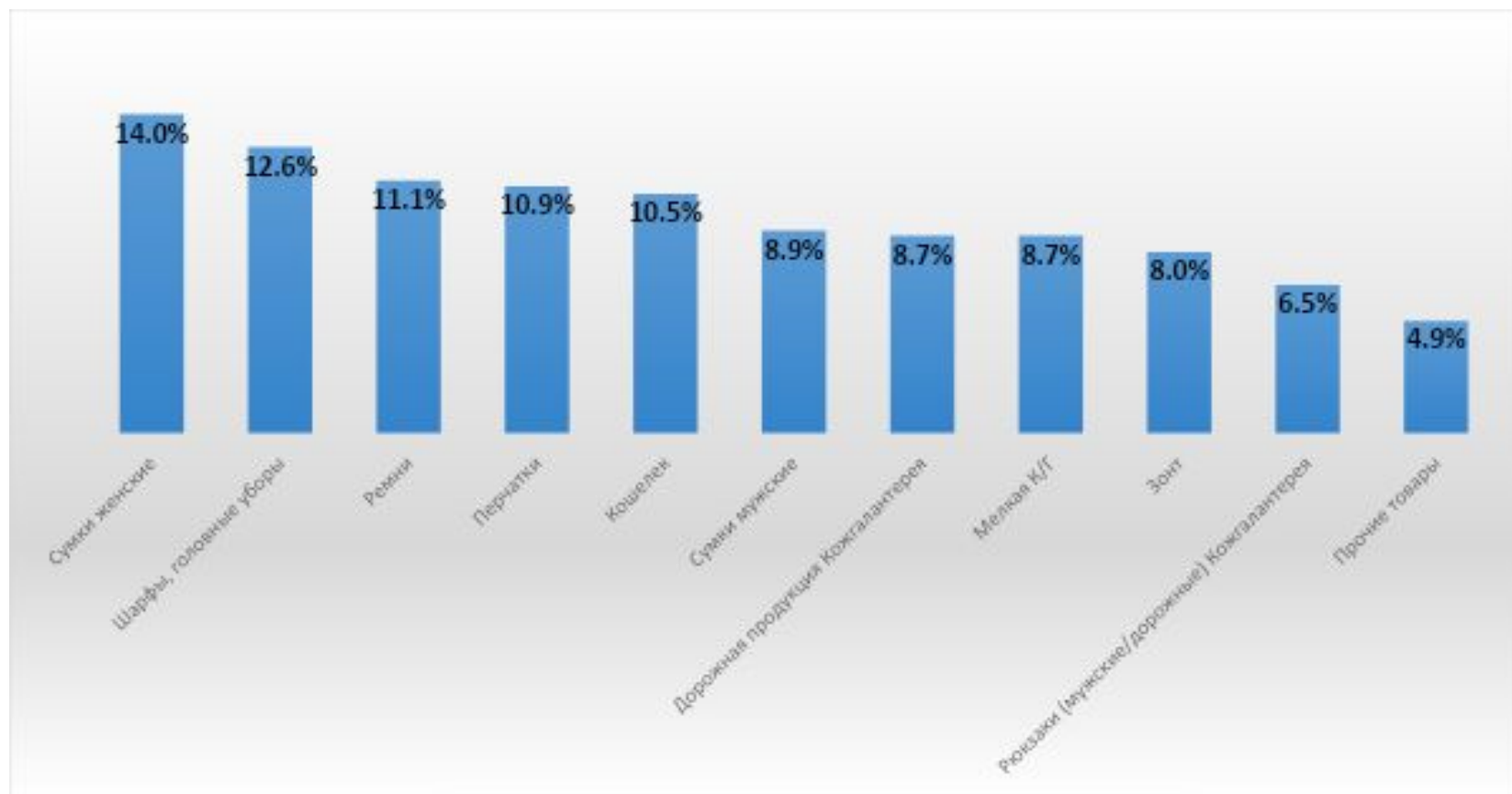
### БАХЕТЛЕ конверсия



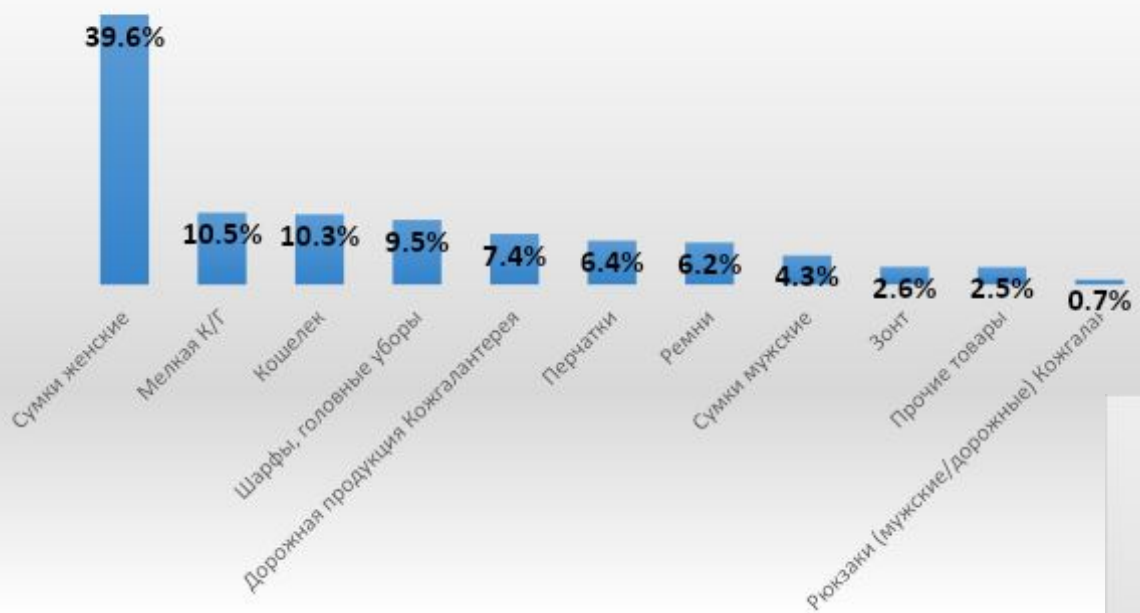
### Бахетле по сотрудникам в динамике



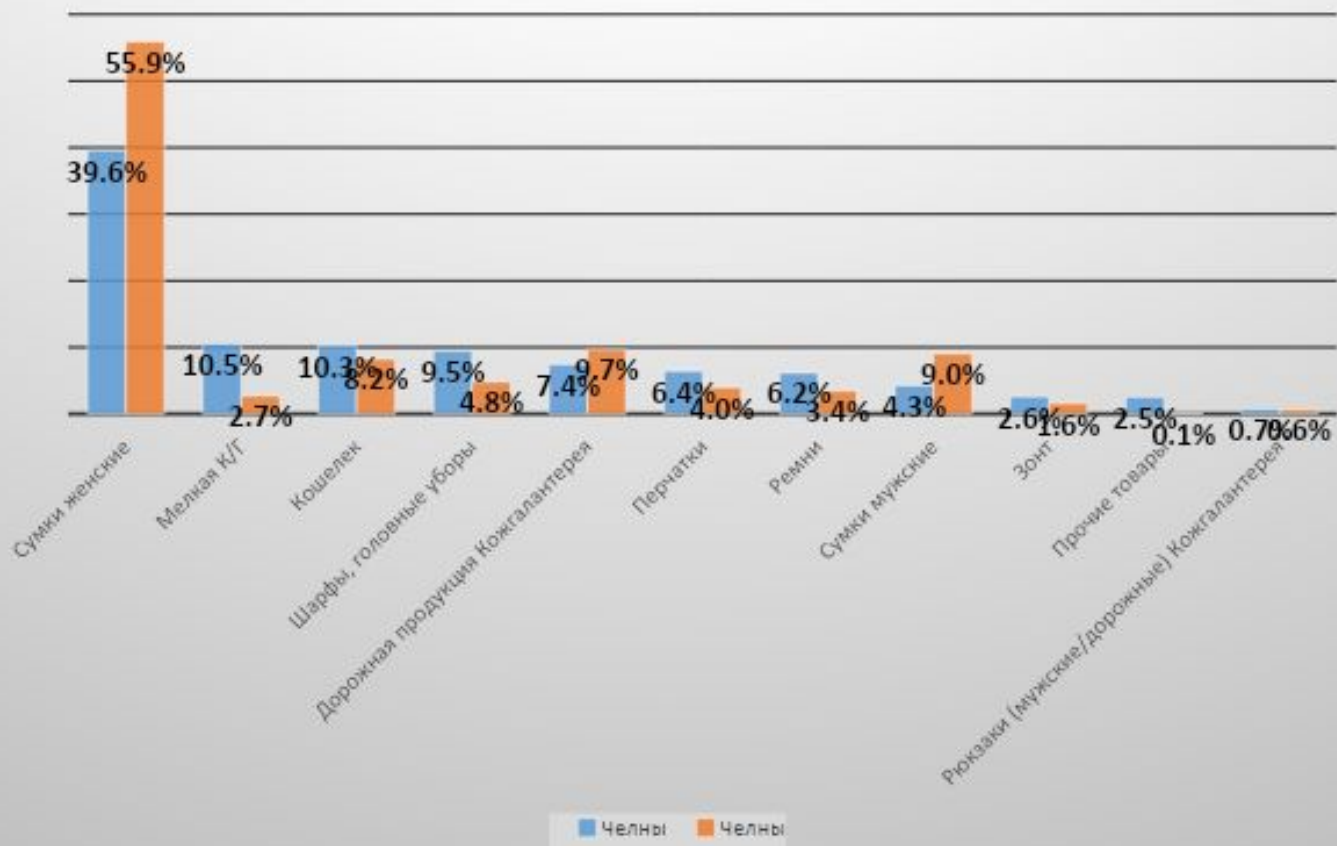
# ЧЕЛН Ы



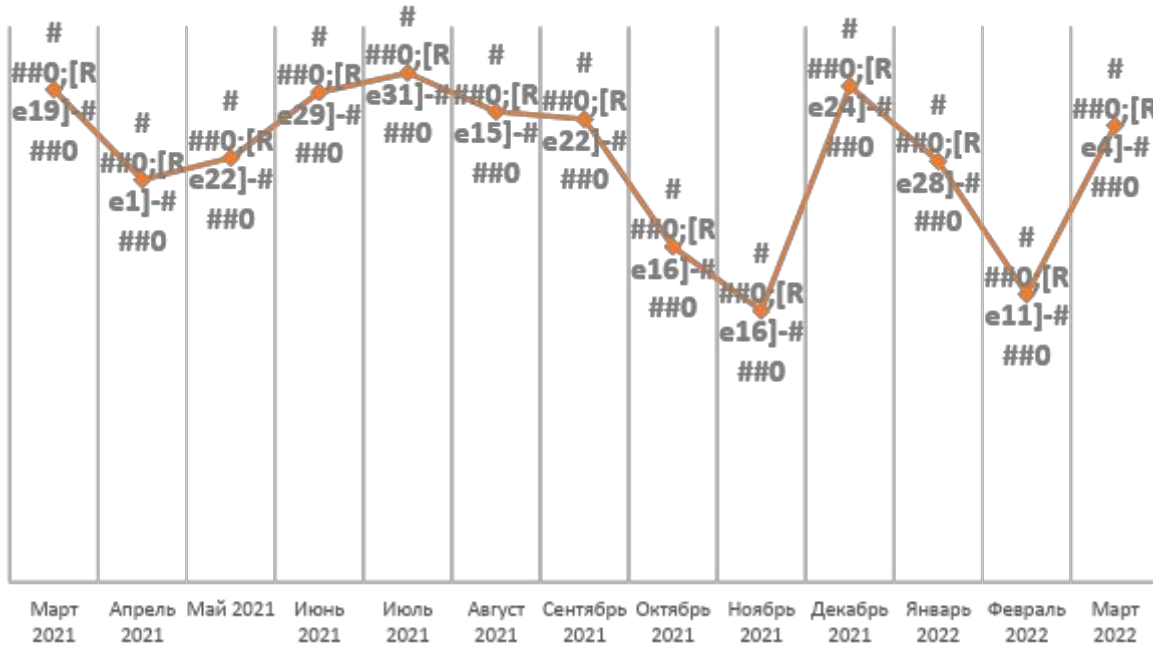
Челны по магазину



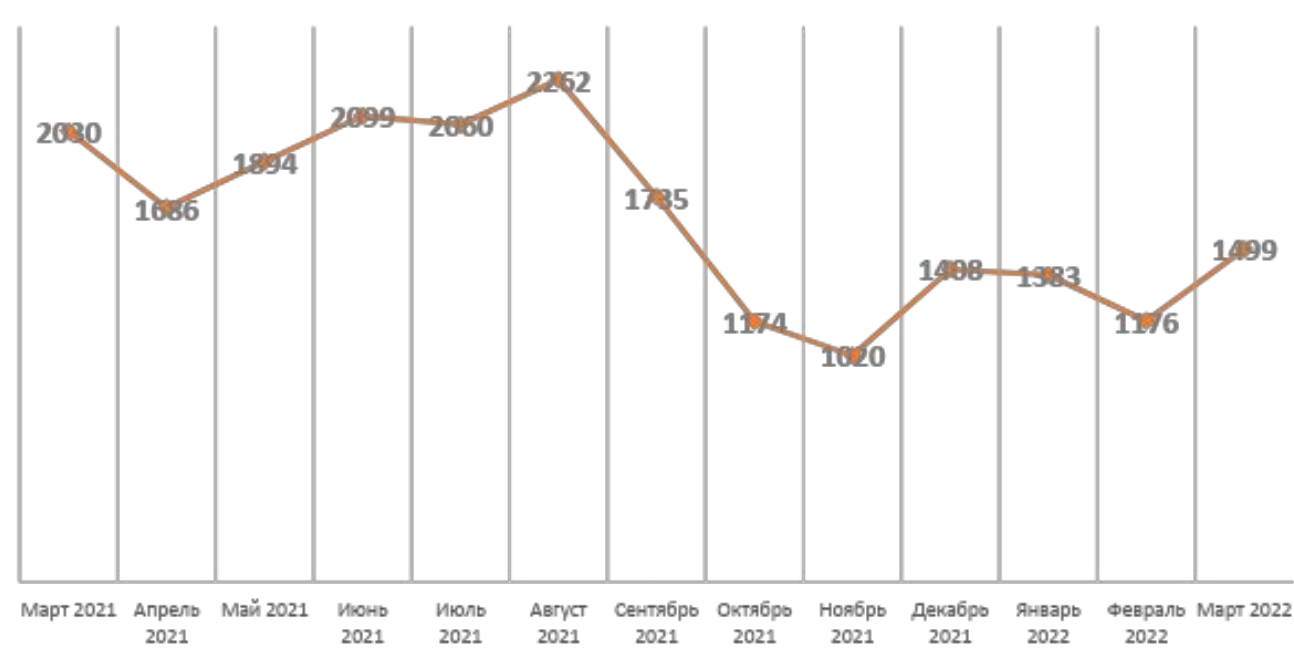
Челны



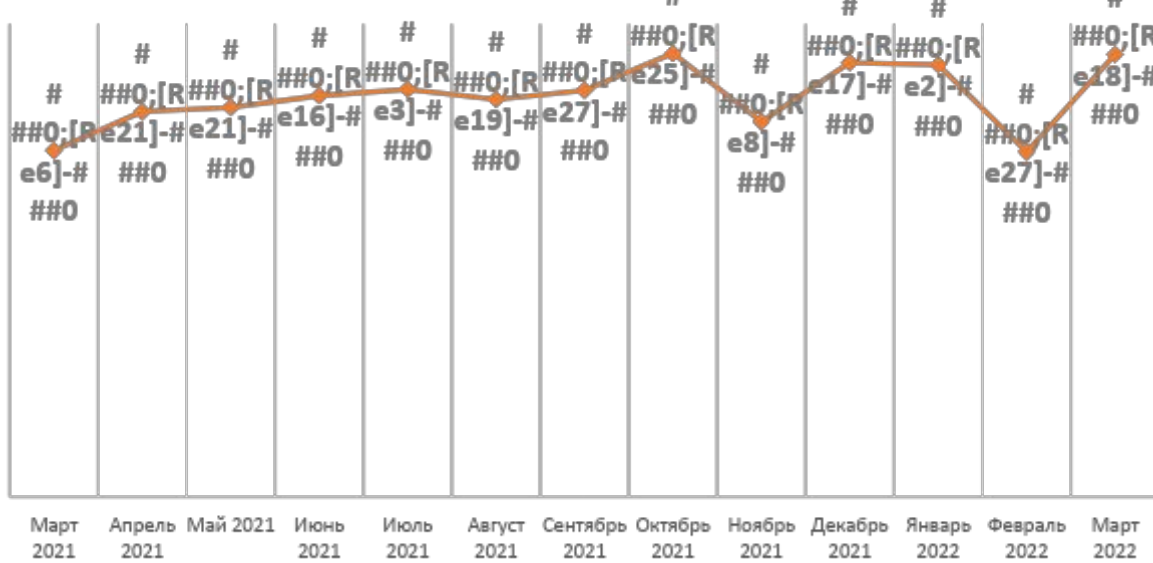
### Сити Молл (Н.Челны) выручка



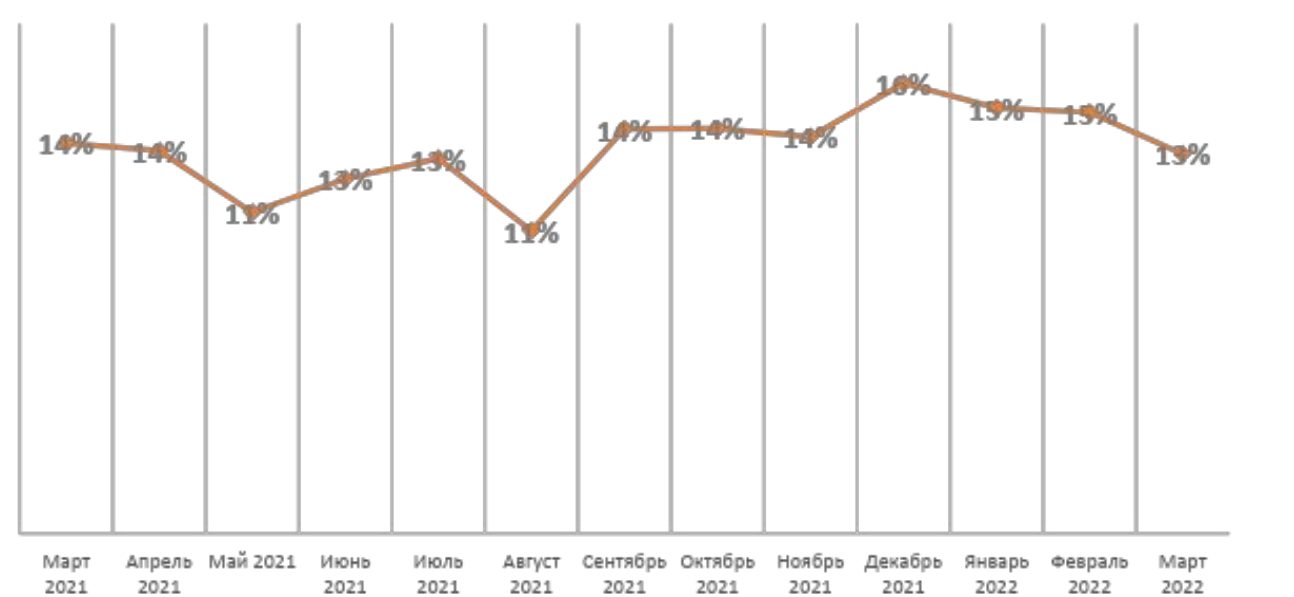
