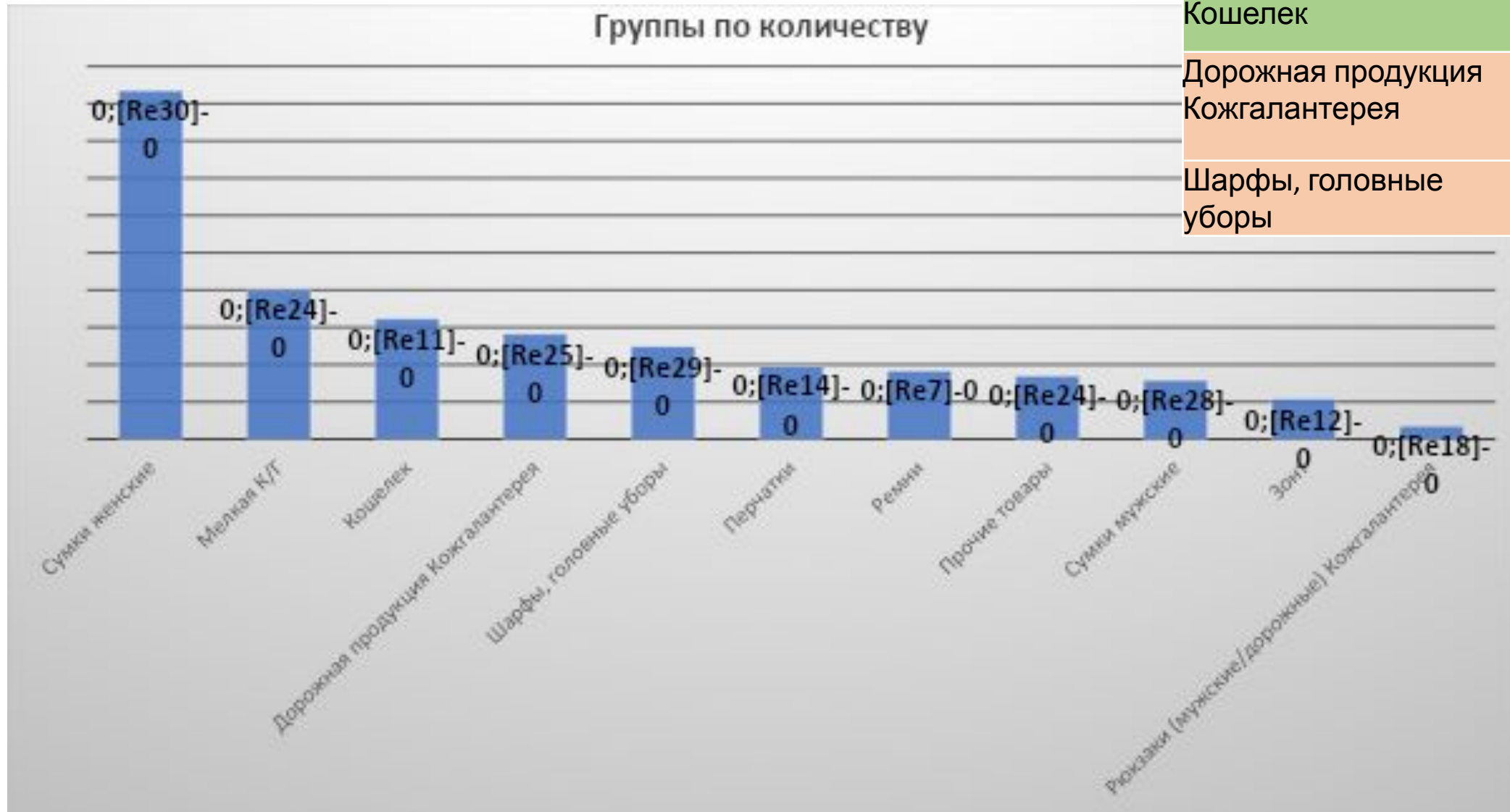
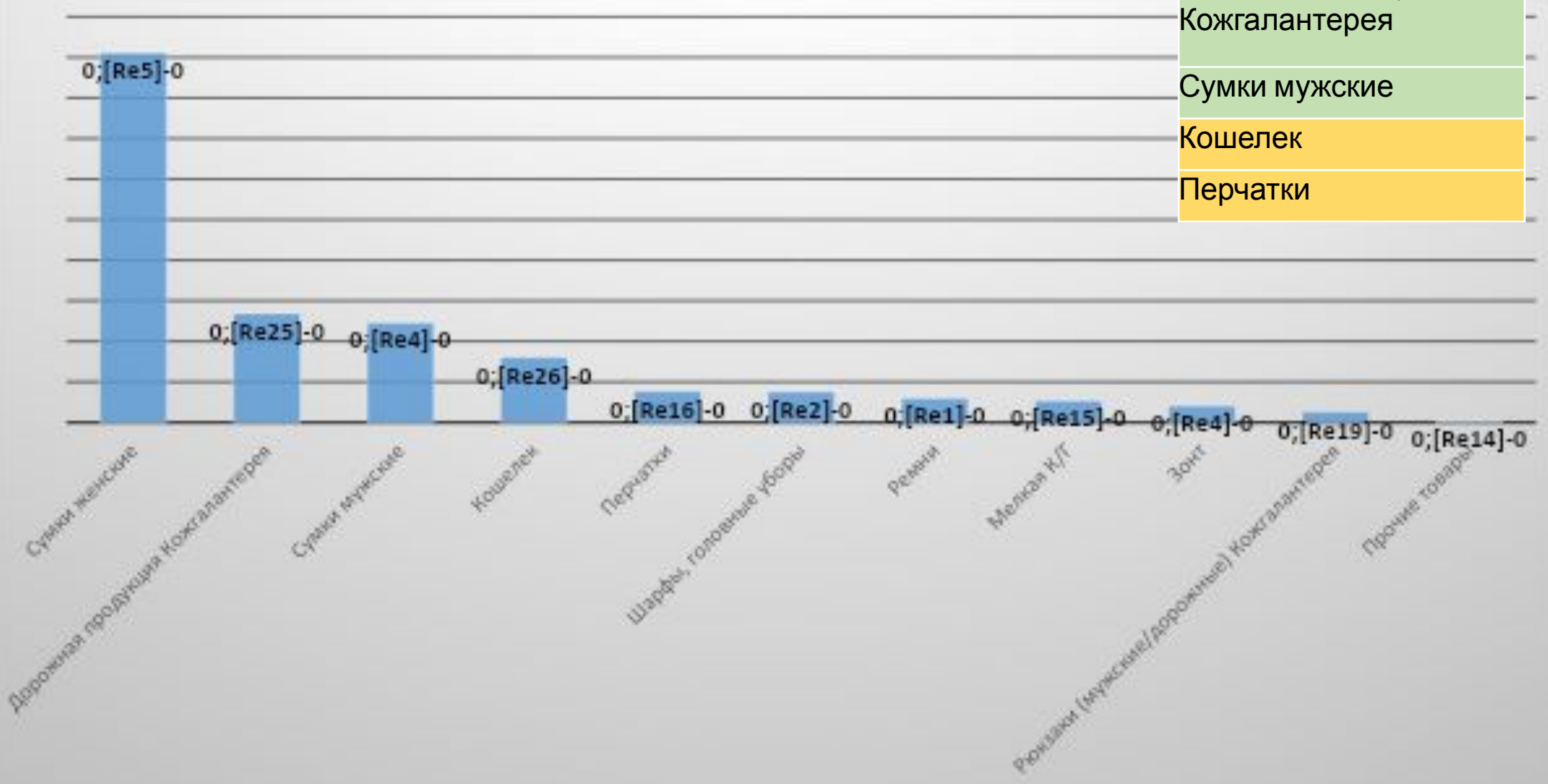


Анализ по магазинам с март 2021 по март 2022

Основные группы товаров



Группы по сумме



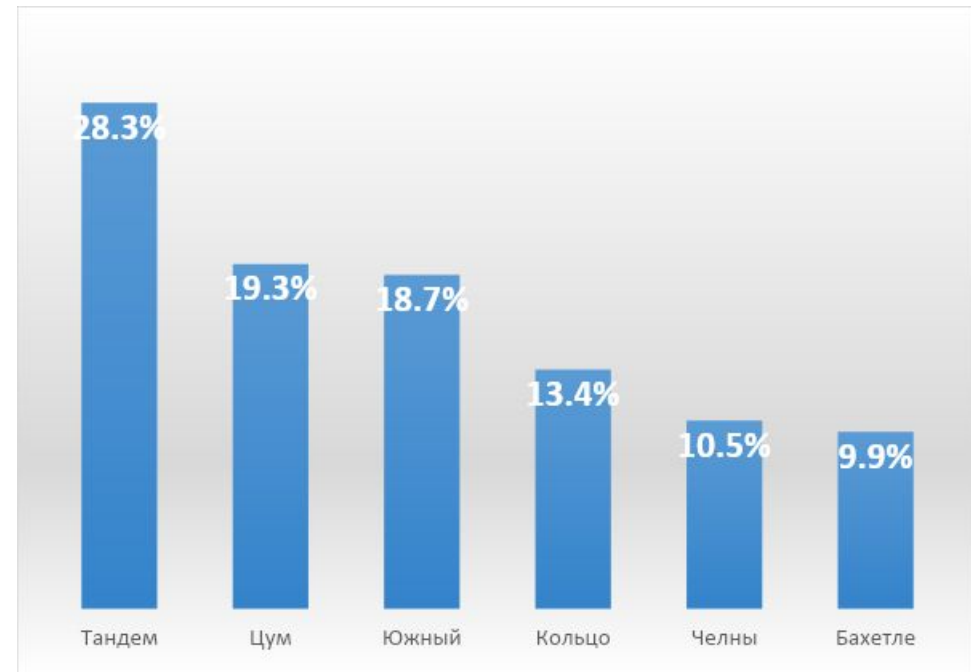
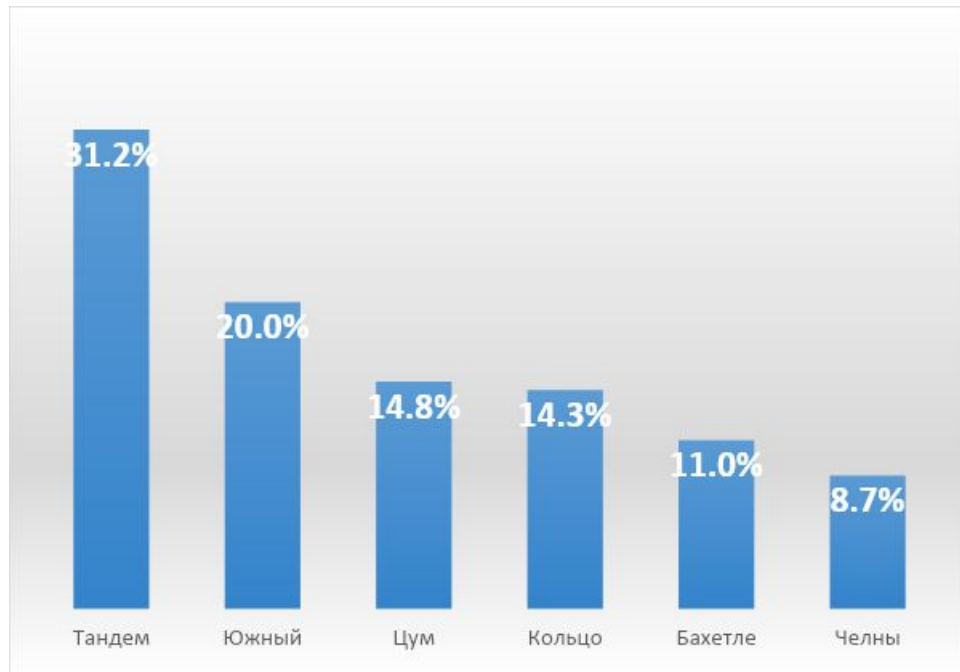
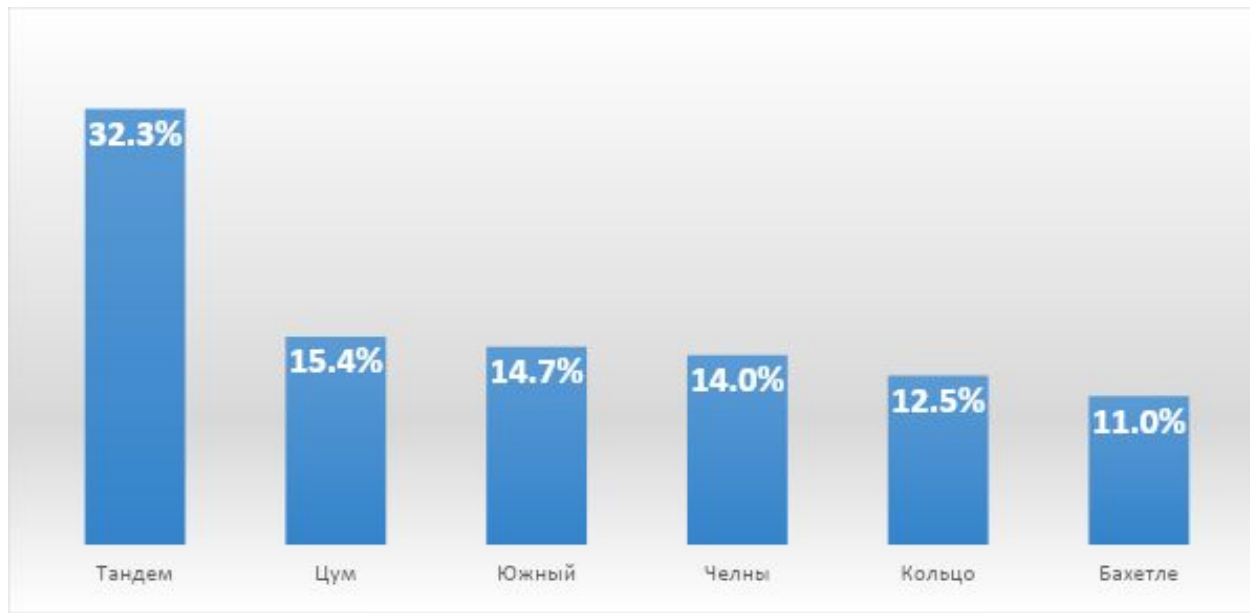
- Сумки женские
- Дорожная продукция Кожгалантерея
- Сумки мужские
- Кошелек
- Перчатки

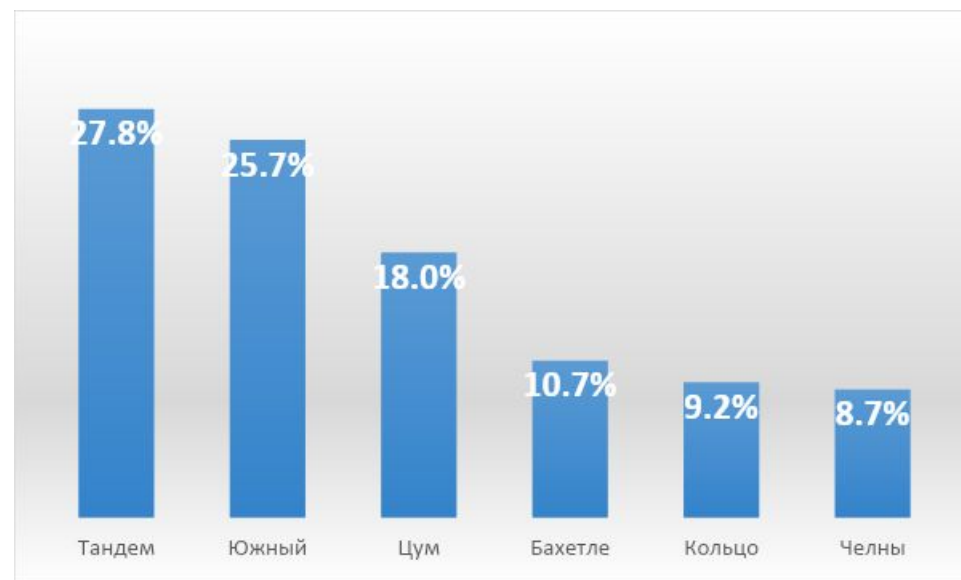
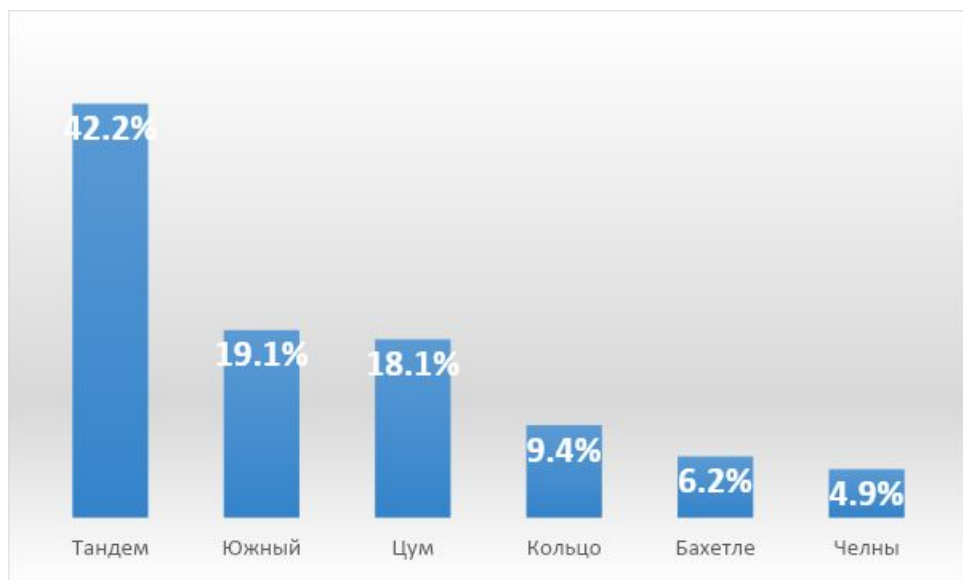
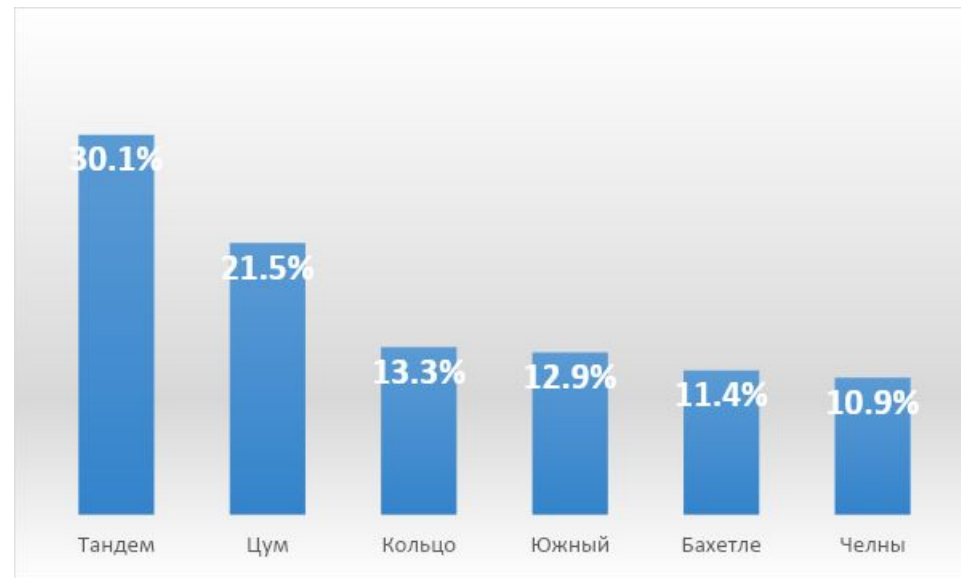
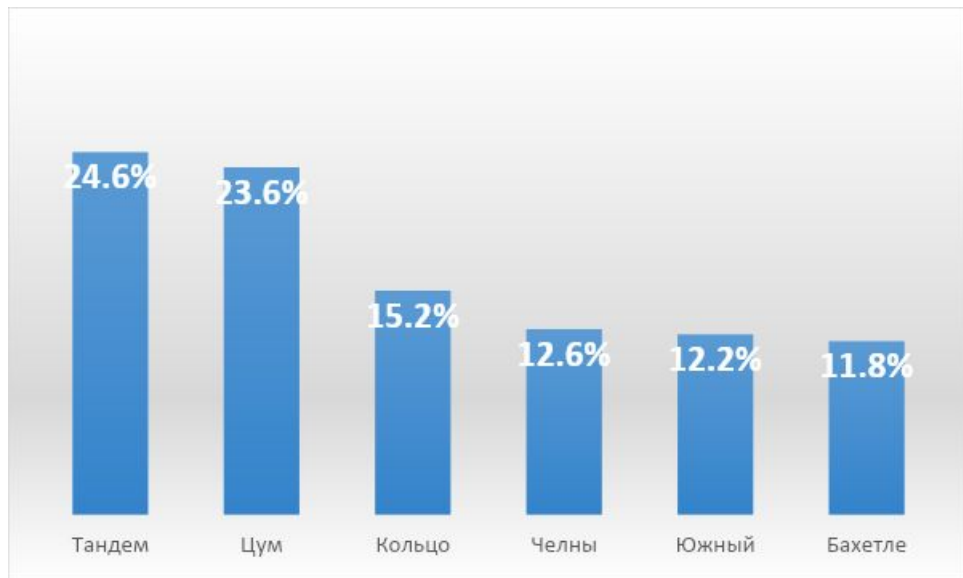
Сумки женские

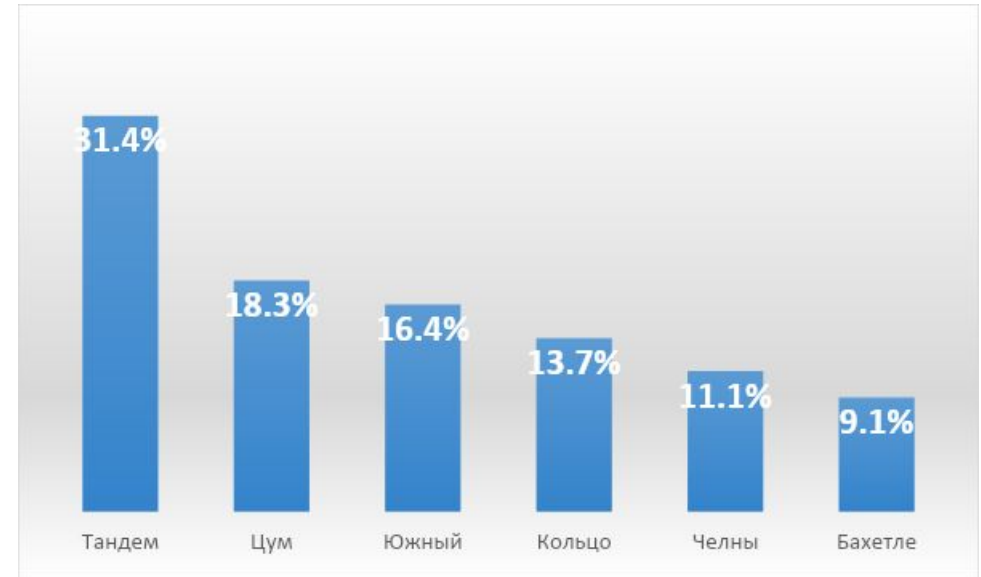
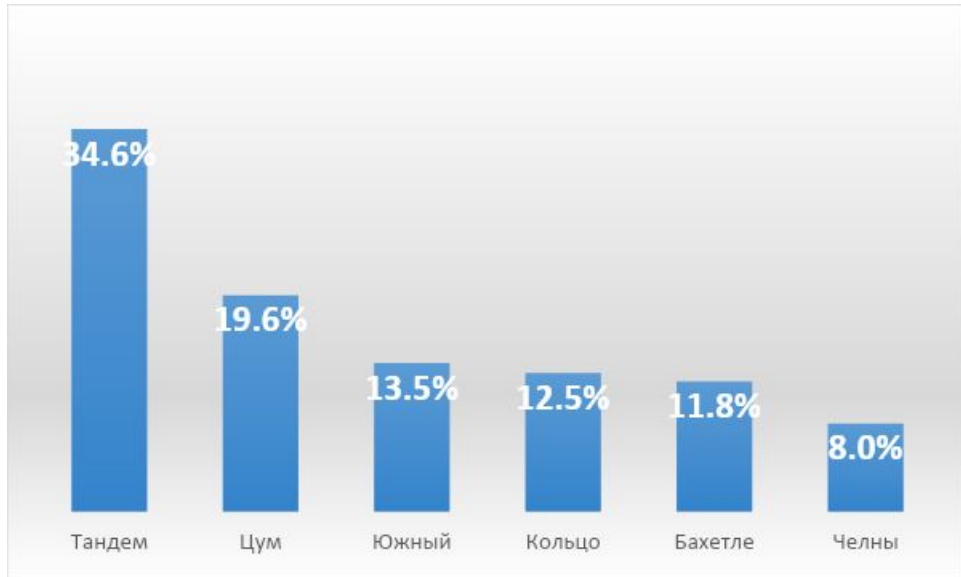
Кошелек

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



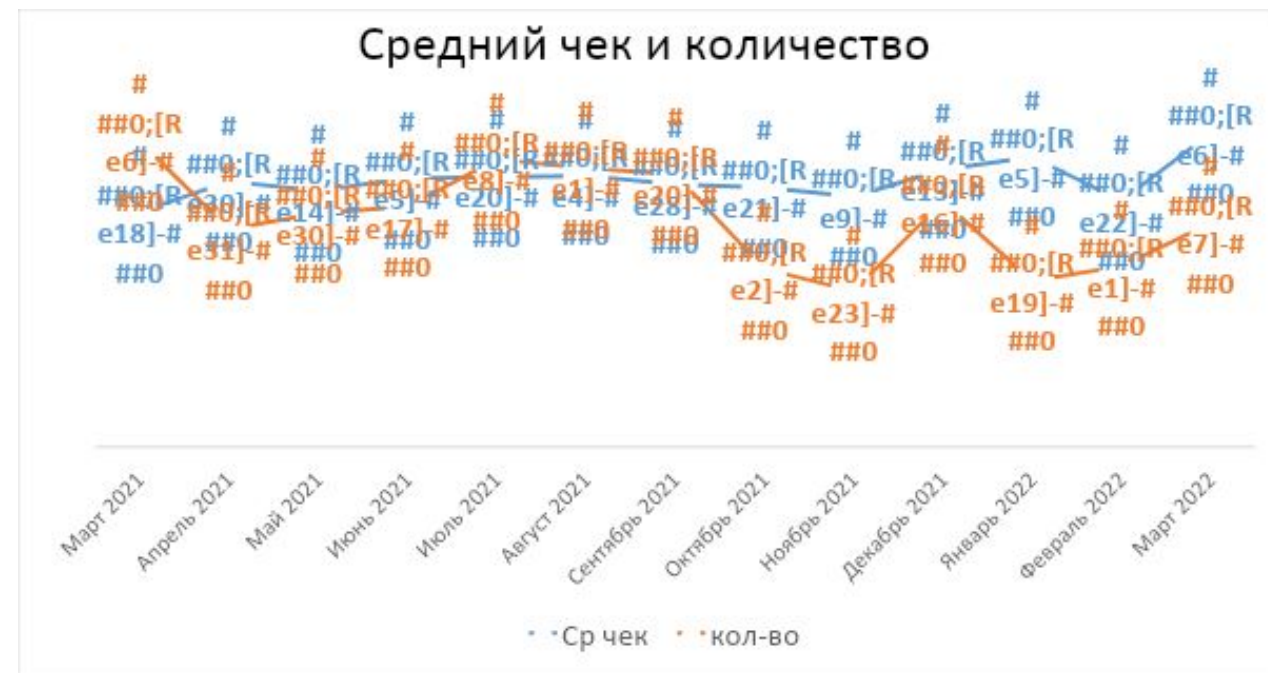
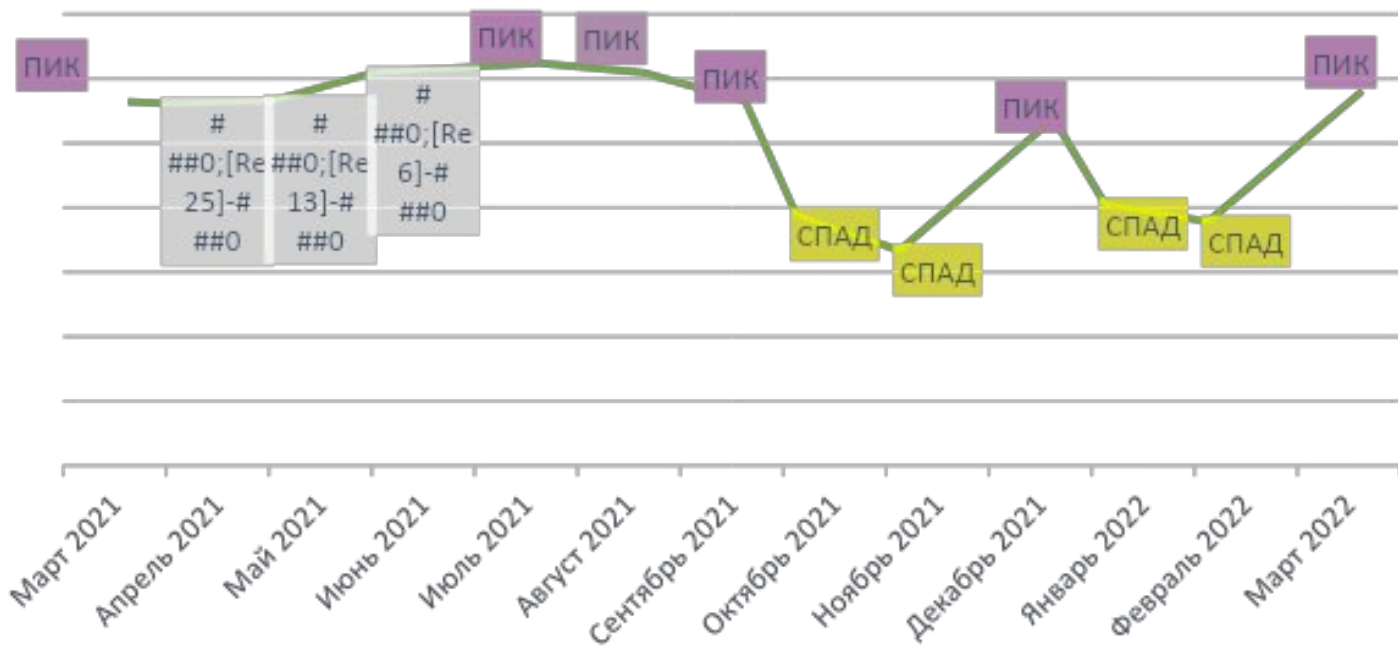




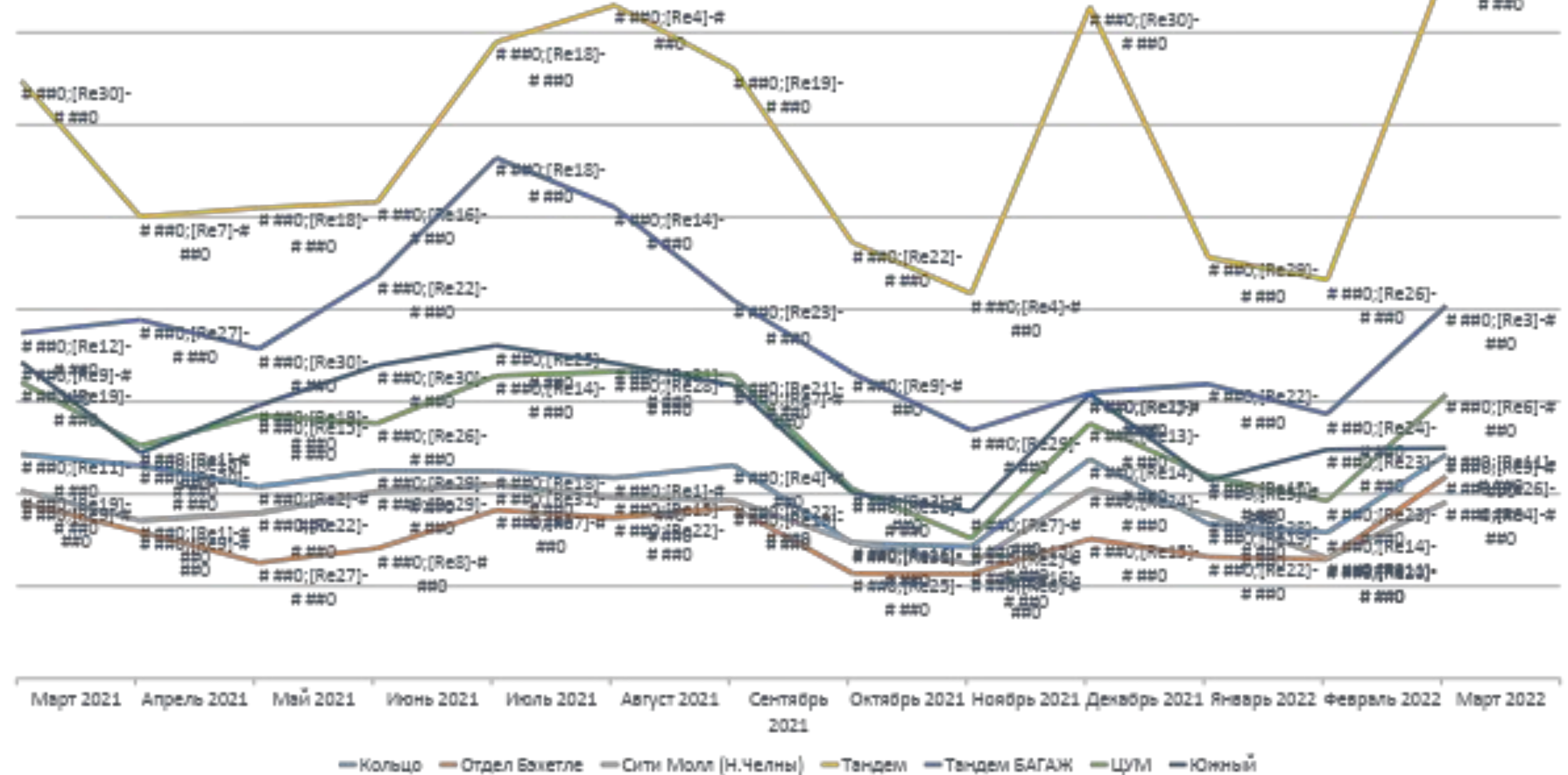
ДИНАМИКА ЗА ГОД

**ВЫРУЧКА
СРЕДНИЙ ЧЕК
ПРОХОДИМОСТЬ**

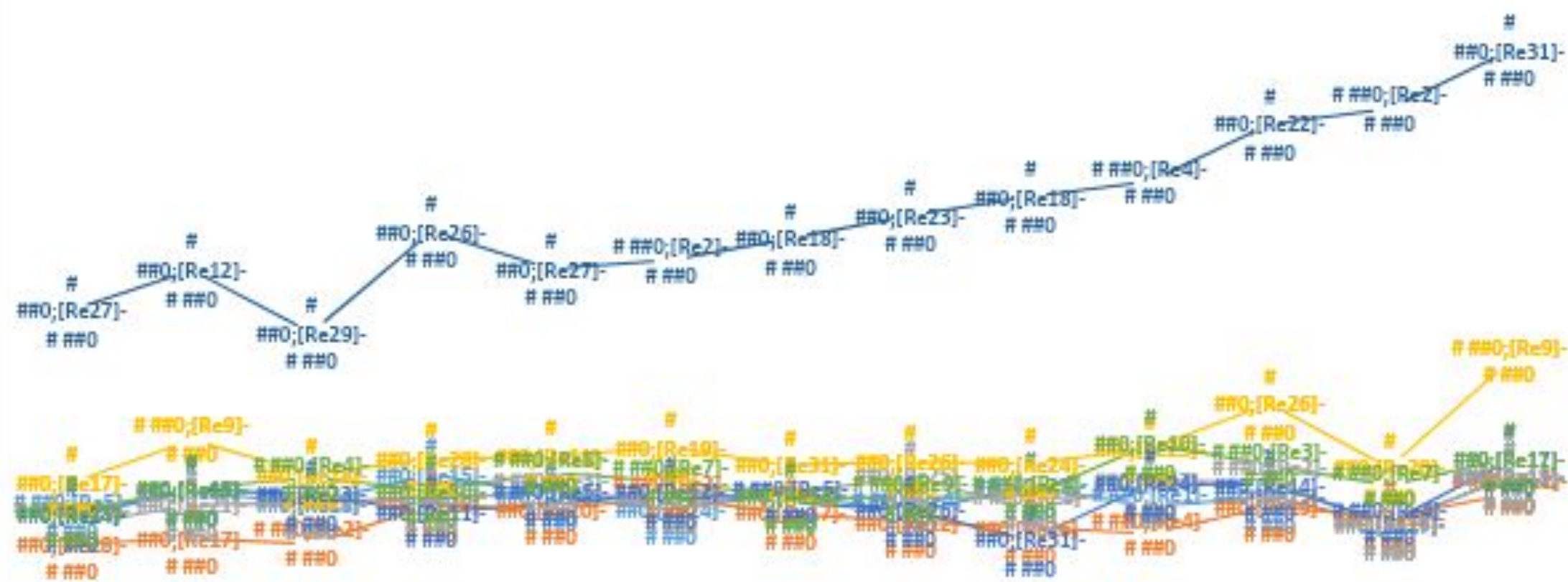
ВЫРУЧКА



Выручка



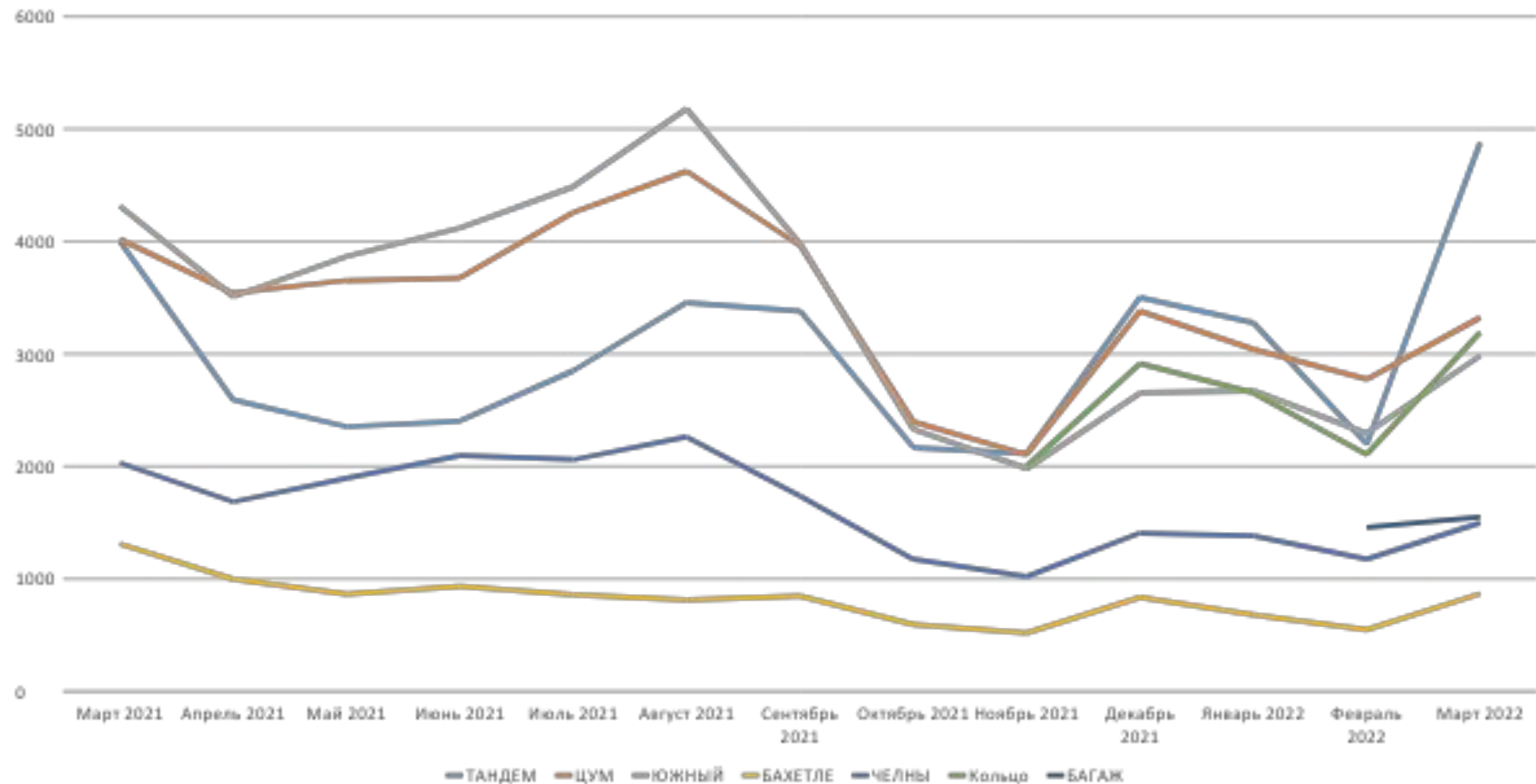
Средний чек



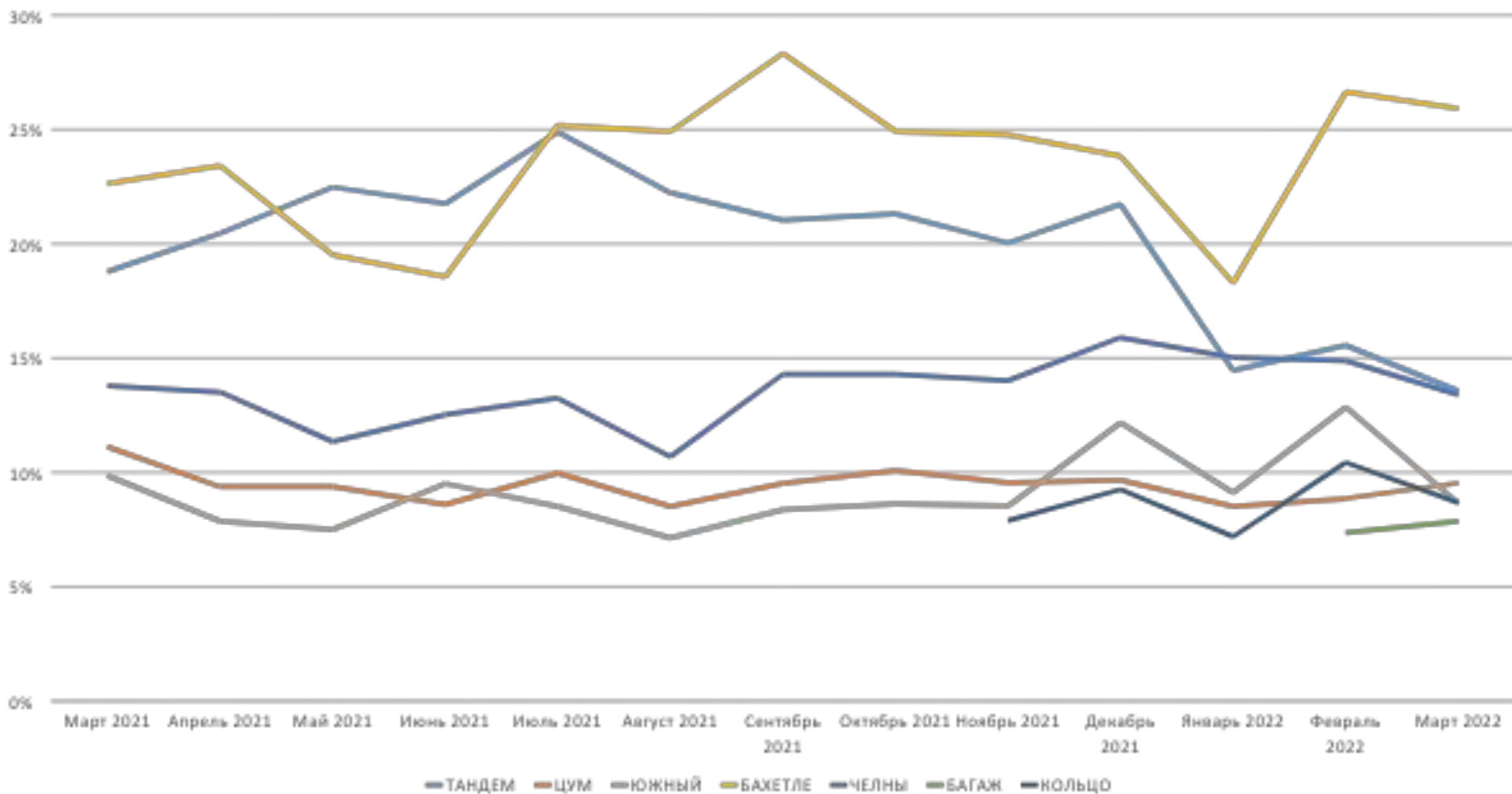
Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март