### ЧЕЛНЫ траффик



### Сити Молл (Н.Челны) ср чек



### ЧЕЛНЫ конверсия

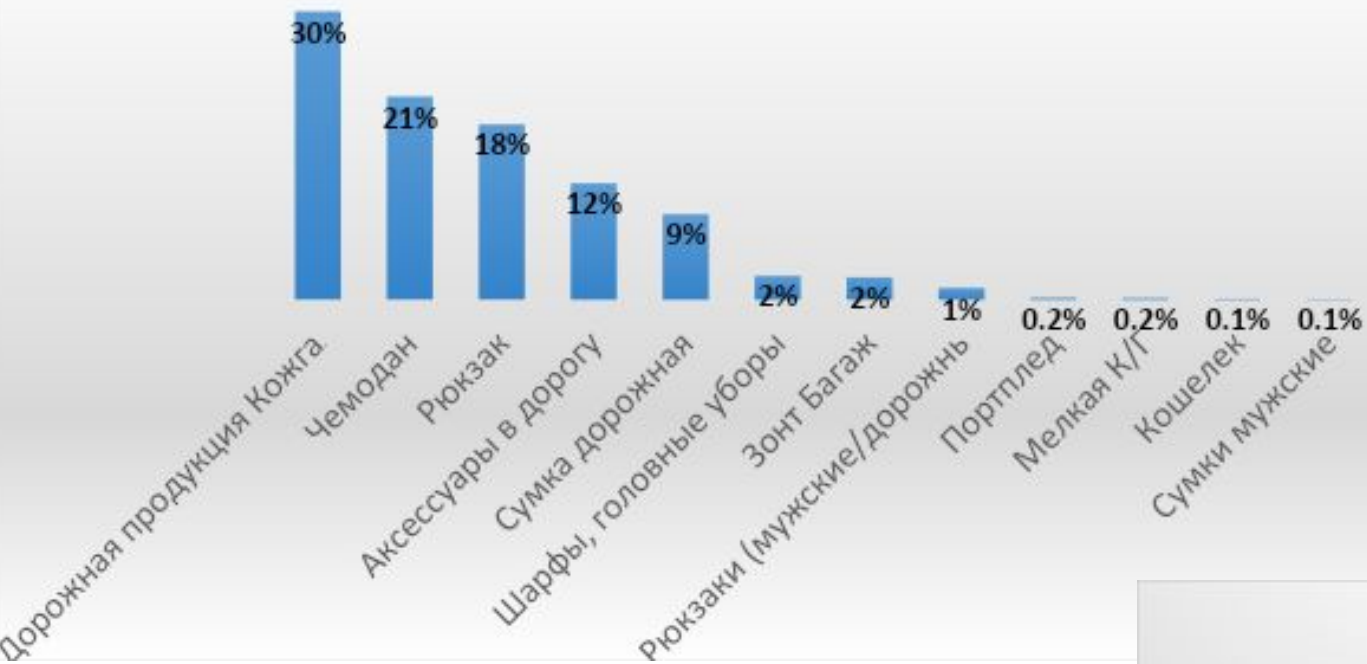


### Челны по сотрудникам в динамике

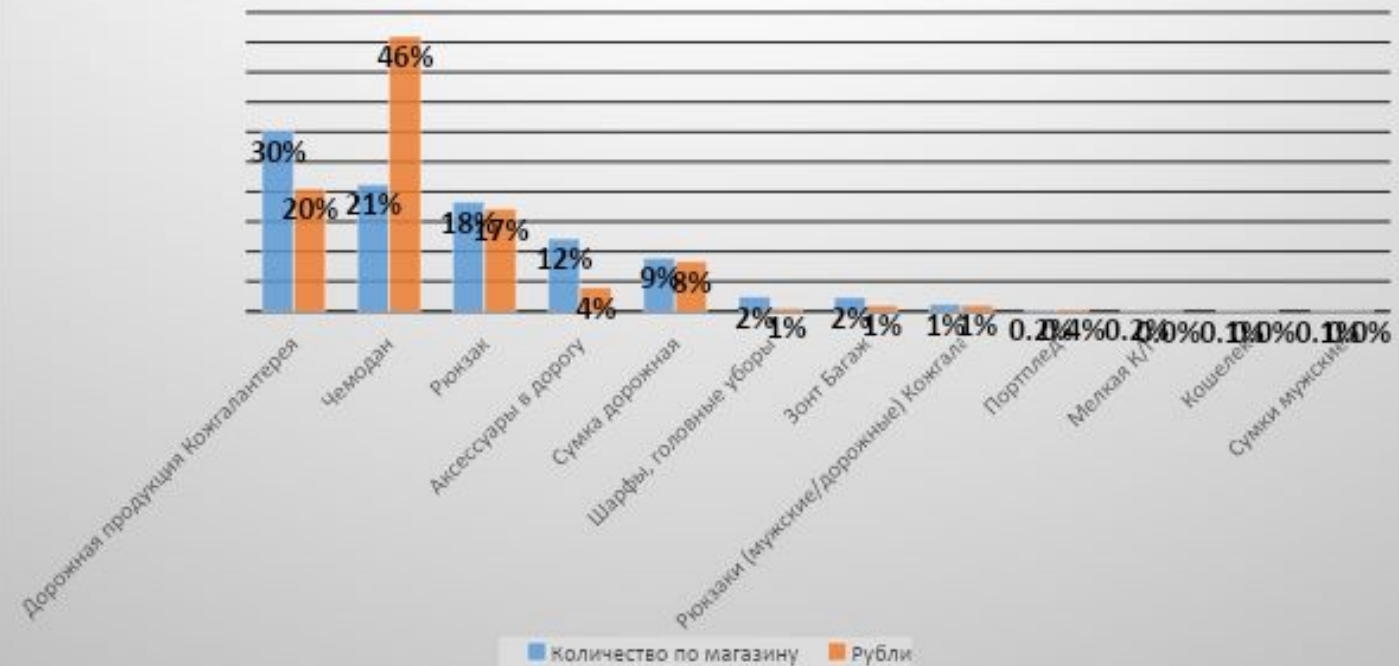




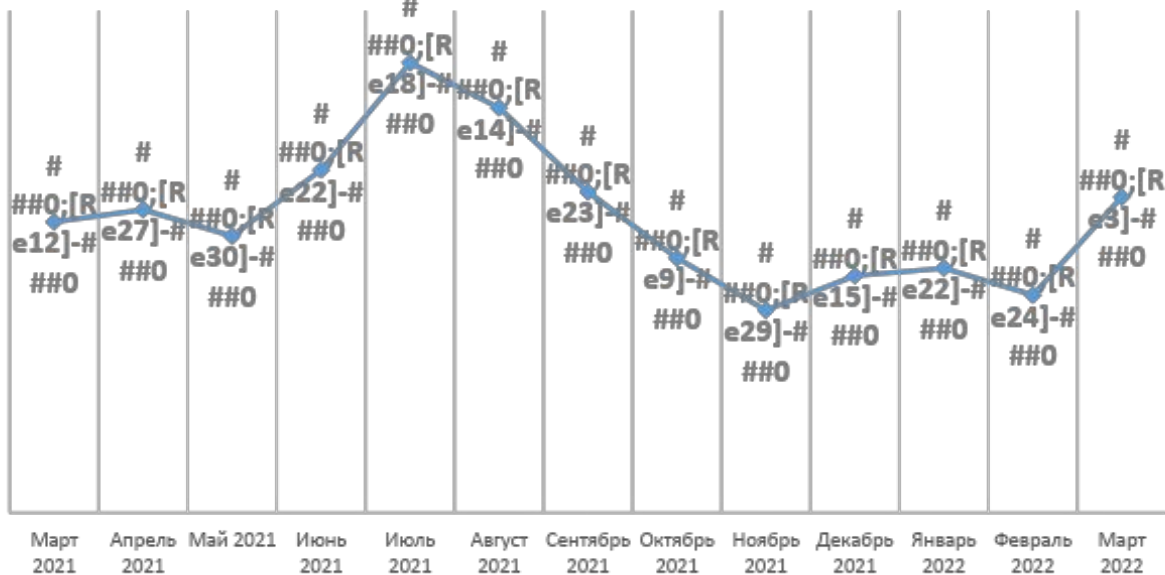
# БАГА Ж



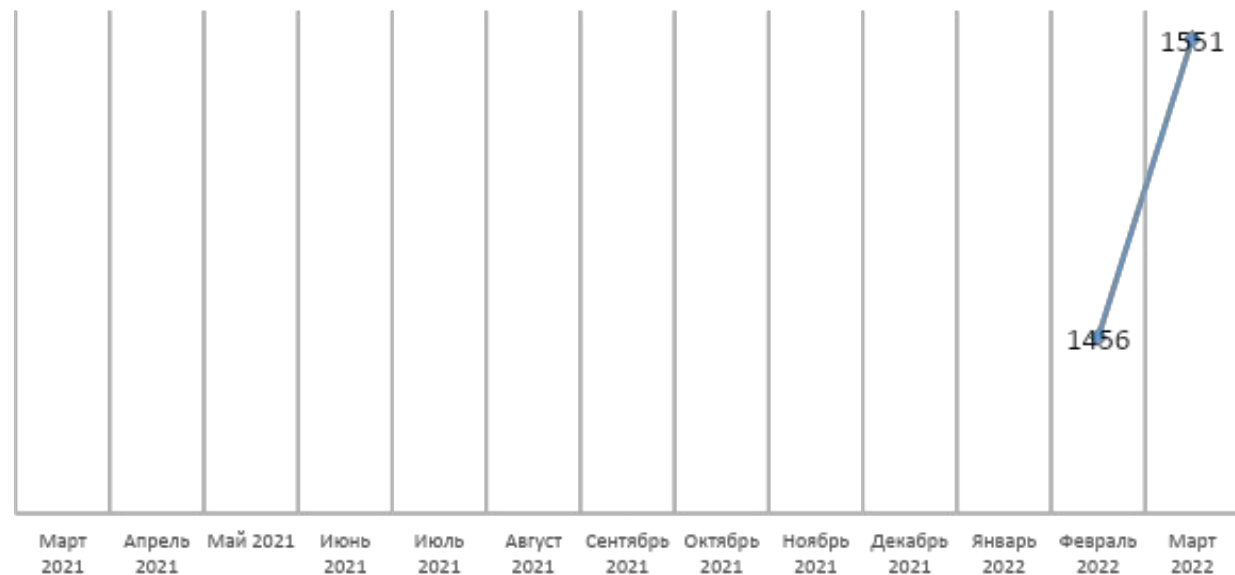
## Багаж



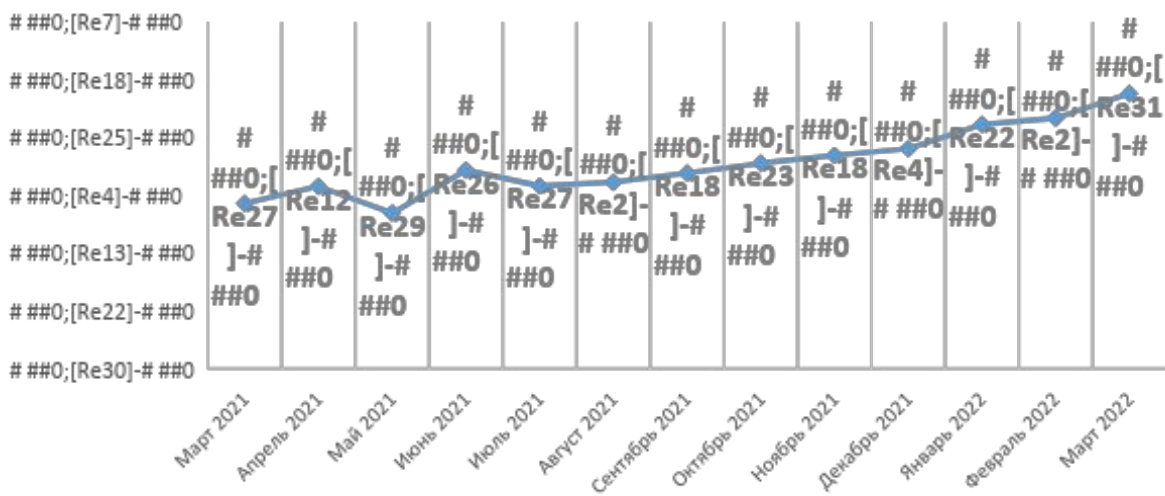
### Тандем БАГАЖ ВЫРУЧКА



### БАГАЖ траффик



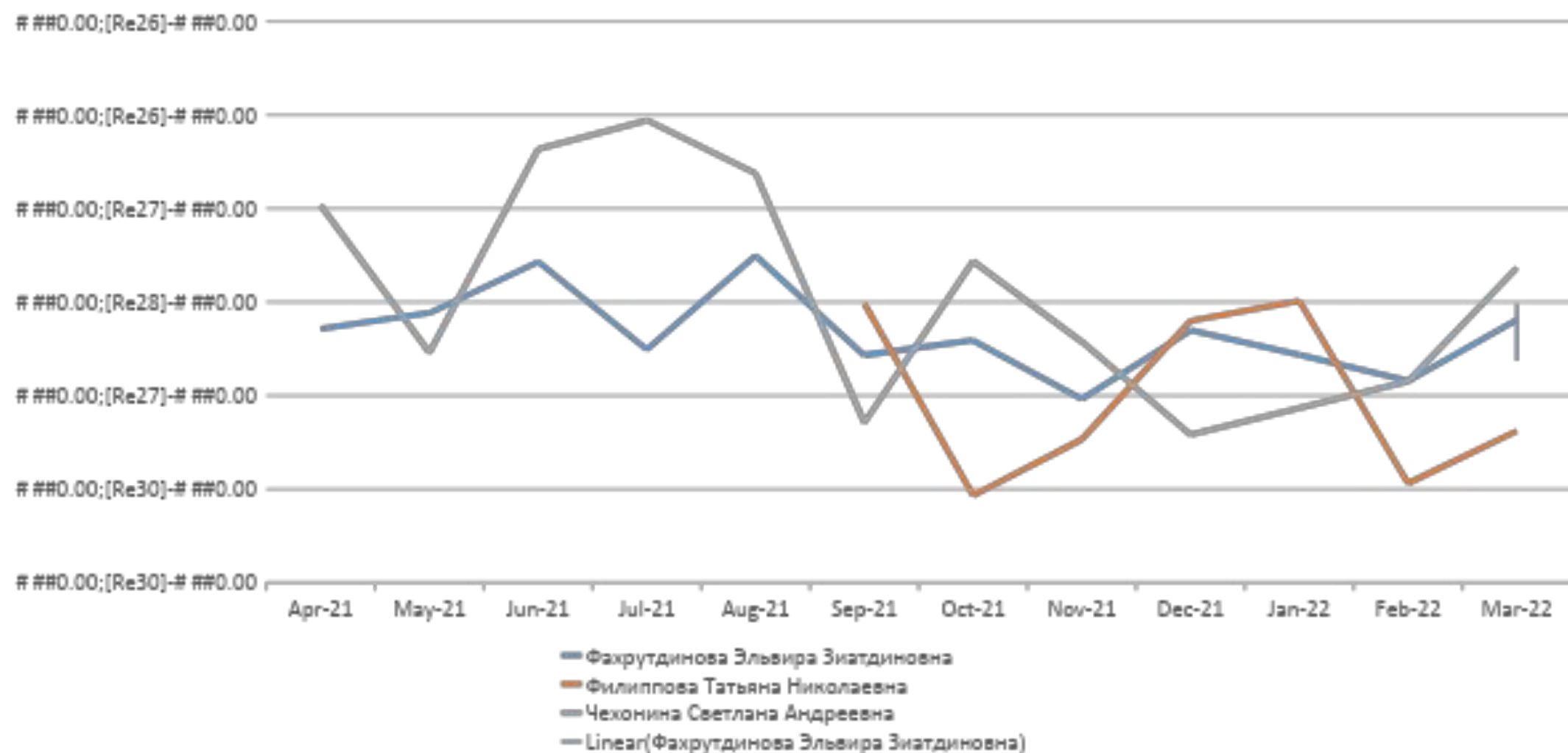