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

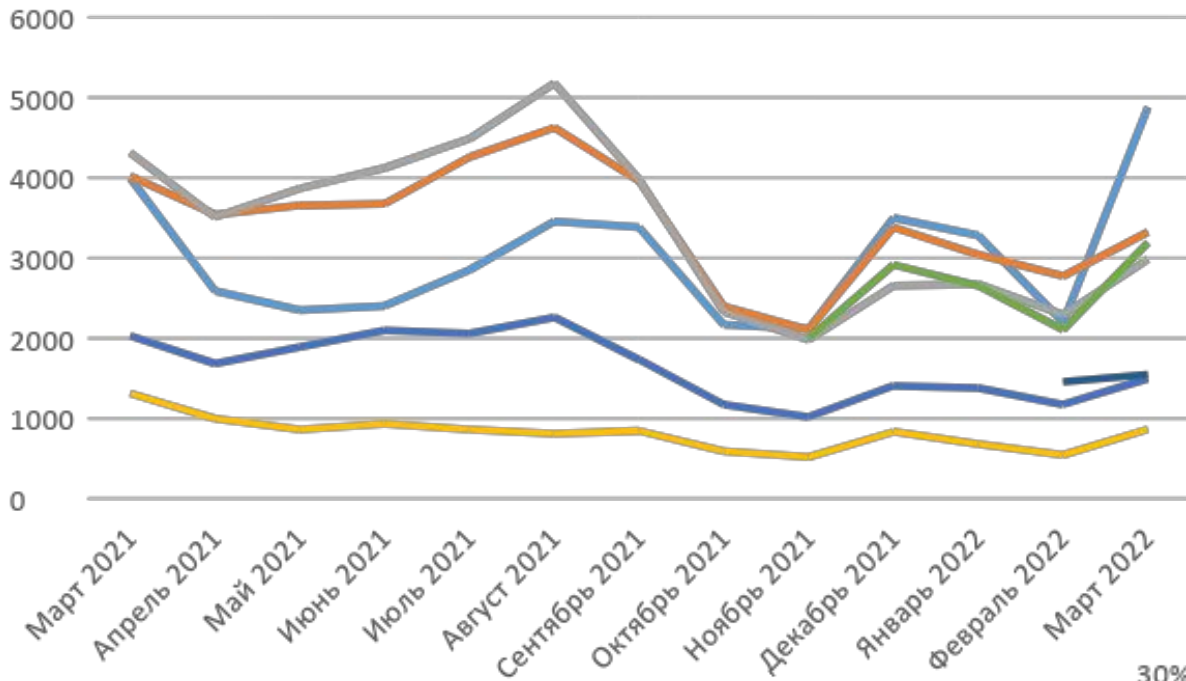
Трафик



Конверсия

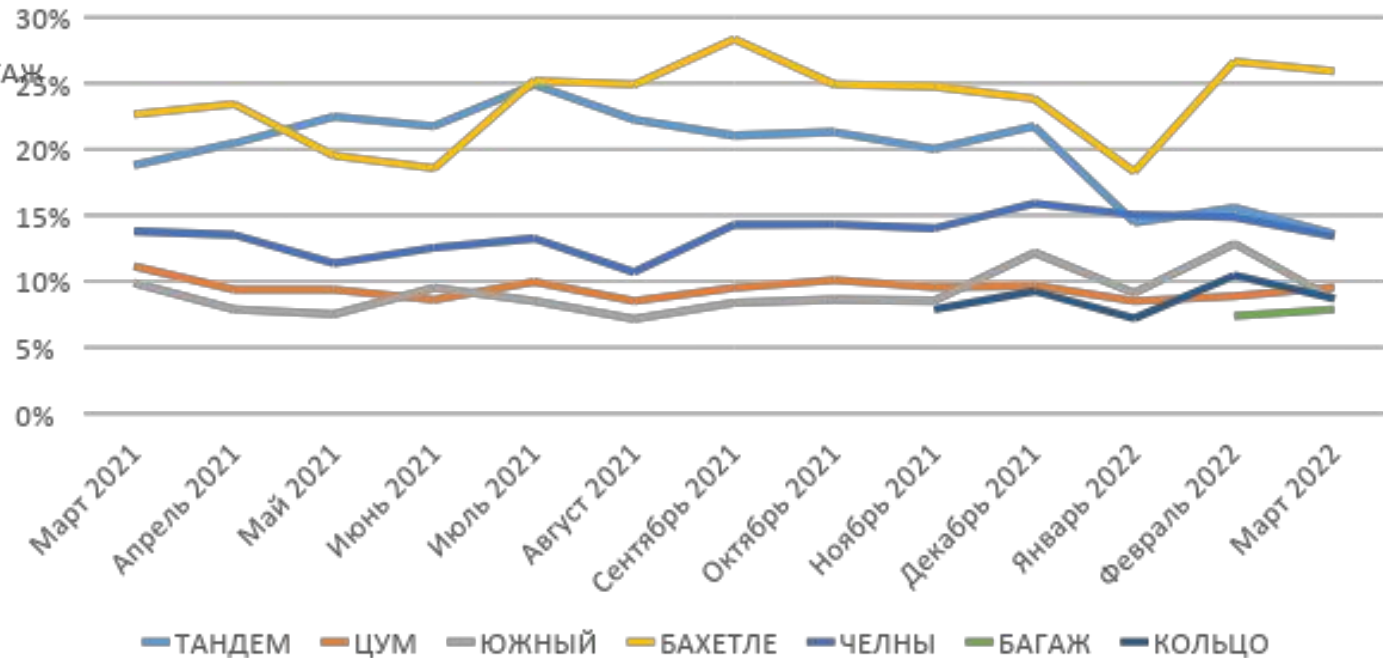


Трафик



Сравнение траффика и конверсии

Конверсия

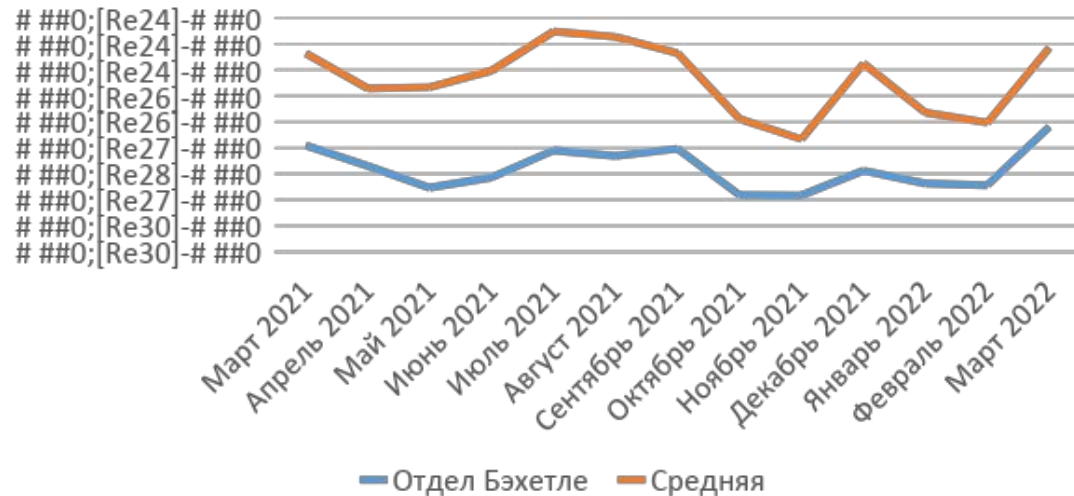


ПРОДАЖИ ПО МАГАЗИНАМ

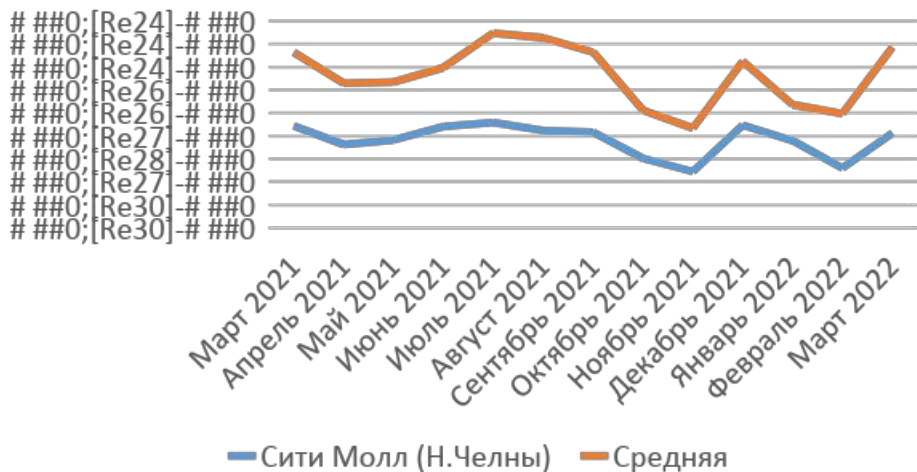
Кольцо



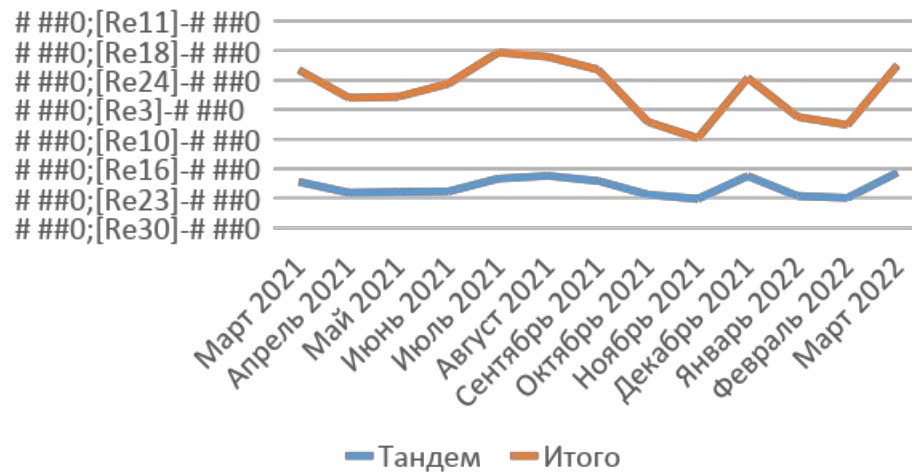
Бахетле



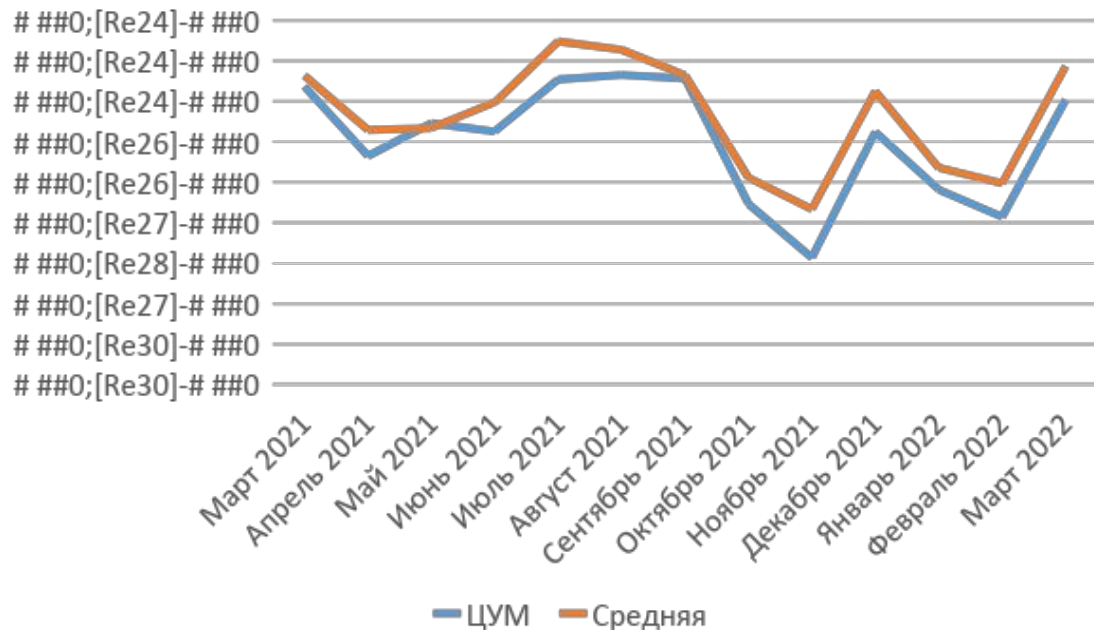
Челны



Тандем



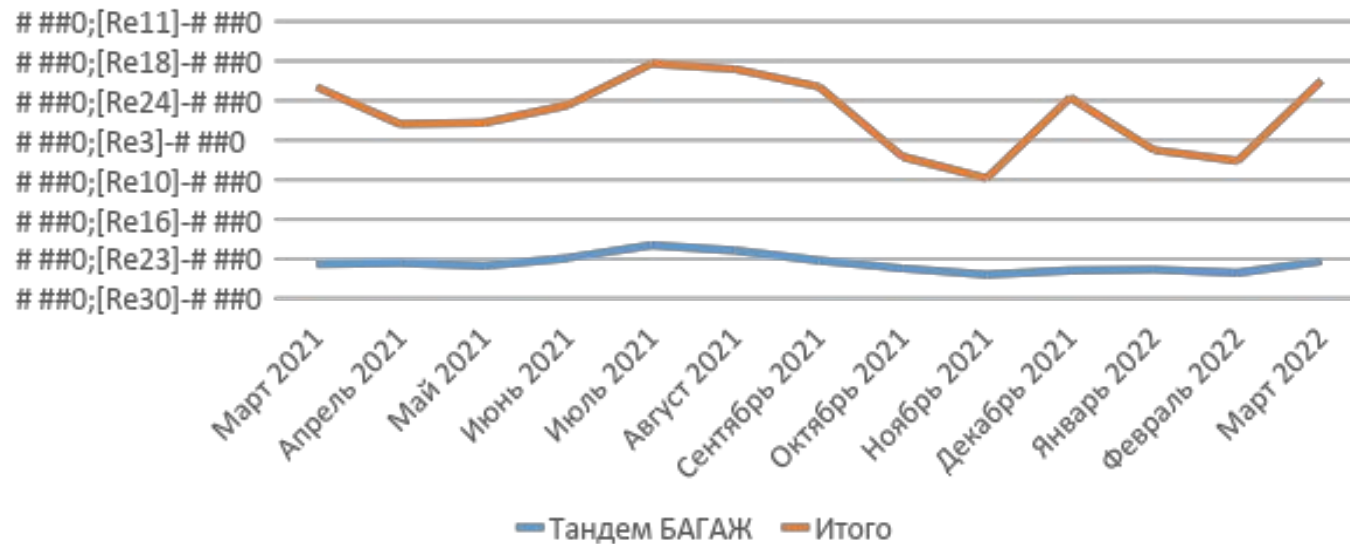
ЦУМ



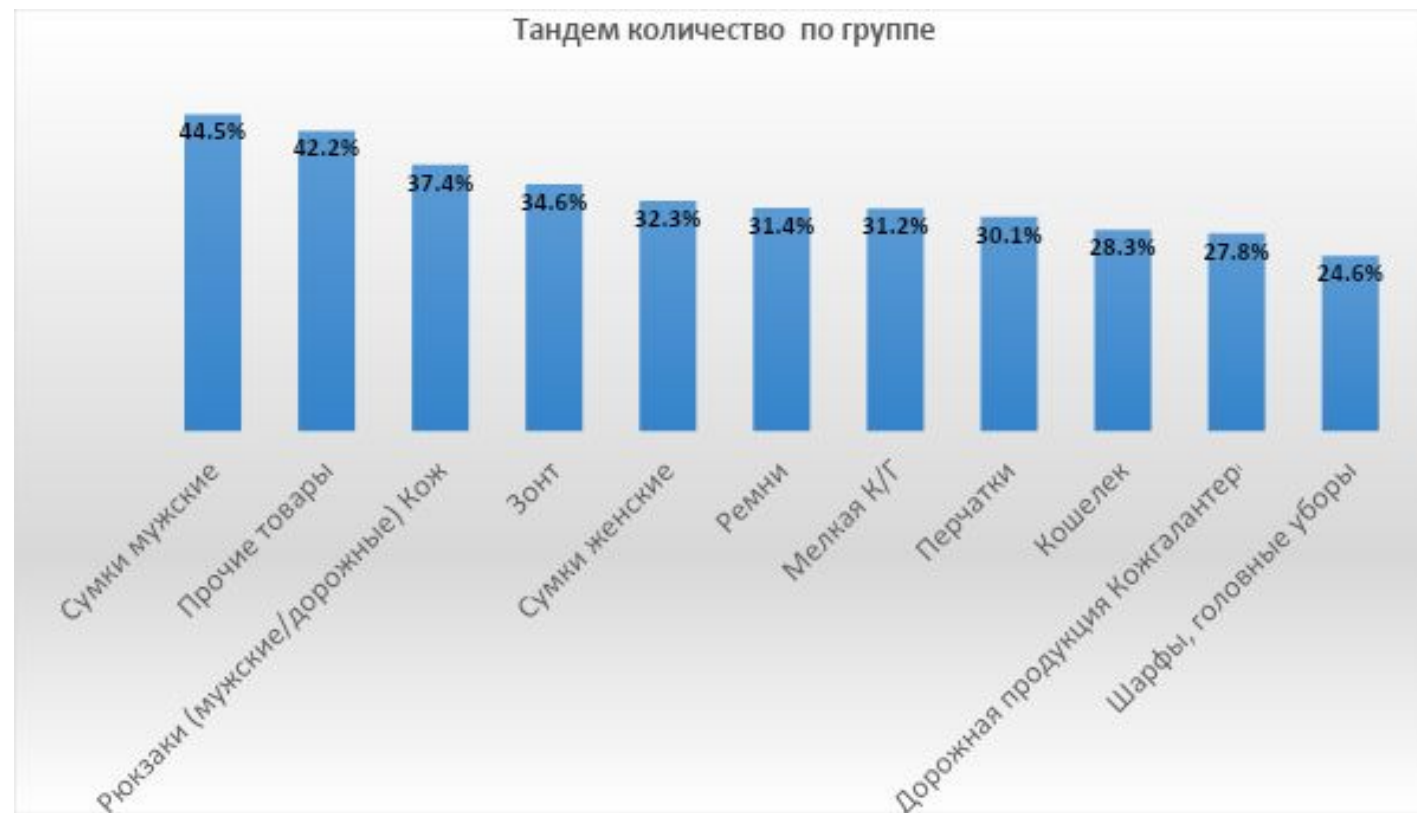
Южный

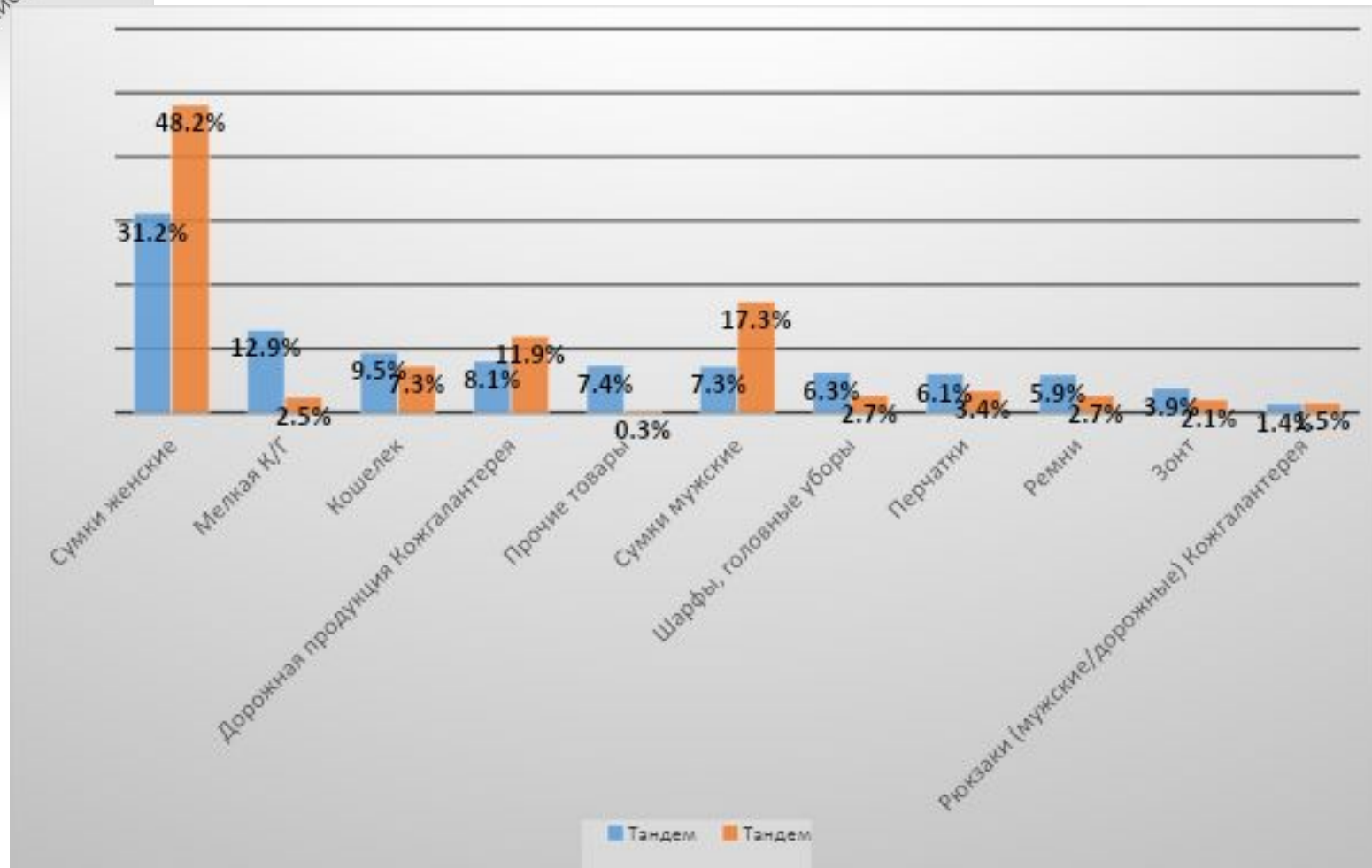
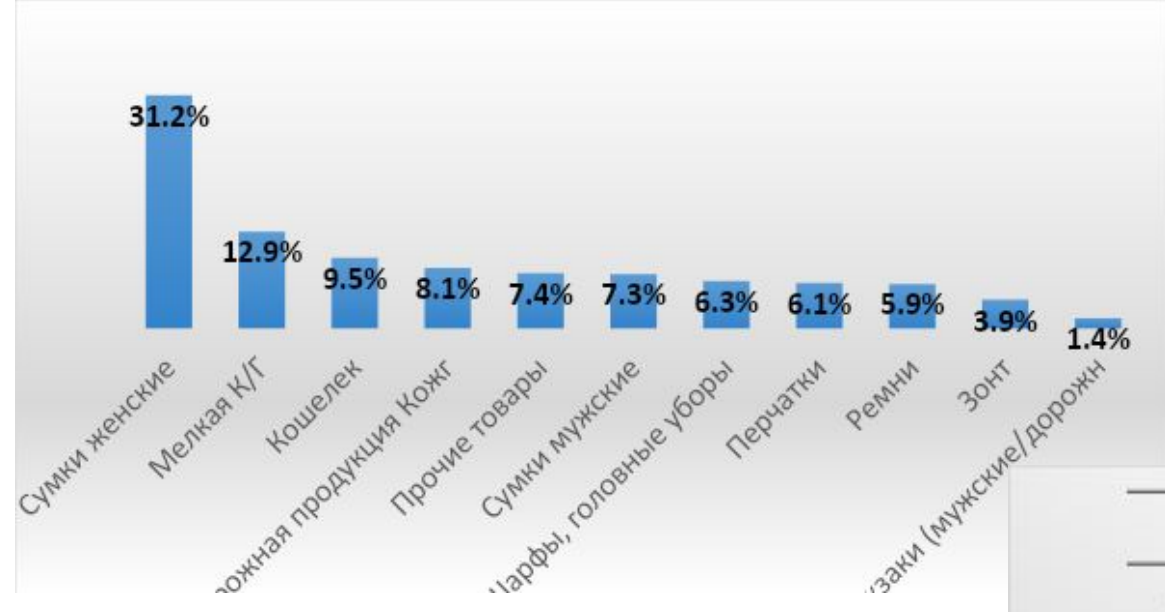


БАГАЖ

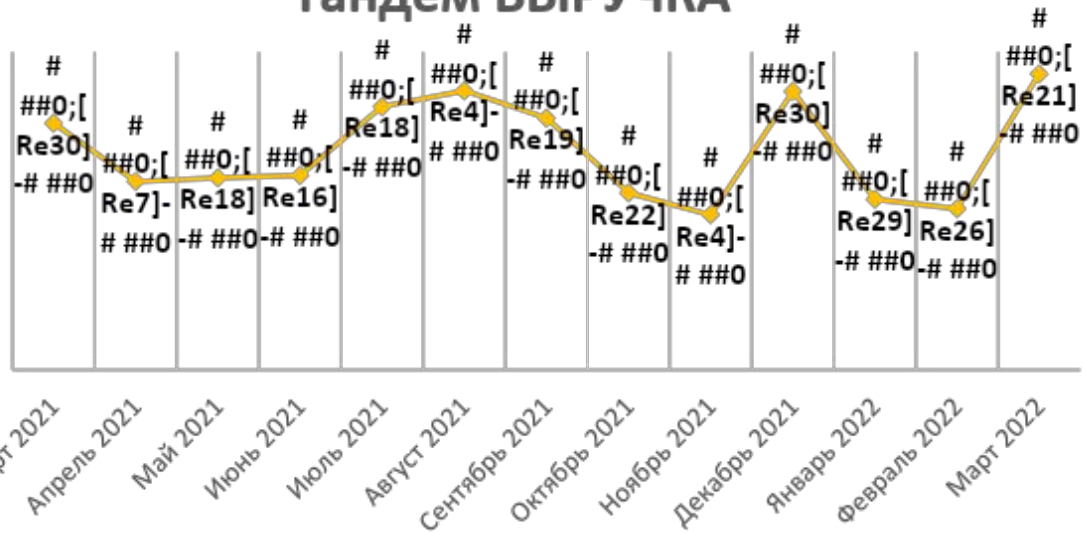


ТАНДЕ М

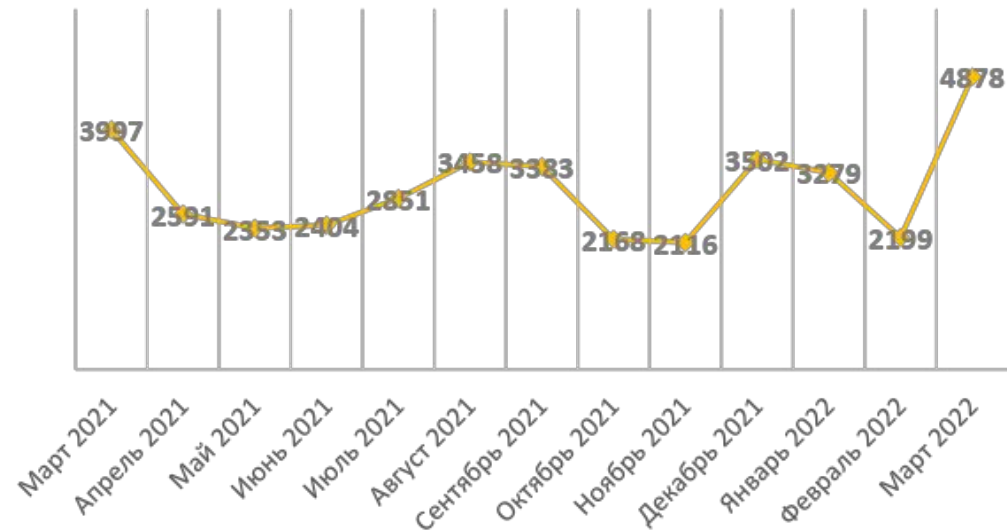




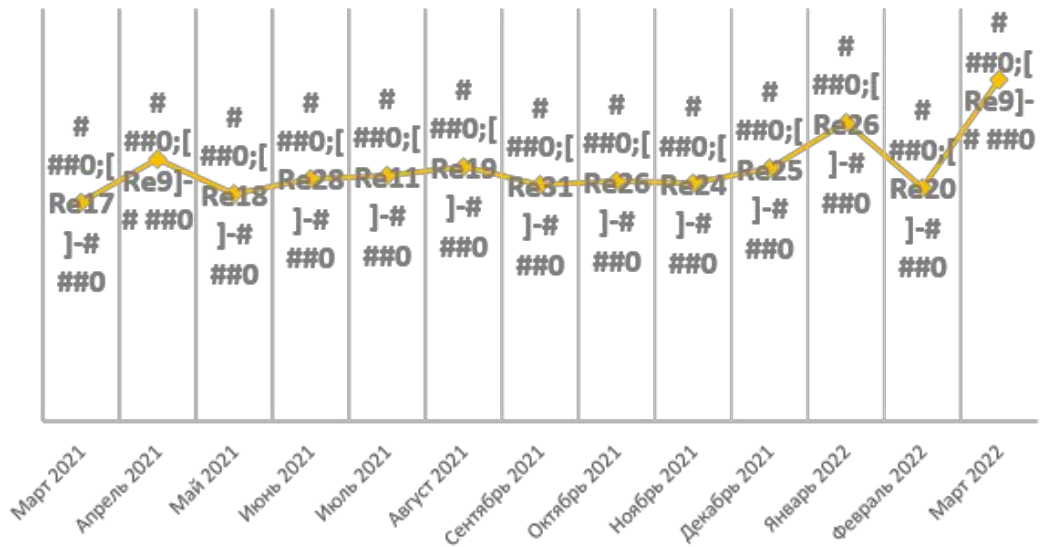
Тандем ВЫРУЧКА



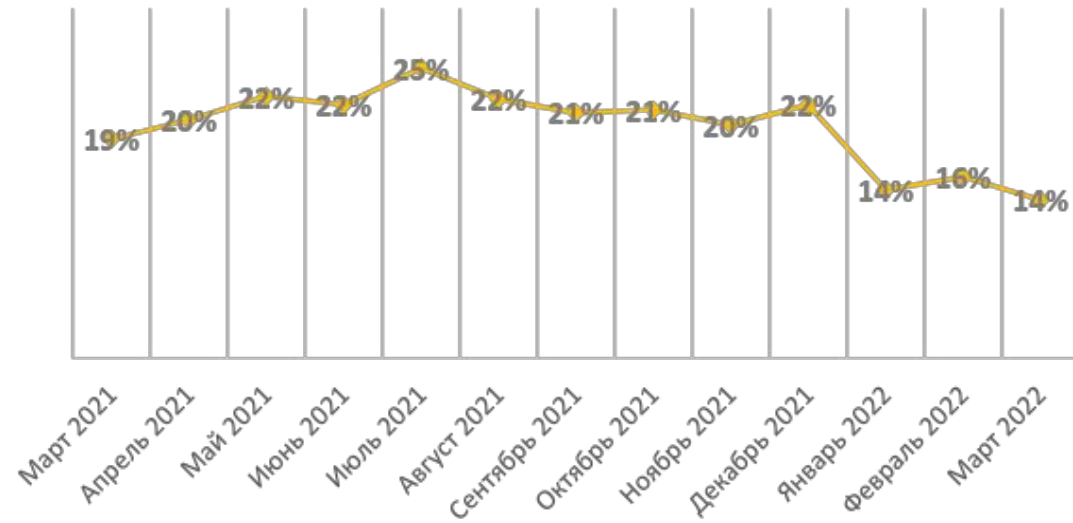
ТАНДЕМ ТРАФФИК



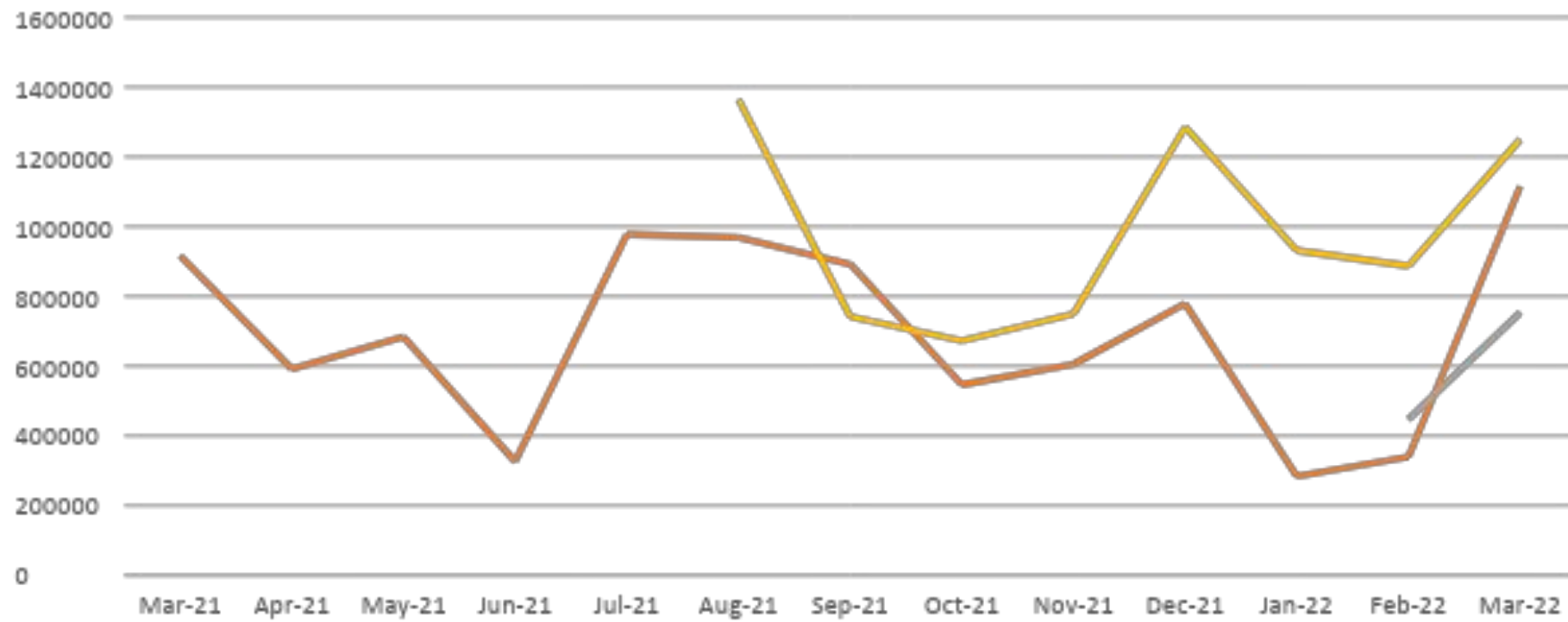
Тандем СР ЧЕК



ТАНДЕМ КОНВЕРСИЯ

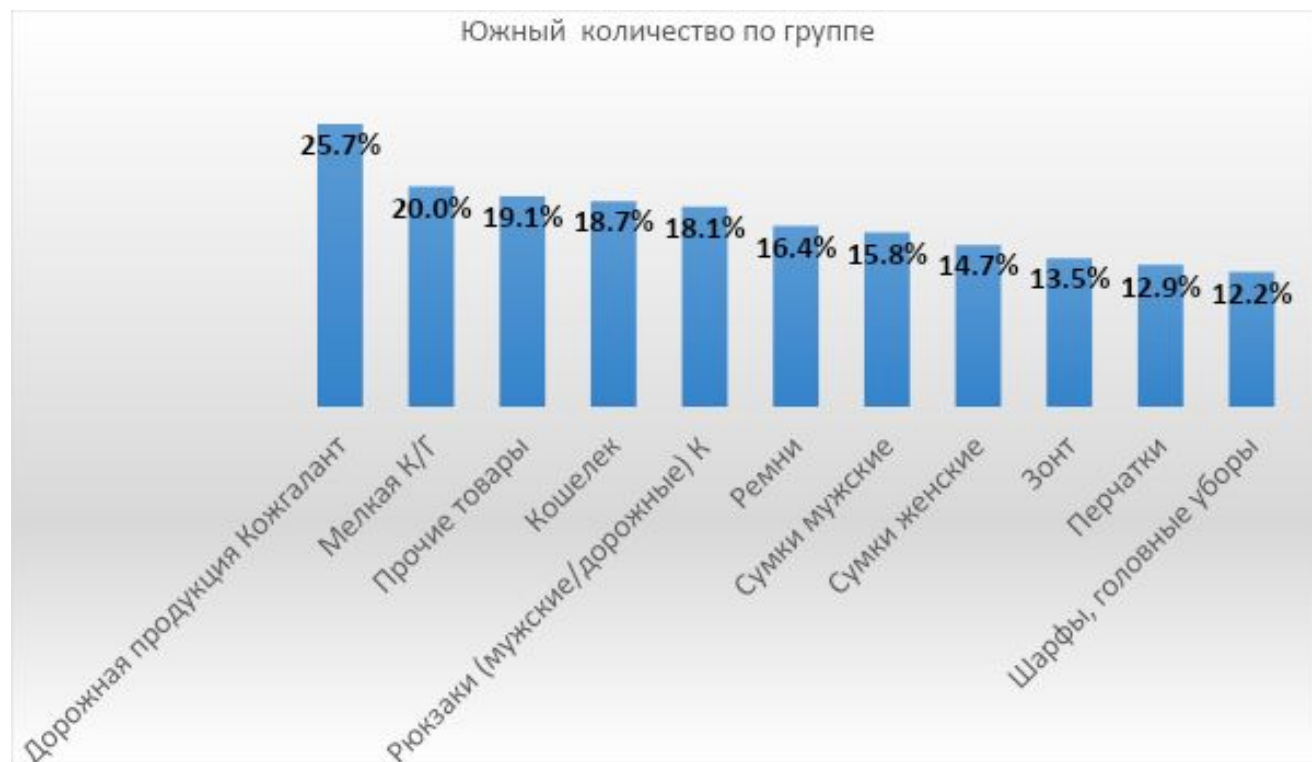


Тандем

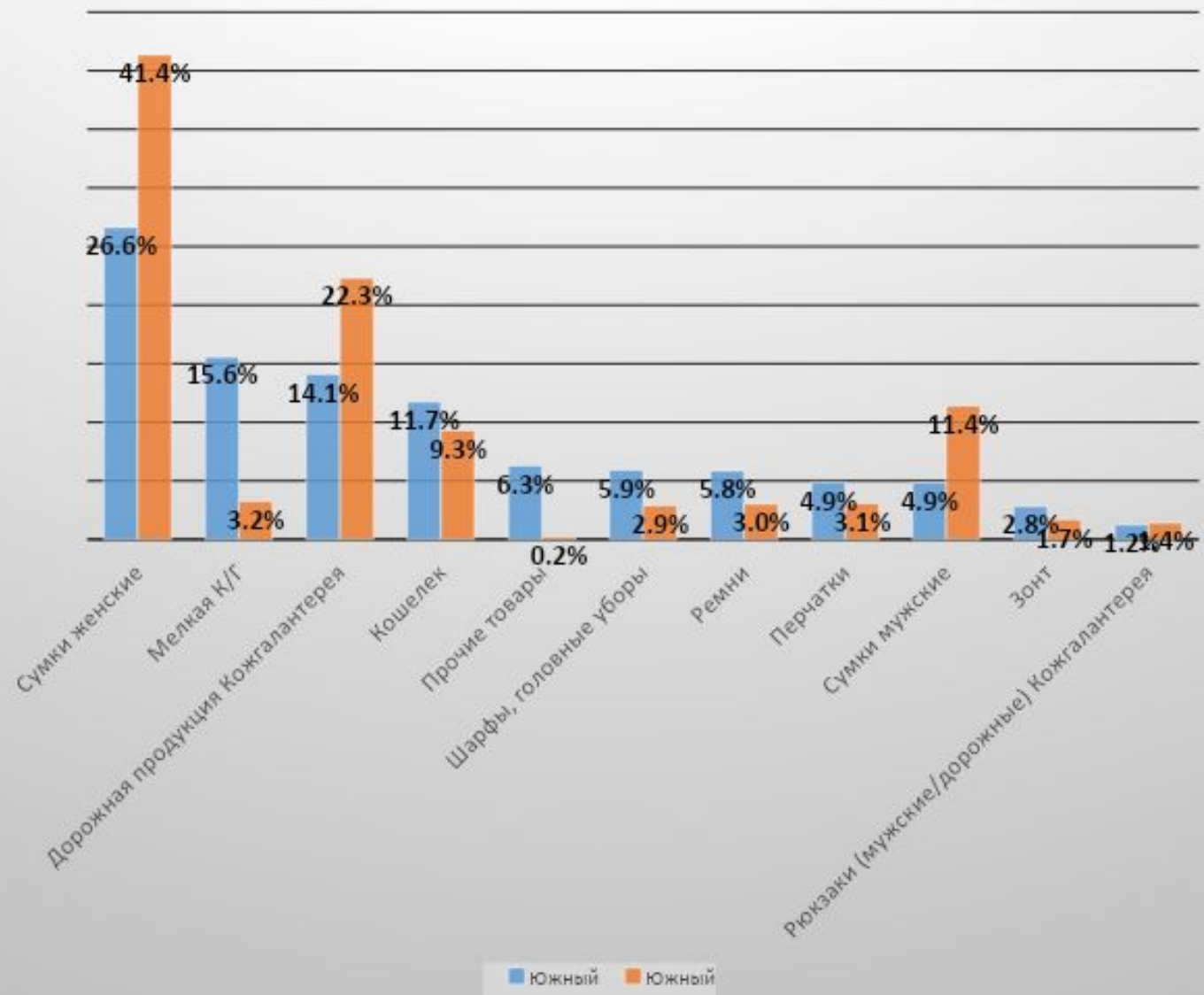
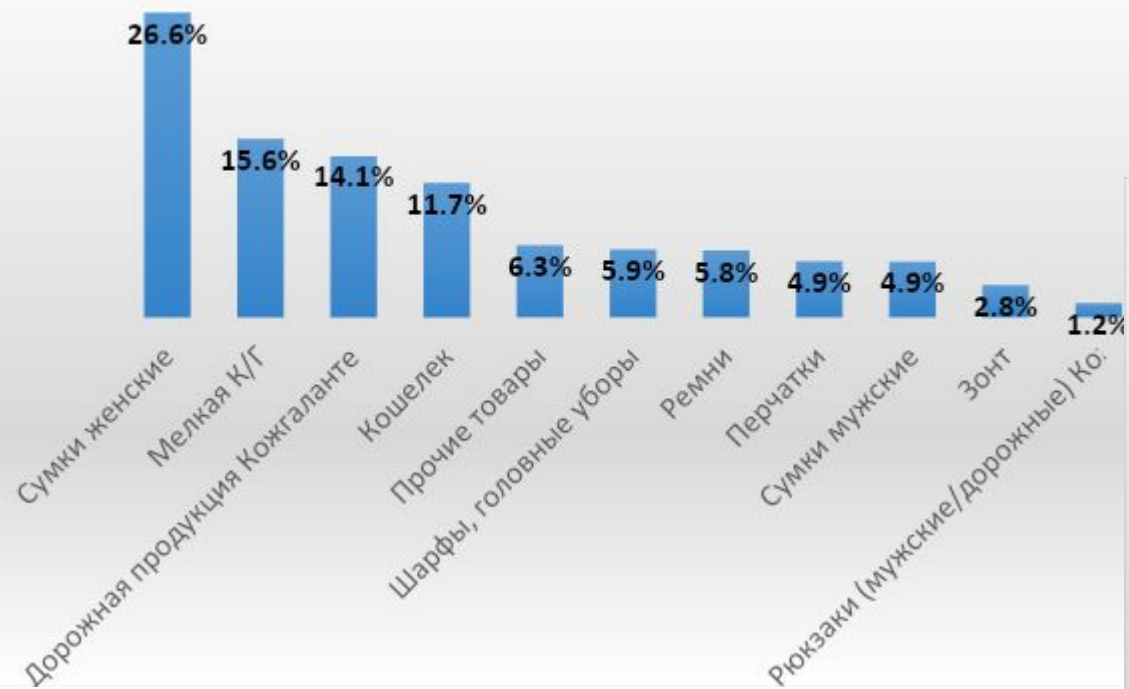