### Тандем БАГАЖ ср чек



### БАГАЖ конверсия



## Багаж выручка по продавцам



# **Функциональные обязанности Управляющего магазина**

## **Основные обязанности Управляющего:**

- Управляющий составляет график работы персонала магазина с учетом функциональных обязанностей, производственной необходимости и среднедневного колебания количества покупателей. Графики на следующий месяц должны быть составлены не позднее 28 числа текущего месяца, сохранены на Гугл диске организации в документе Магазина;
- Проводит ежедневные и ежеквартальные собрания (использует план проведения) с анализом результатов всех сотрудников магазина с целью контроля и повышения их эффективности; таблицы с оценкой эффективности должны находиться в Гугл документе Магазина;
- Проводит обучения сотрудников магазина: по ассортименту, алгоритму работы с покупателями (использует индивидуальный план развития каждого сотрудника)
- При работе в торговом зале Управляющий руководит работой продавца и определяет расстановку в торговом зале и на кассе;
- Управляющий решает с наименьшими затратами проблемы, возникающие при нарушении технологических процессов магазина;

- Принимает участие и решает все внештатные ситуации, возникающие в процессе работы магазина и неописанные в должностных и прочих инструкциях для персонала;
- Контролирует ассортимент и качество товаров, предлагаемых покупателям, и вносит предложения по ассортименту магазина;
- Самостоятельно составляет заказы, предупреждая дефицит товара;
- Контролирует работу продавцов по оптимальной и удобной выкладке товара;
- Отслеживает цены на товары из ассортимента магазина у конкурентов и вносит предложения по ценовой политике магазина;
- Принимает меры по привлечению покупателей в магазин: предлагает и осуществляет запланированные рекламные мероприятия и т.д.;
- В случае проведения в магазине рекламных акций и промо, нацеленных на привлечение покупателей в магазин, на увеличение продаж, Управляющий контролирует подготовку и проведение этих мероприятий, организовывая посильную помощь участникам этих акций;
- Управляющий решает вопросы, касающиеся состояния помещения, прилегающих территорий, взаимодействия с коммунальными службами, текущего состояния арендуемого оборудования;
- Управляющий магазина следит за сроками действия всех административных документов по работе магазина, своевременно подает заявку ответственному по документации на их продление;
- Управляющий доводит до сведения персонала магазина распоряжения, инструкции и указания, получаемые от руководства Компании;