- Бакирова Алина Рафисовна
- Линькова Татьяна Юрьевна
- Павлова Дарья Александровна
- Салмина Юлия Петровна

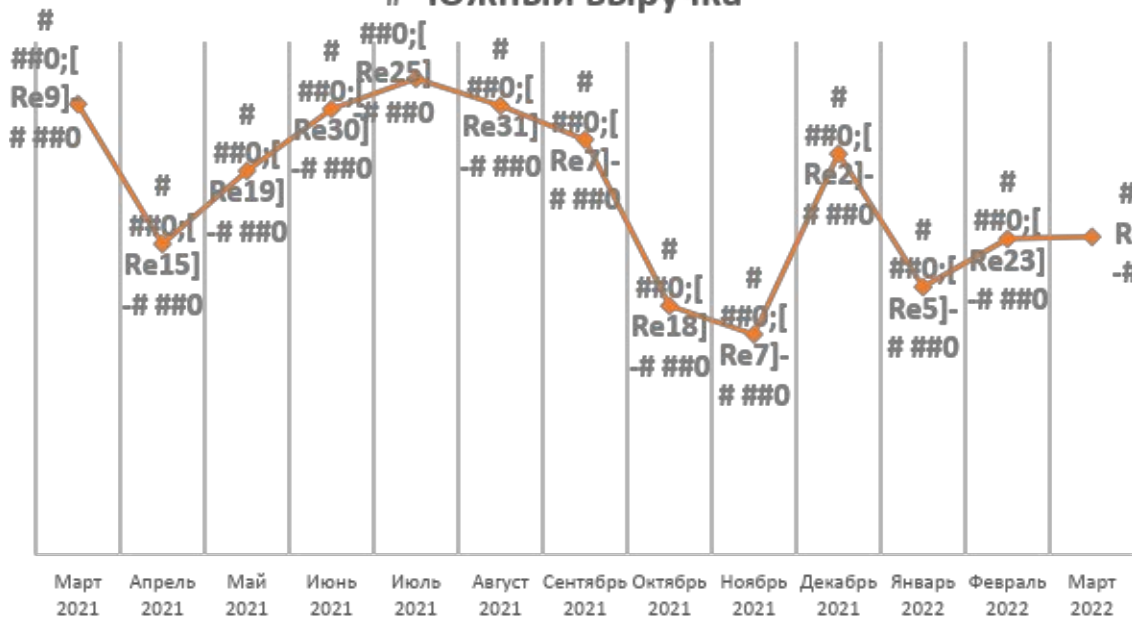
ЮЖНЫ Й



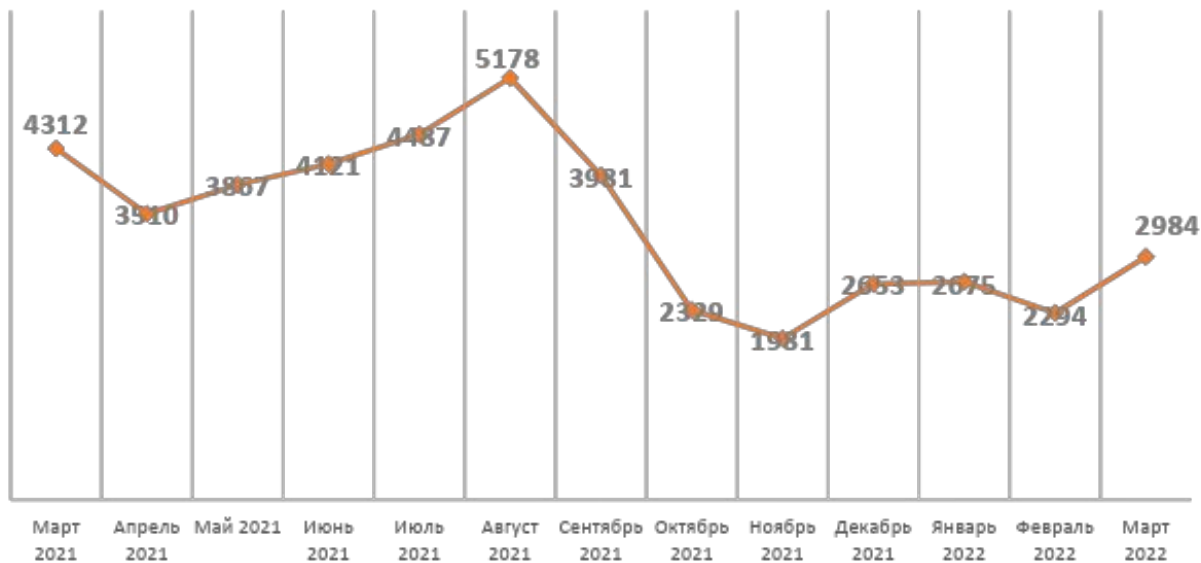
Южный количество По магазину



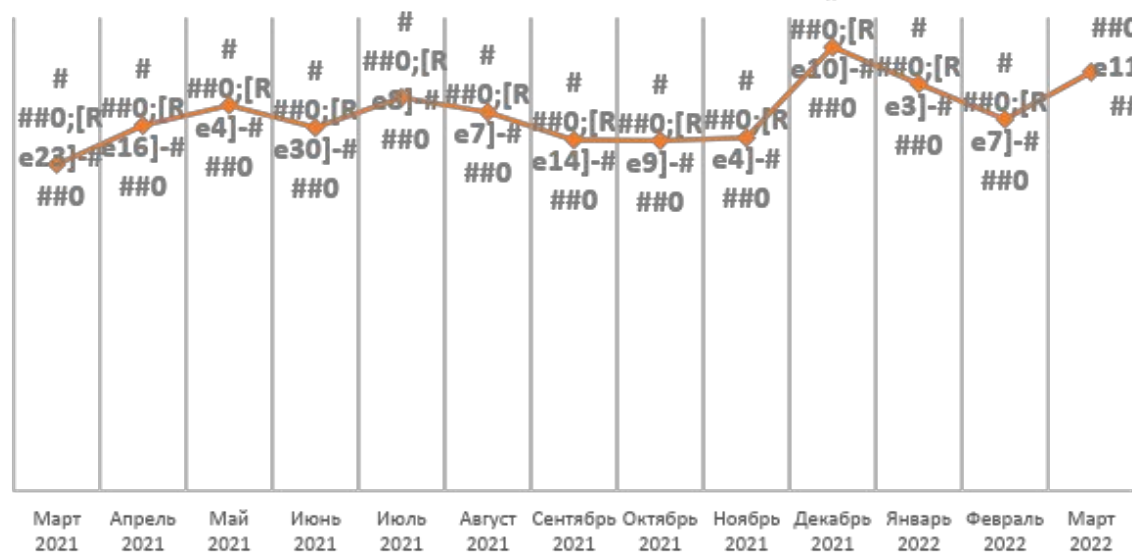
Южный выручка



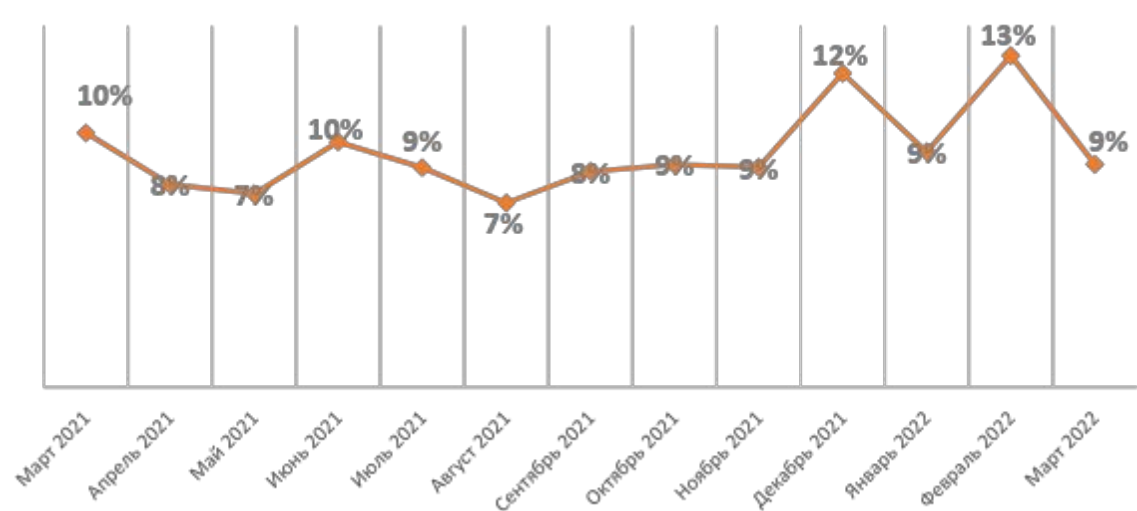
Южный трафик



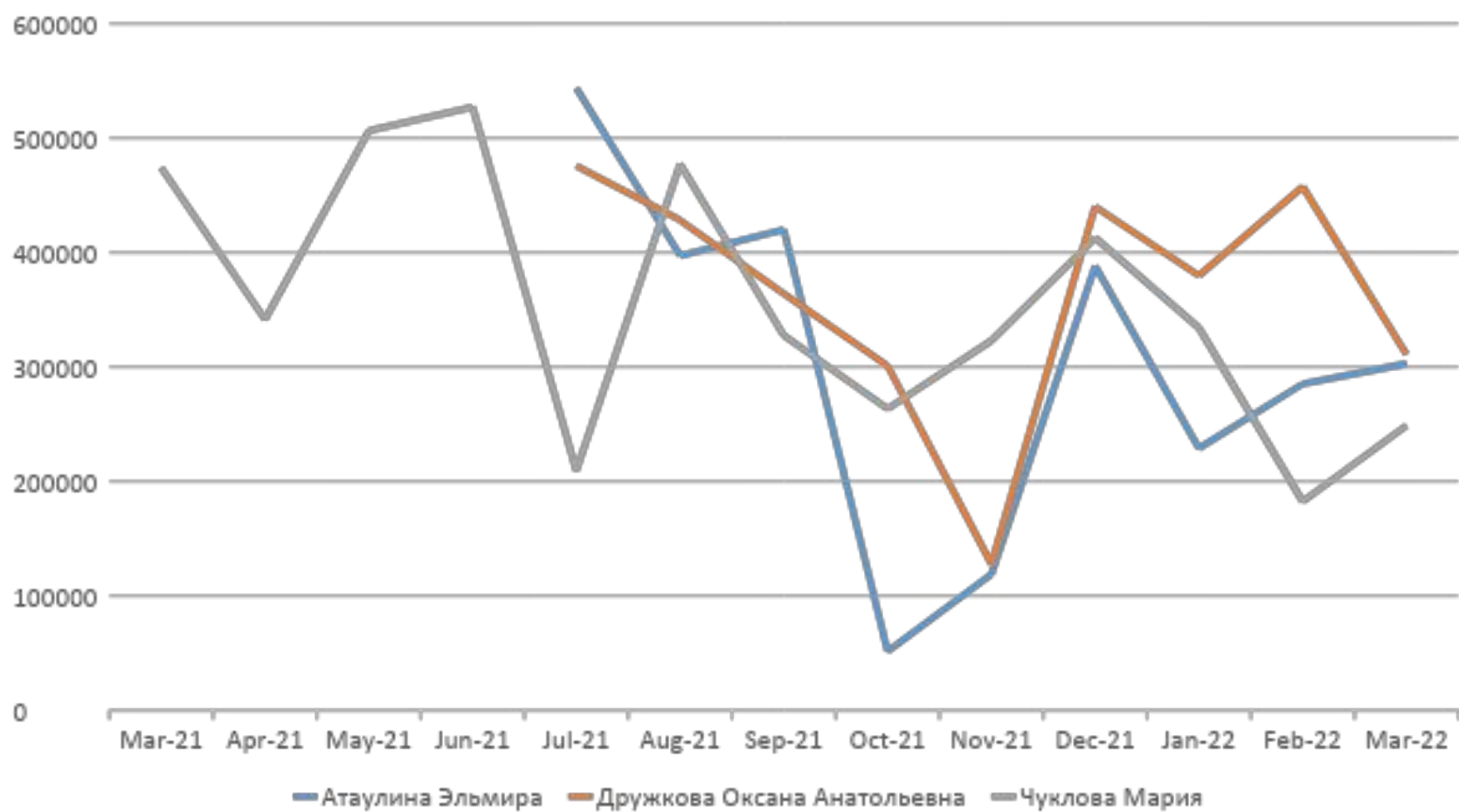
Южный ср чек



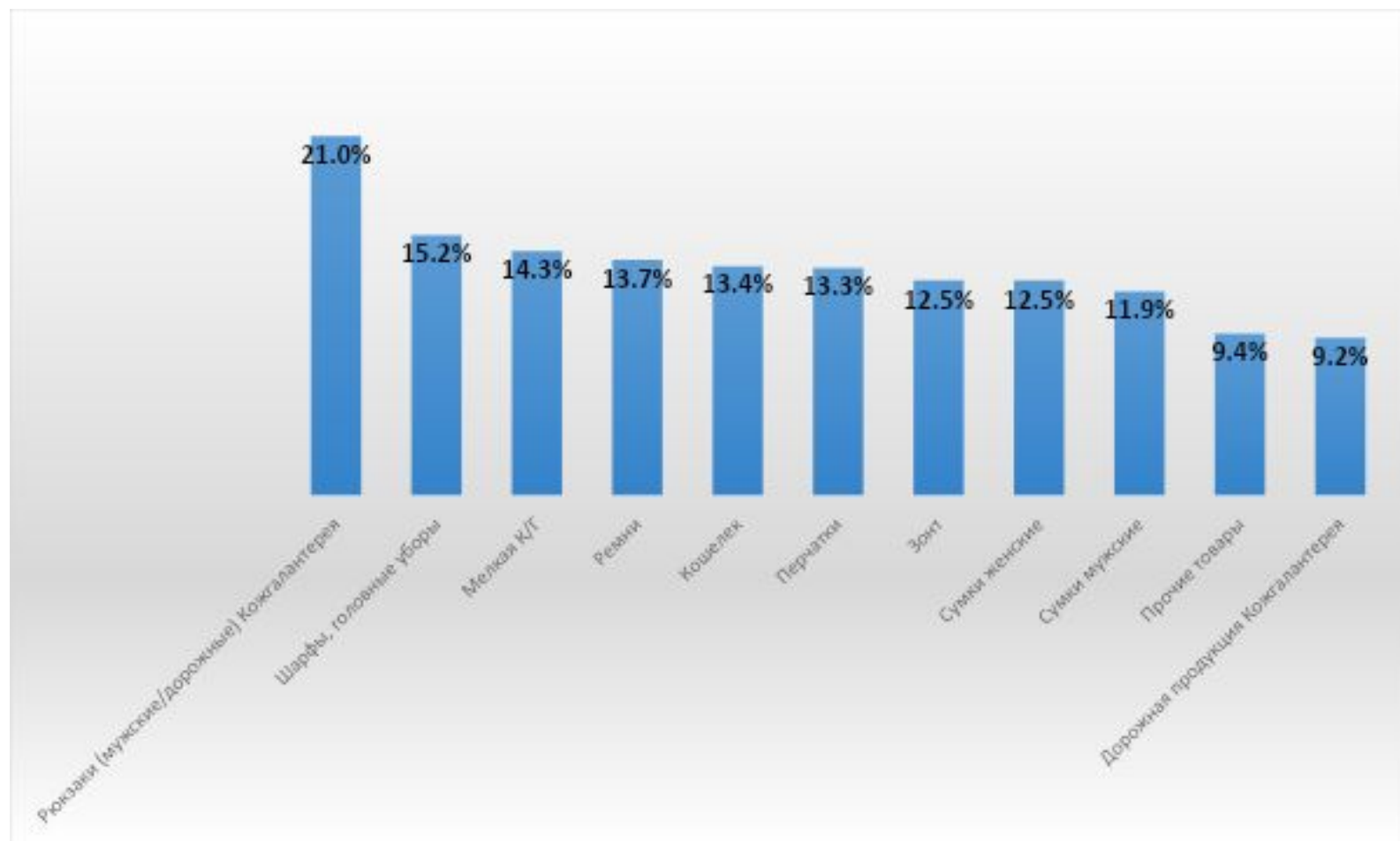
Южный конверсия



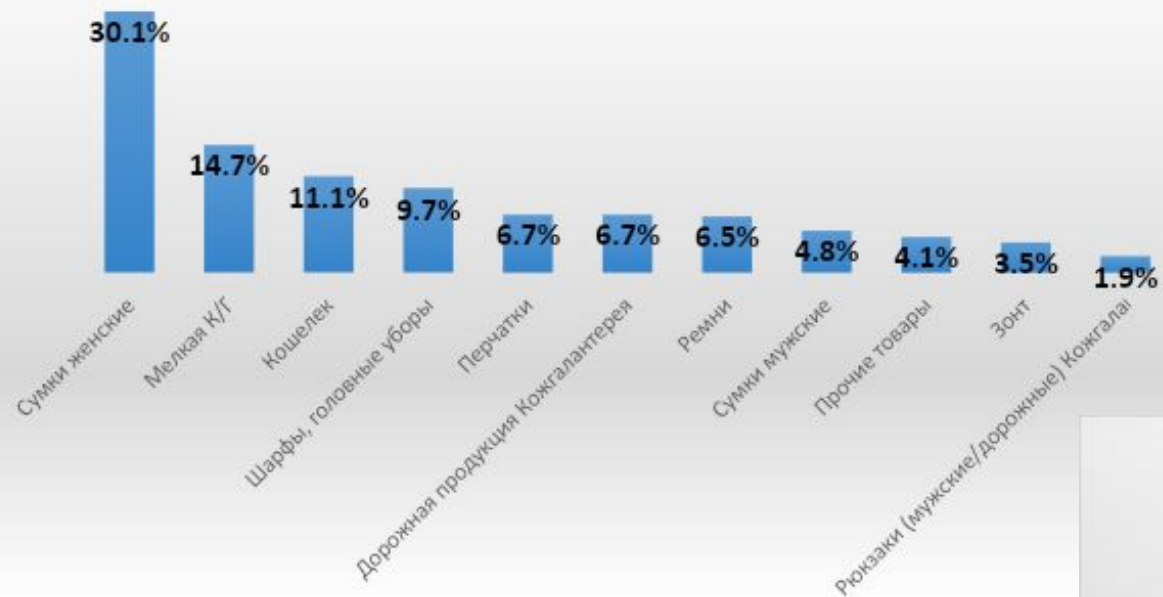
Южный по сотрудникам в динамике



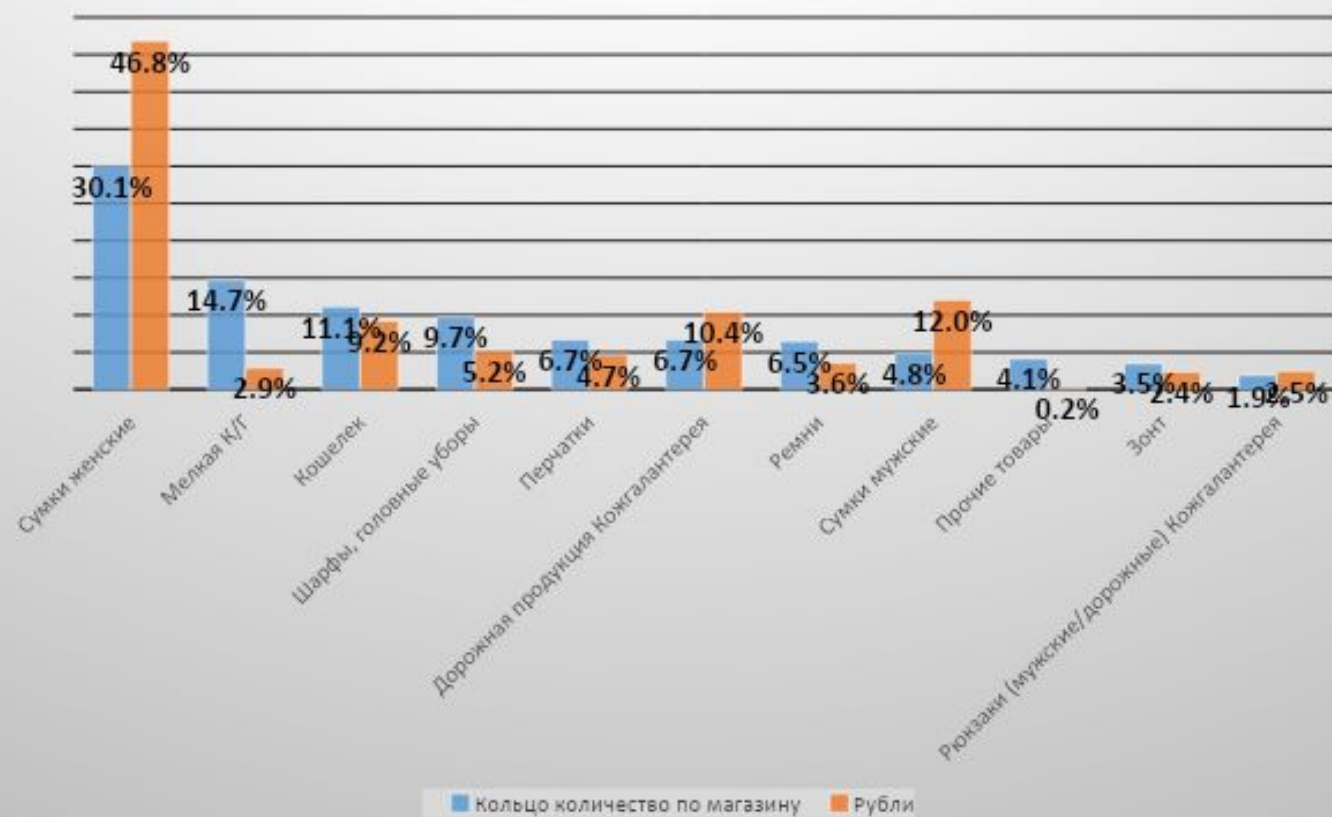
КОЛЬЦ О



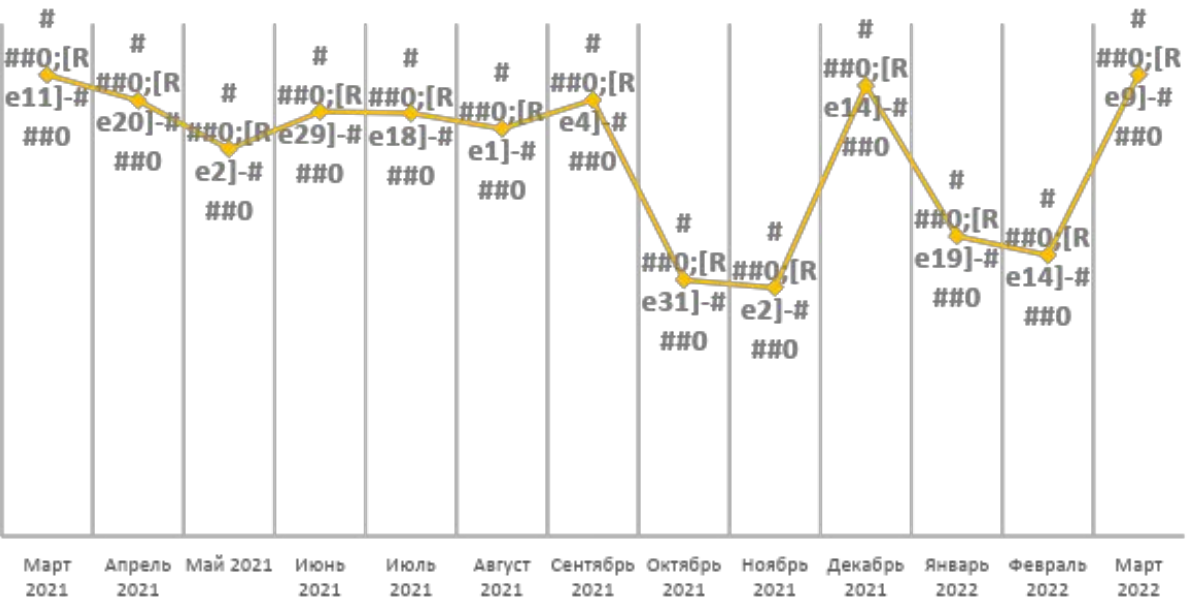
Кольцо количество по магазину



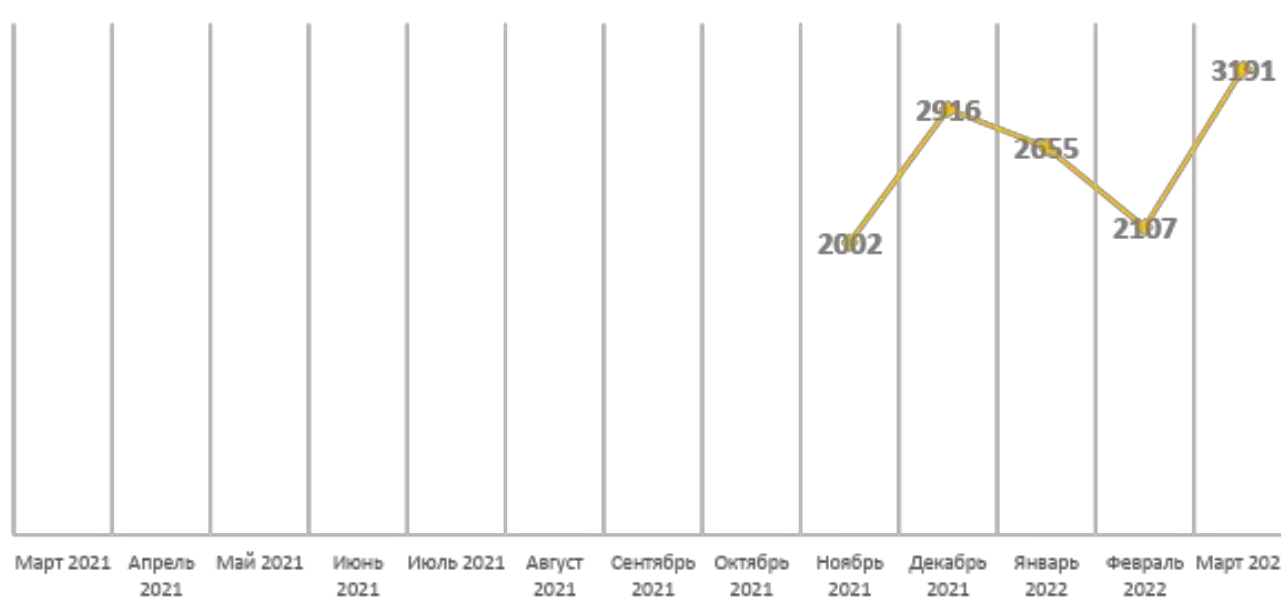
Кольцо



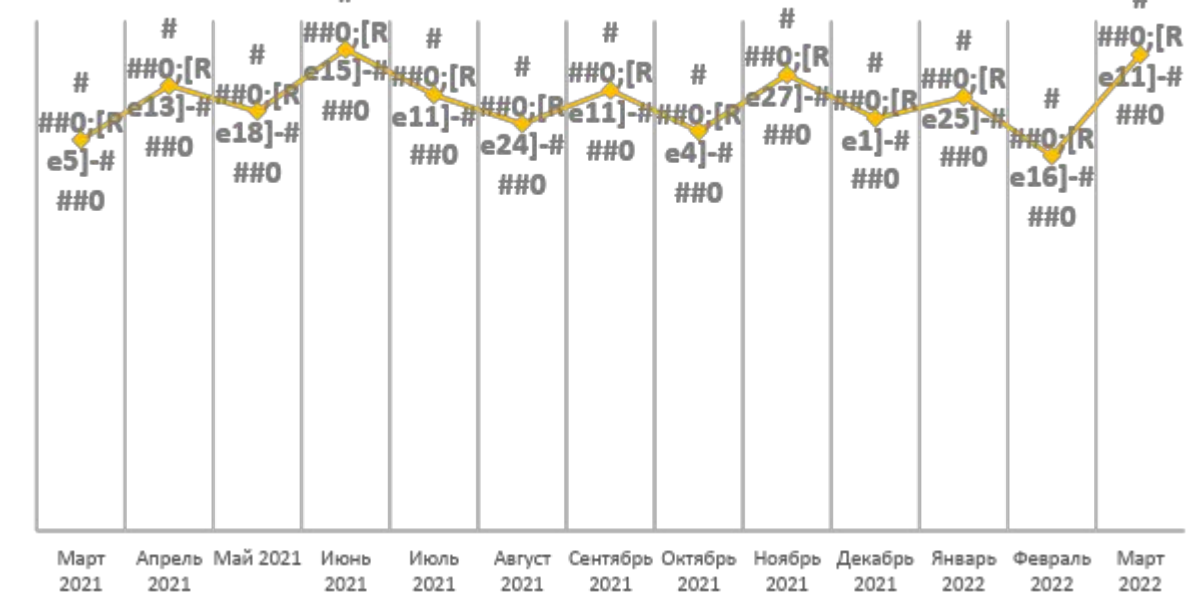
Кольцо выручка



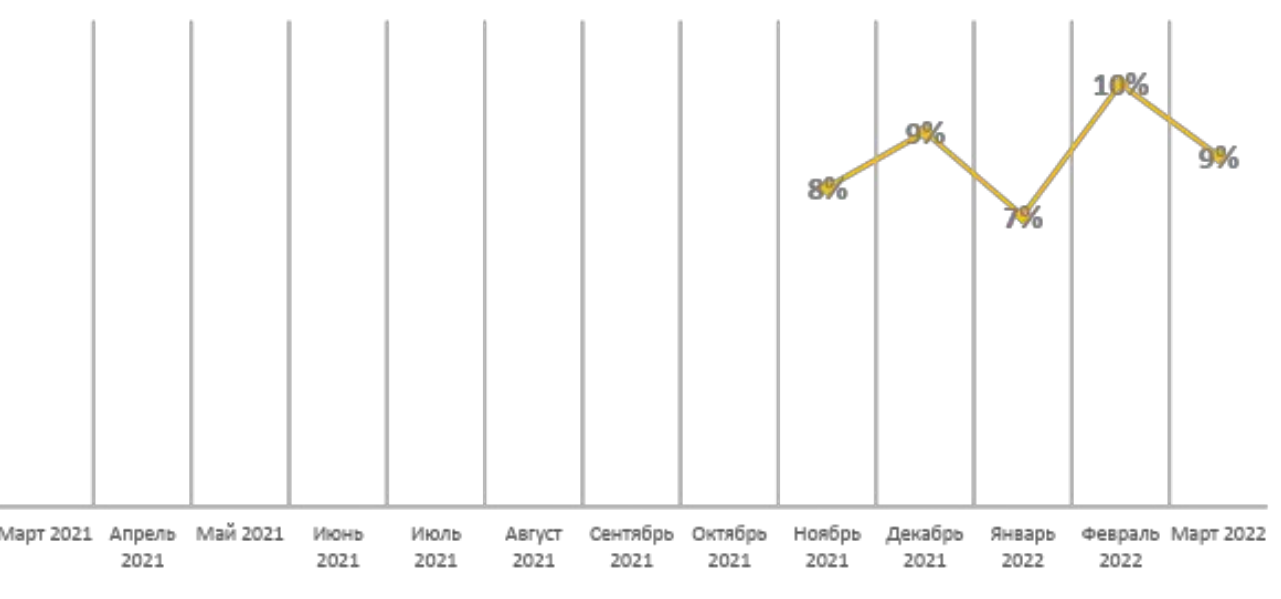
Кольцо трафик



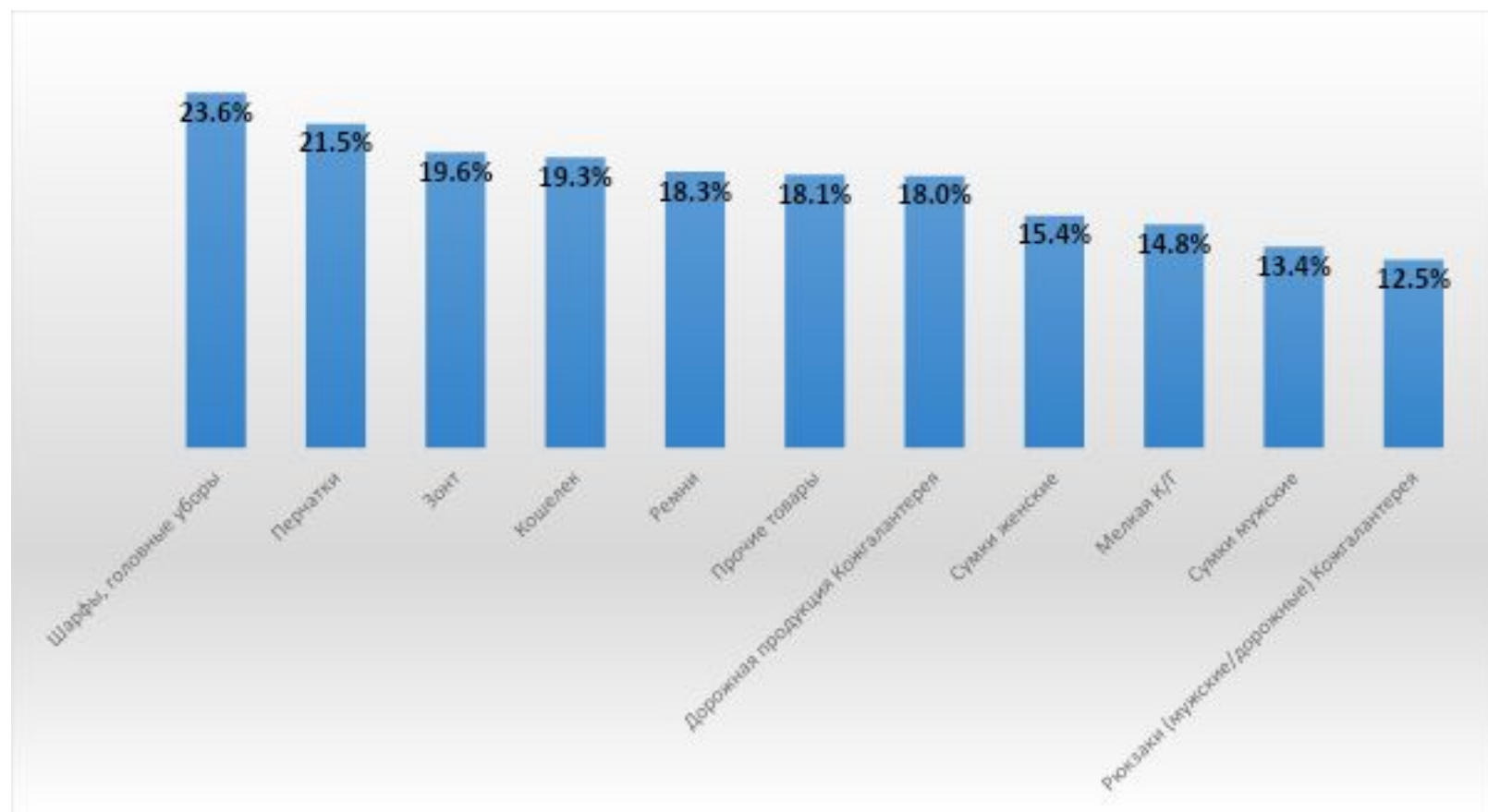
Кольцо ср чек

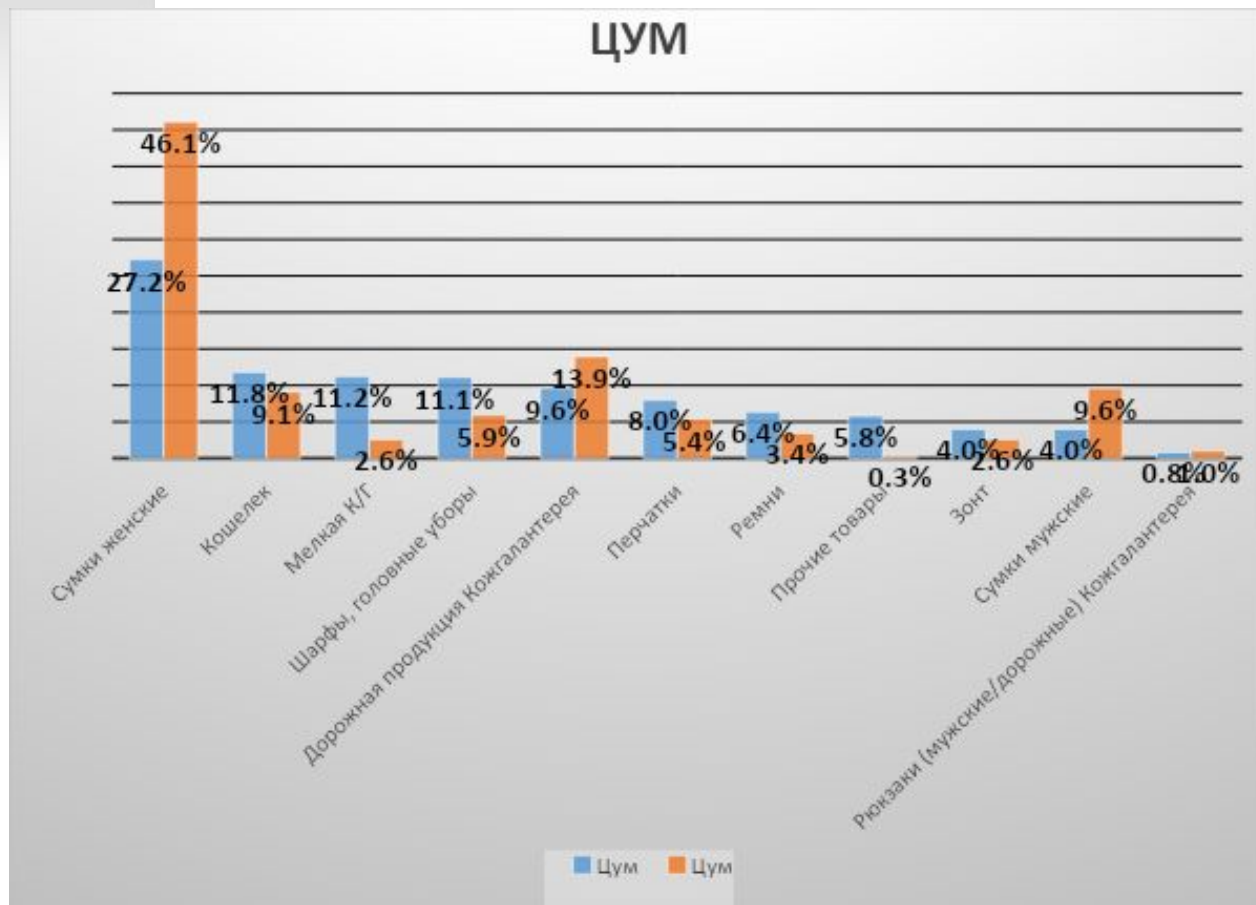
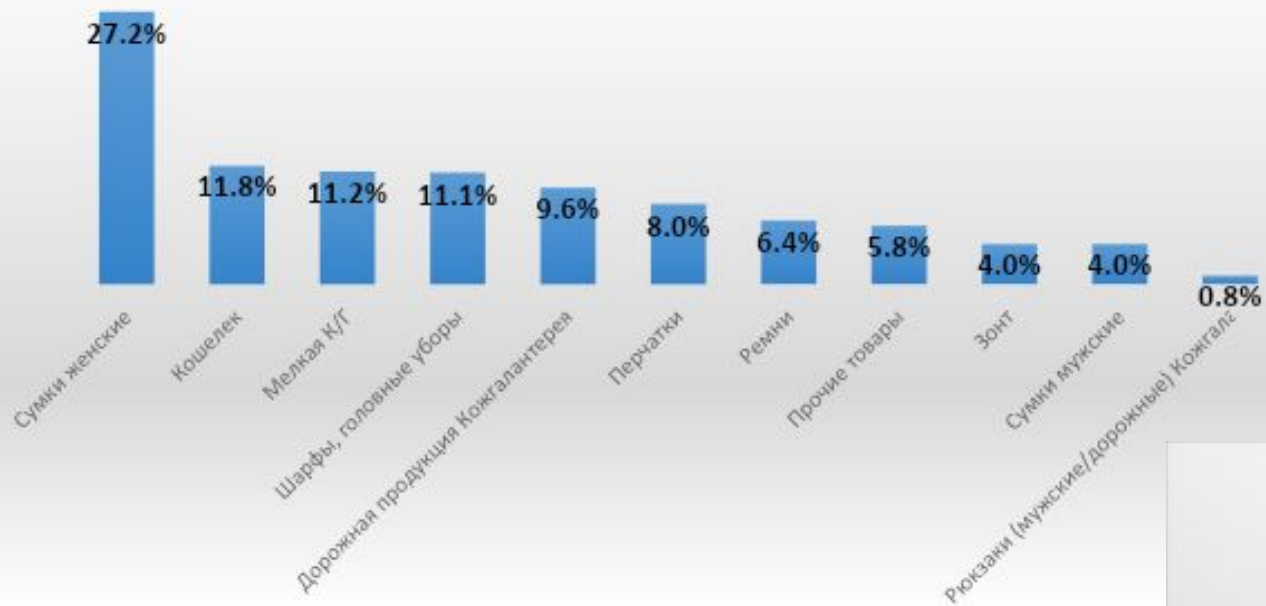


КОЛЬЦО конверсия

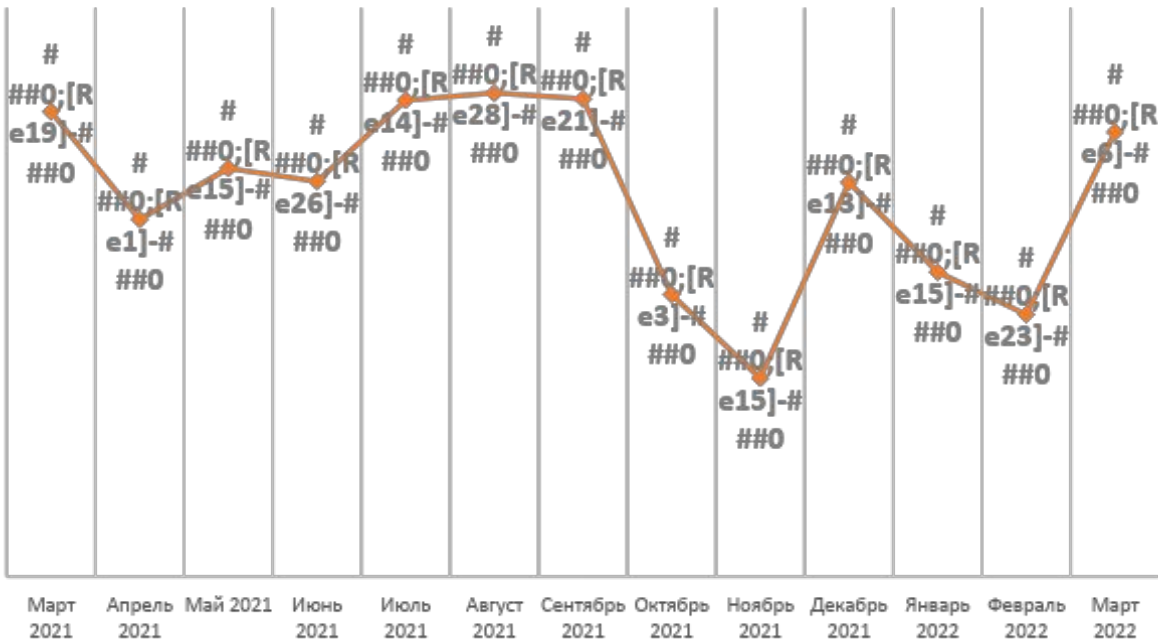


ЦУ
М

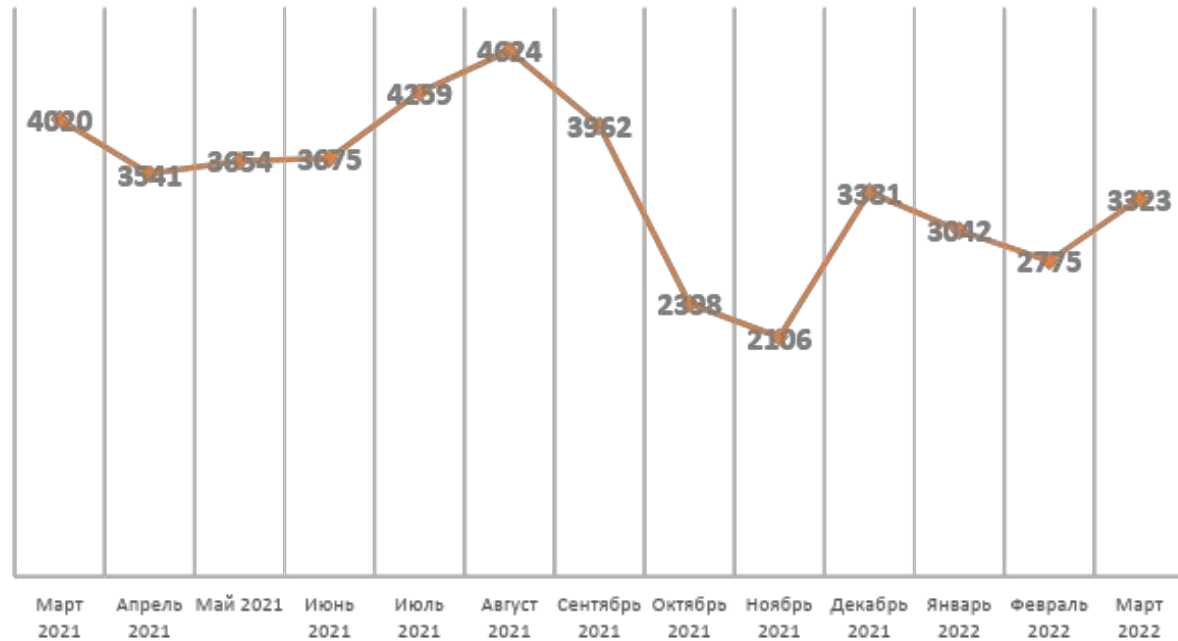




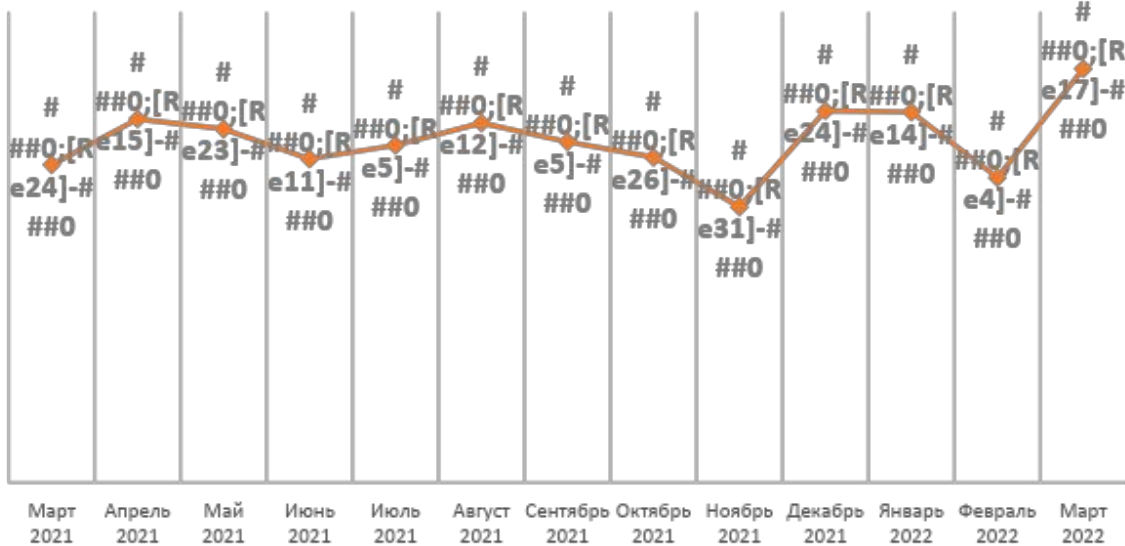
ЦУМ выручка



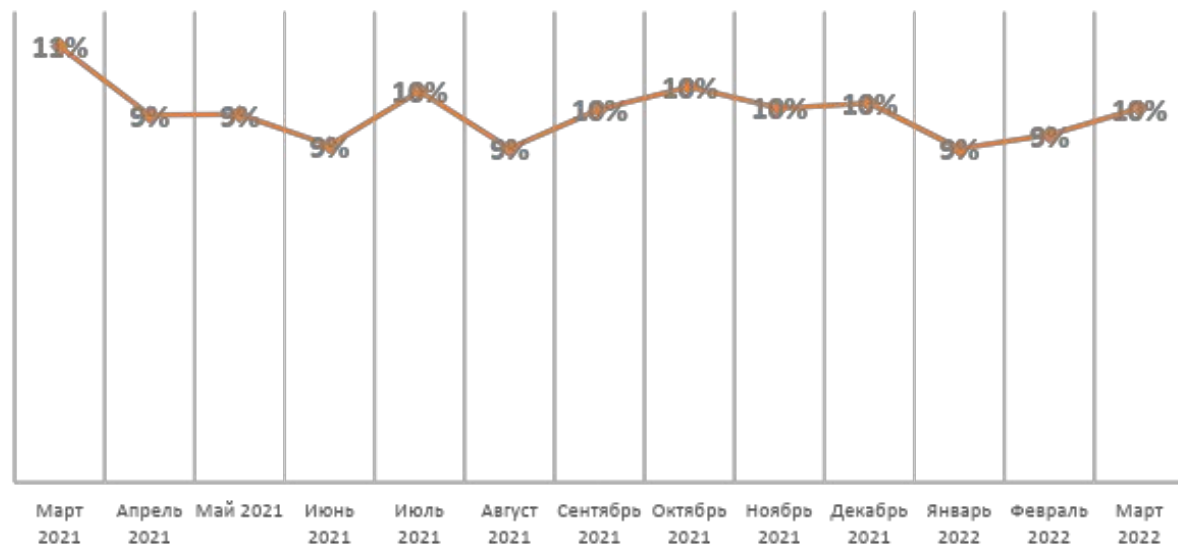
ЦУМ трафик



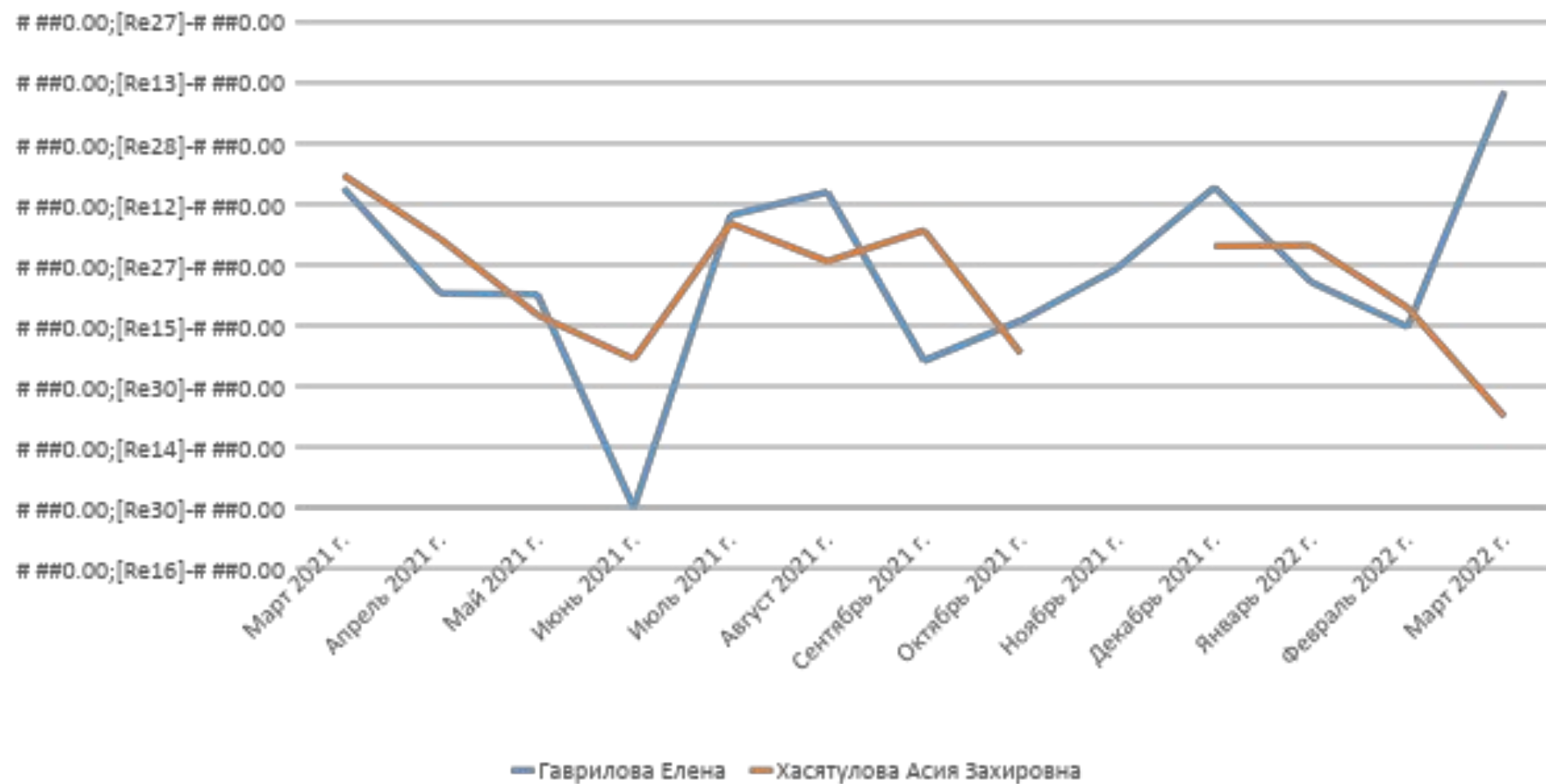
ЦУМ ср чек



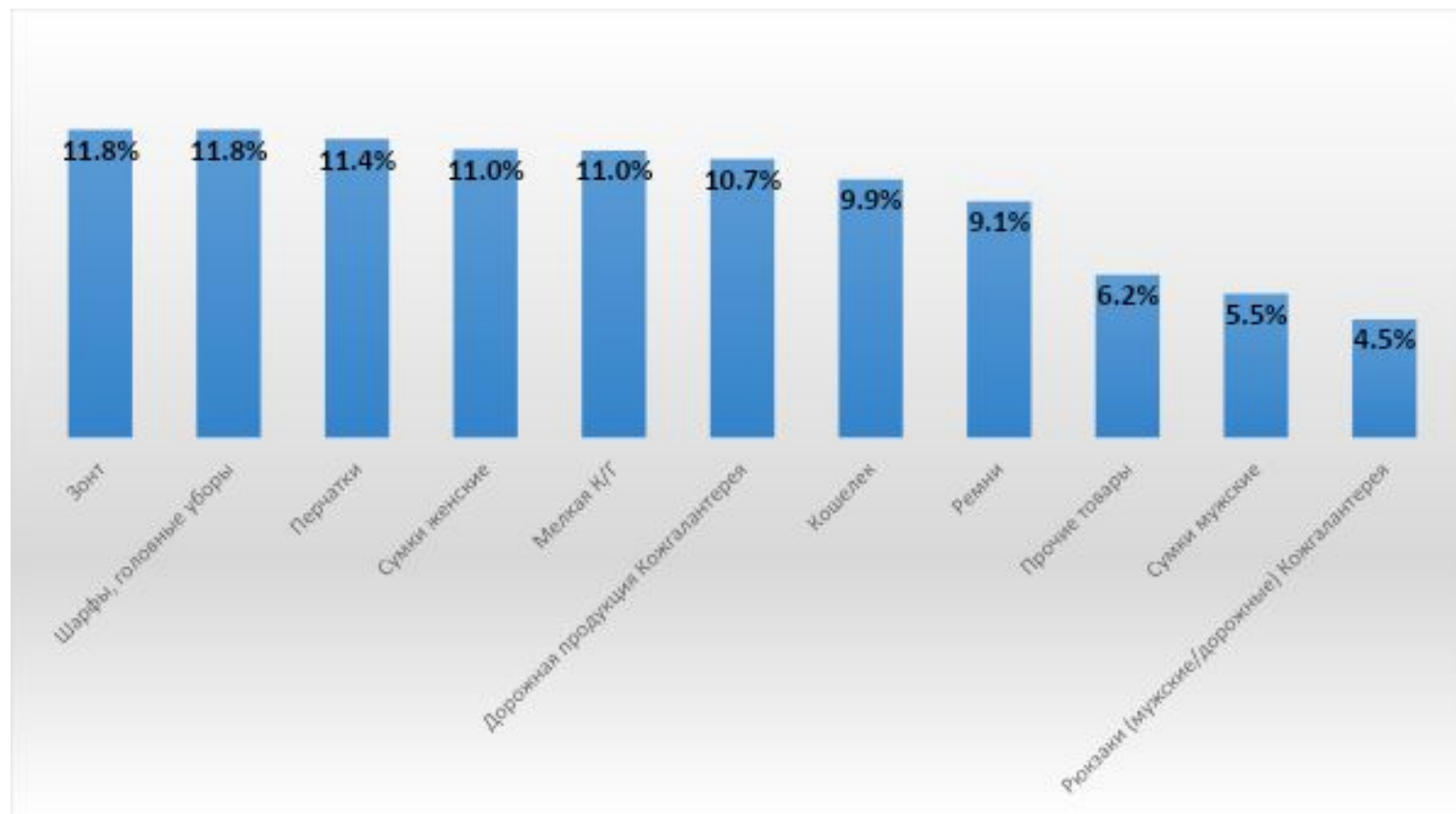
ЦУМ конверсия

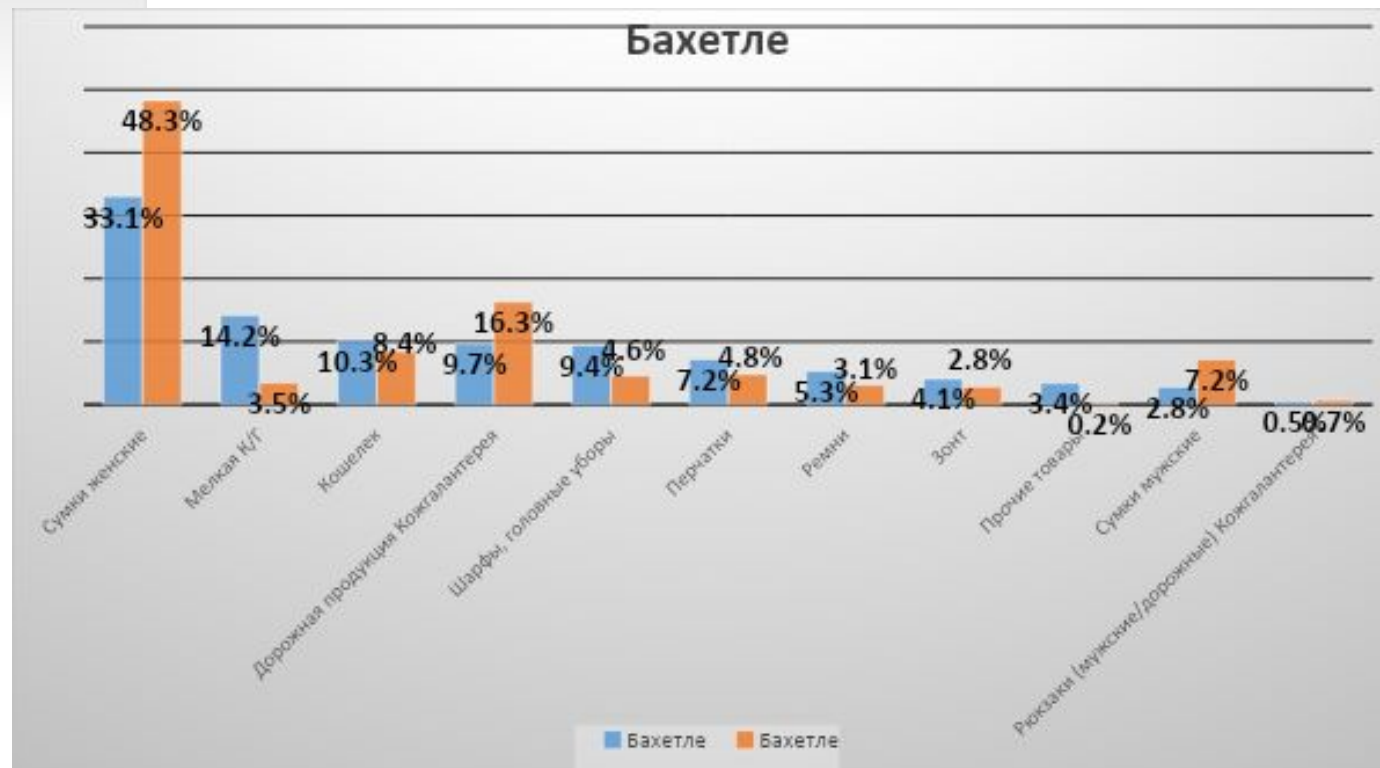
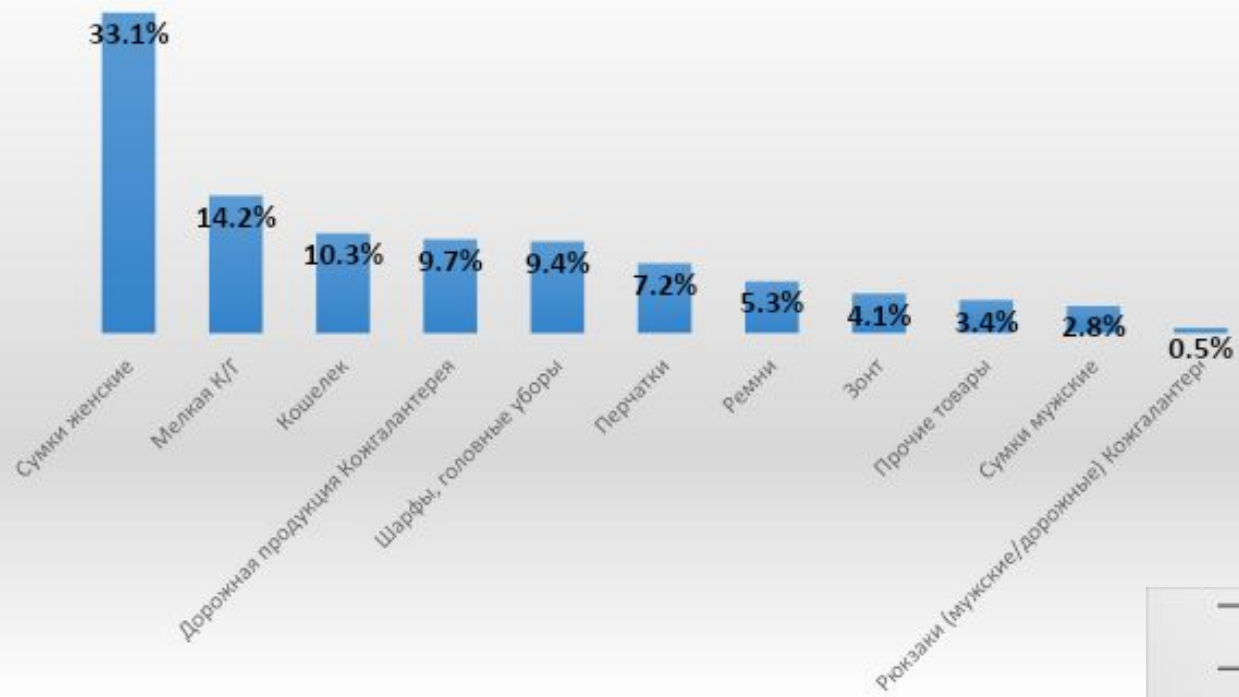


ЦУМ по сотрудникам в динамике

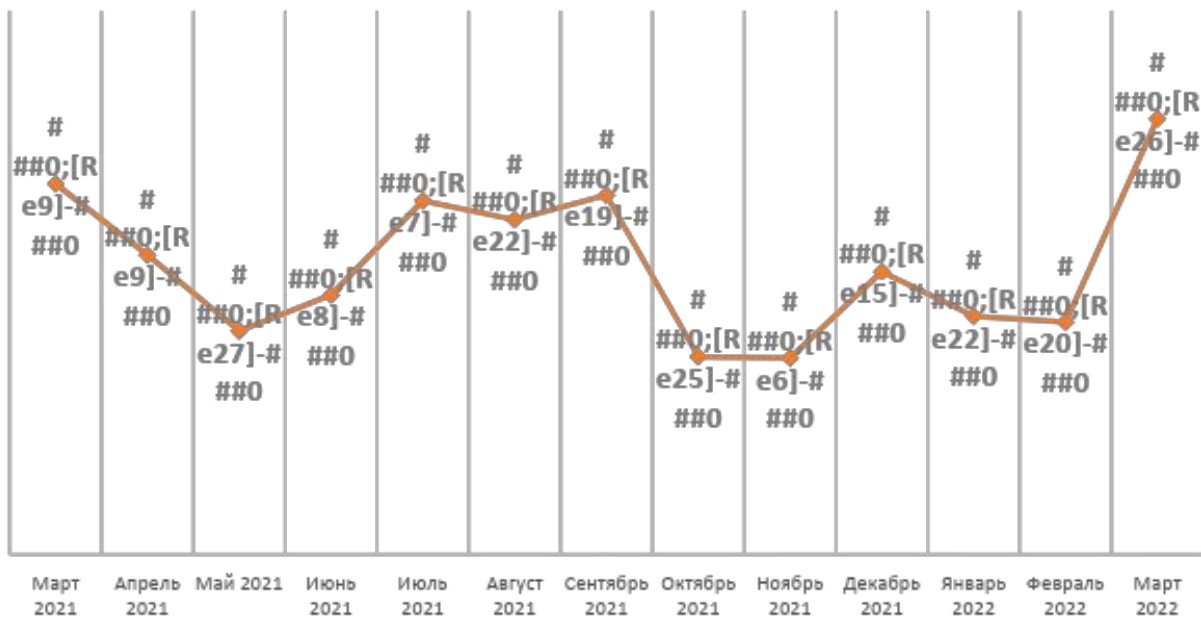


БАХЕТ ЛЕ

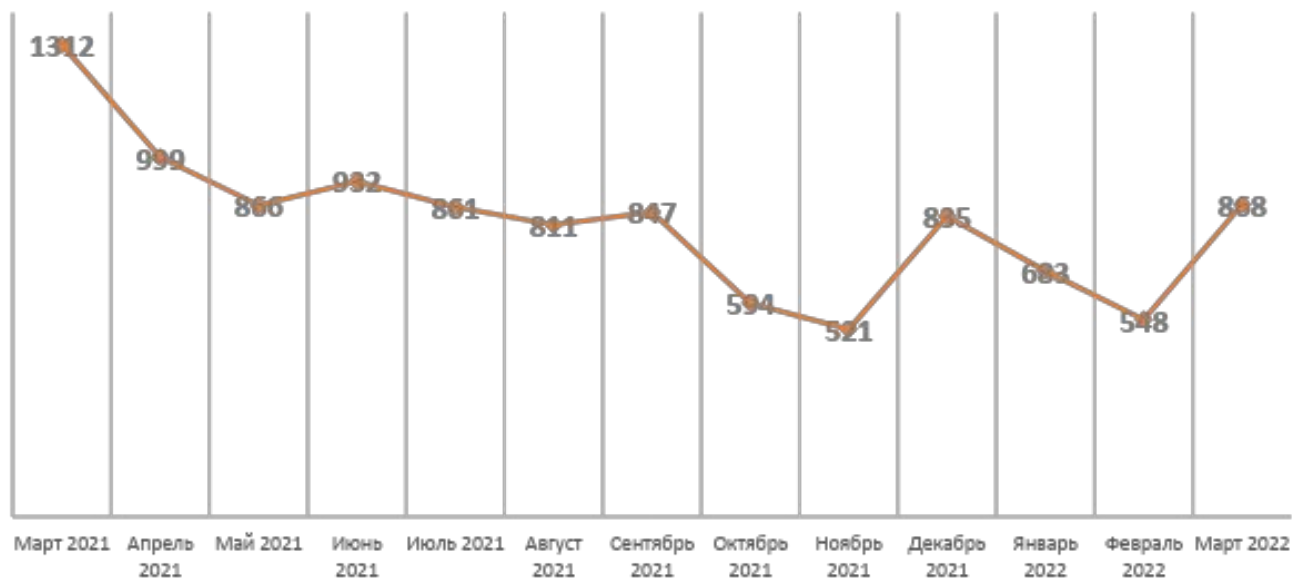




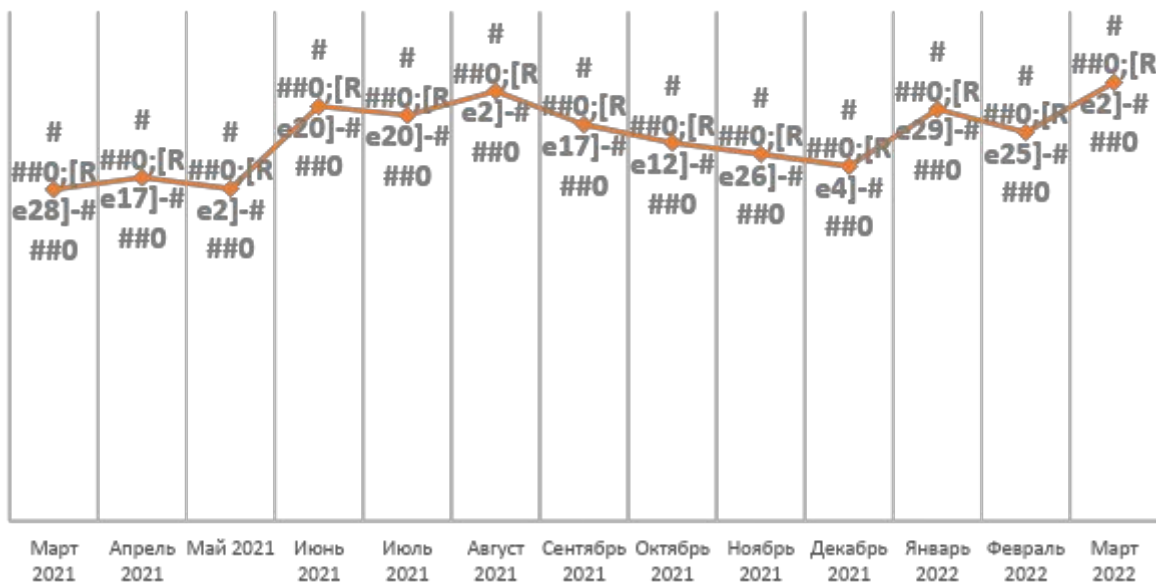
Бэхетле вырчка



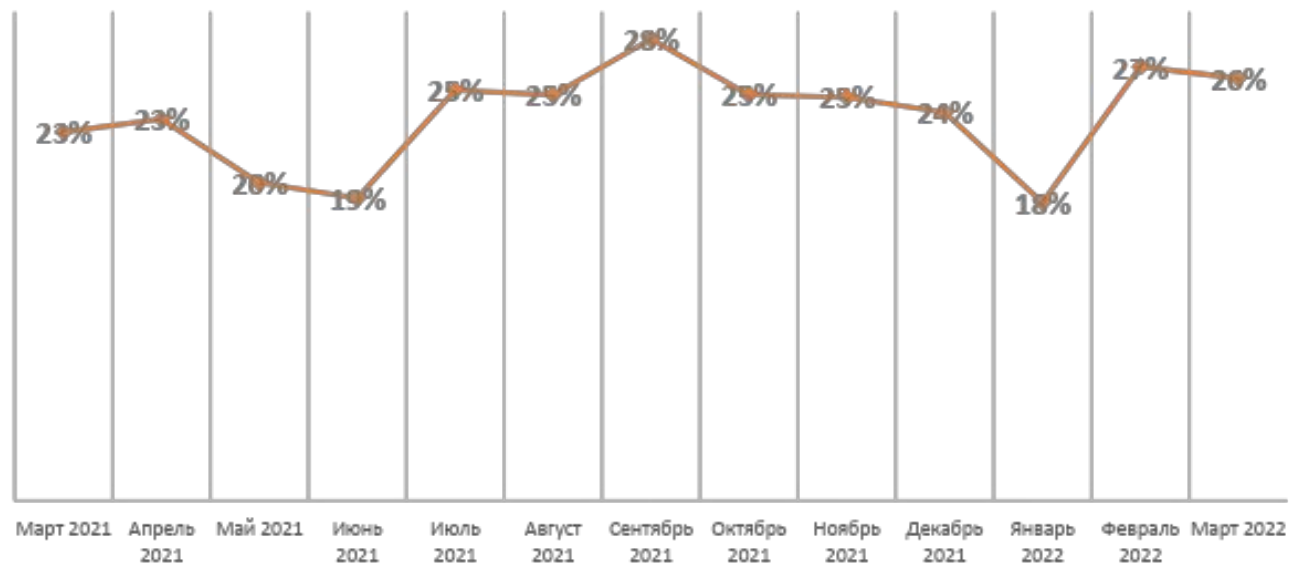
БАХЕТЛЕ Траффик



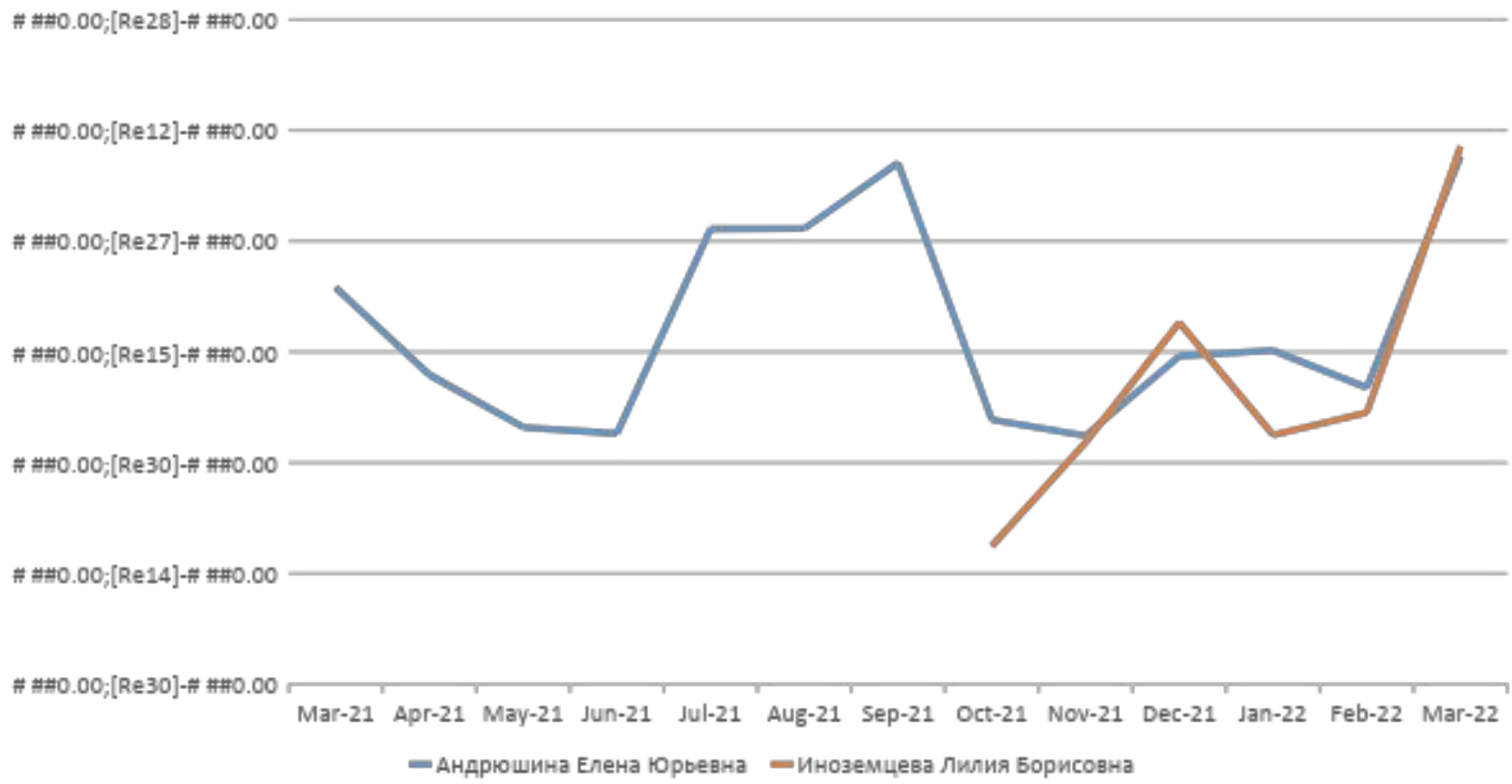
Отдел Бэхетле ср чек



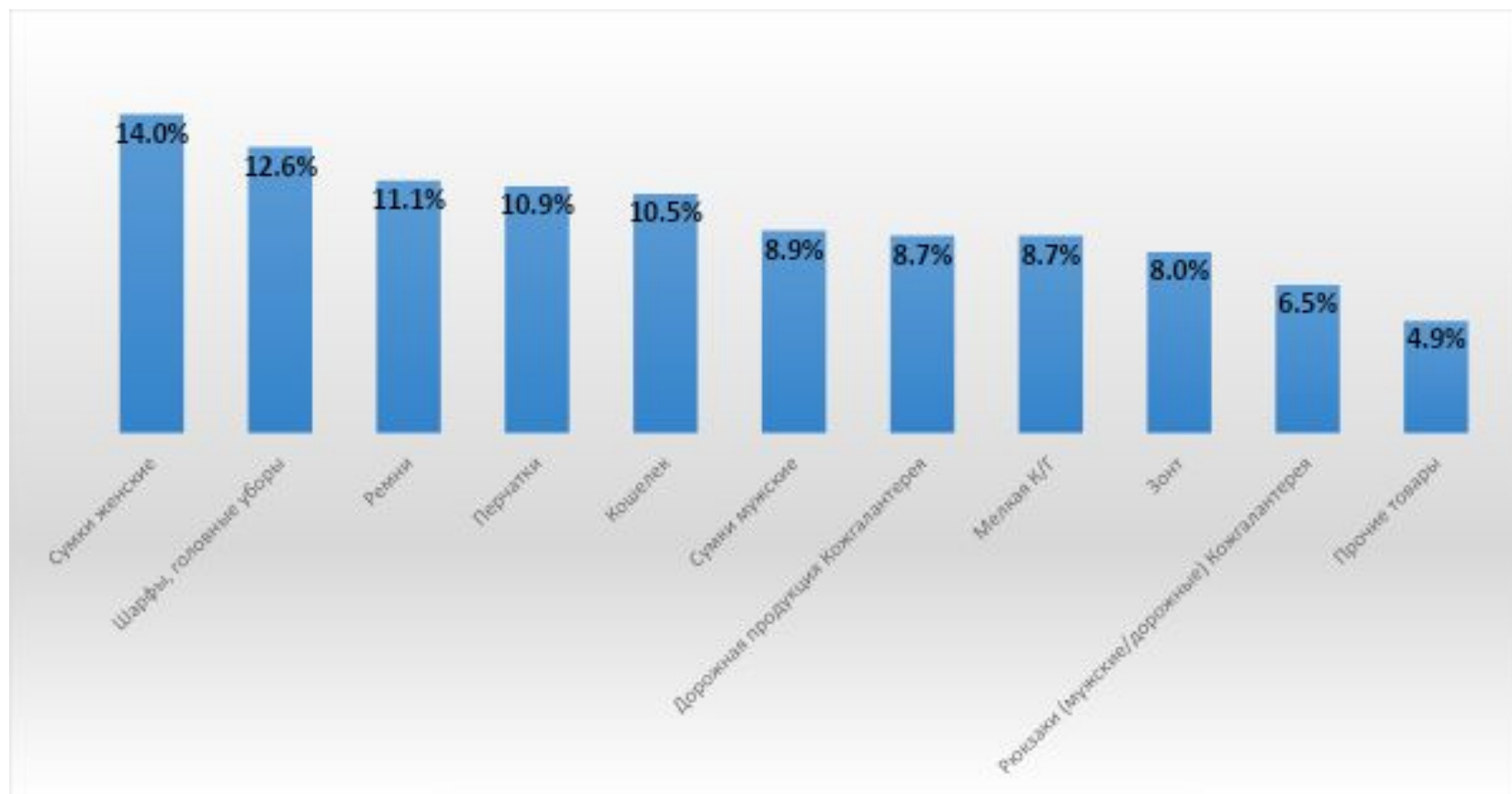
БАХЕТЛЕ конверсия



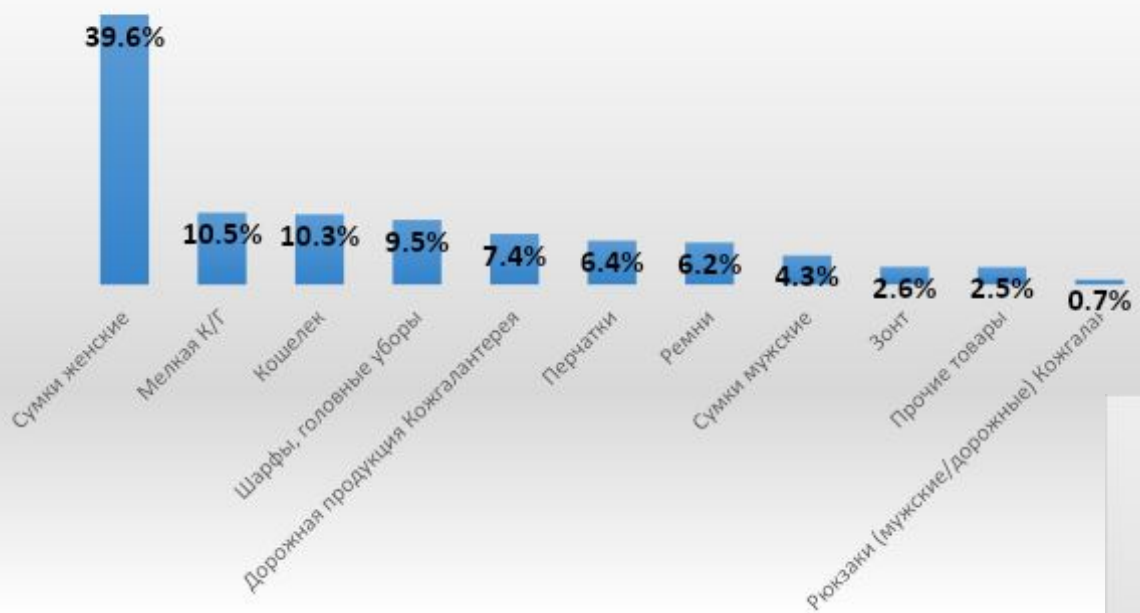
Бахетле по сотрудникам в динамике



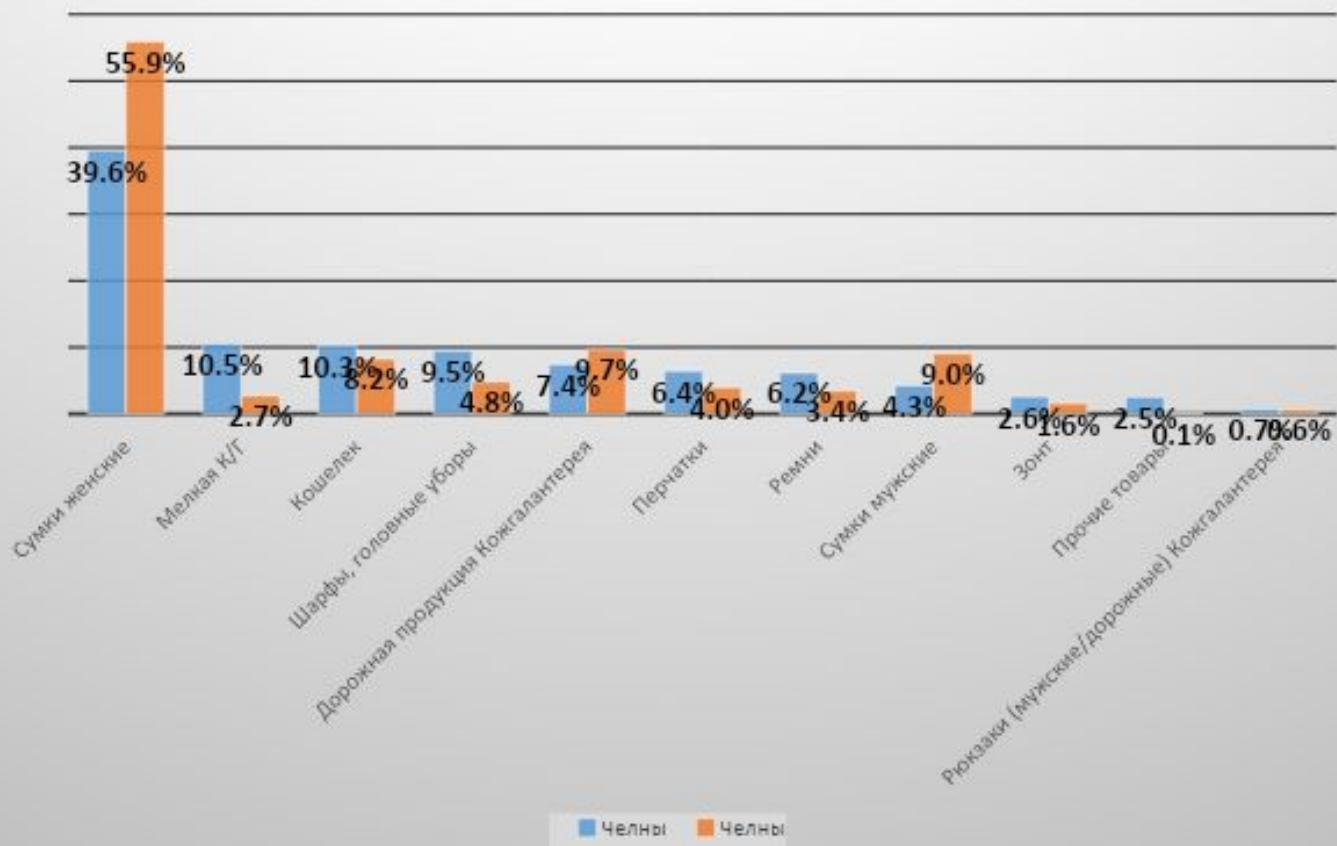
ЧЕЛН Ы



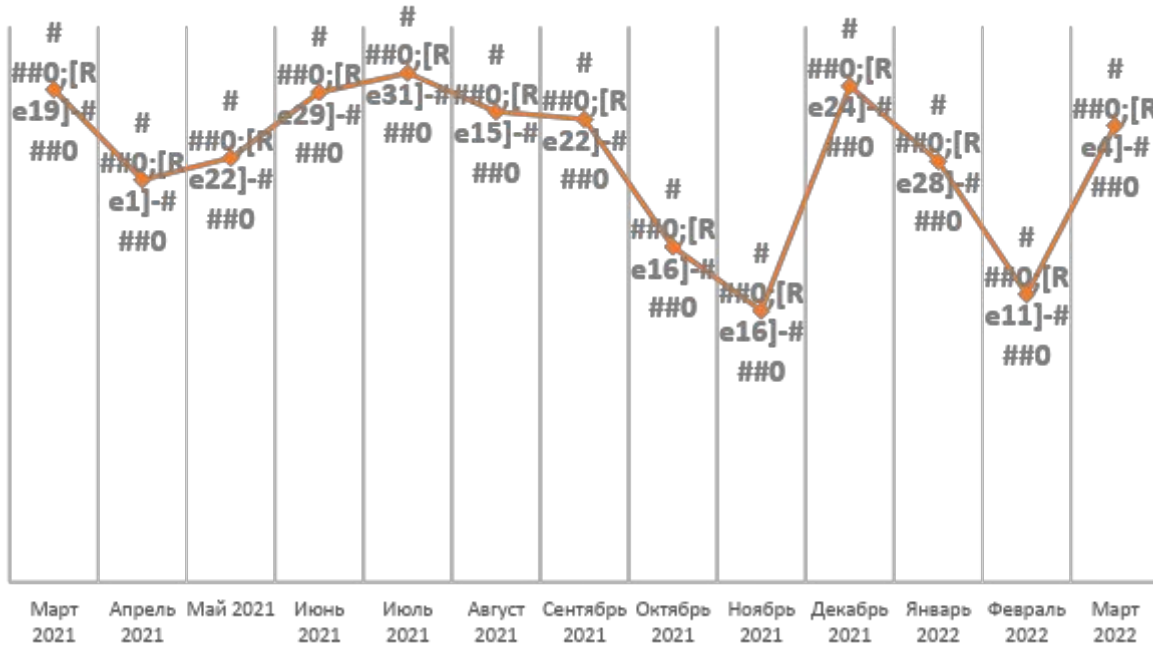
Челны по магазину



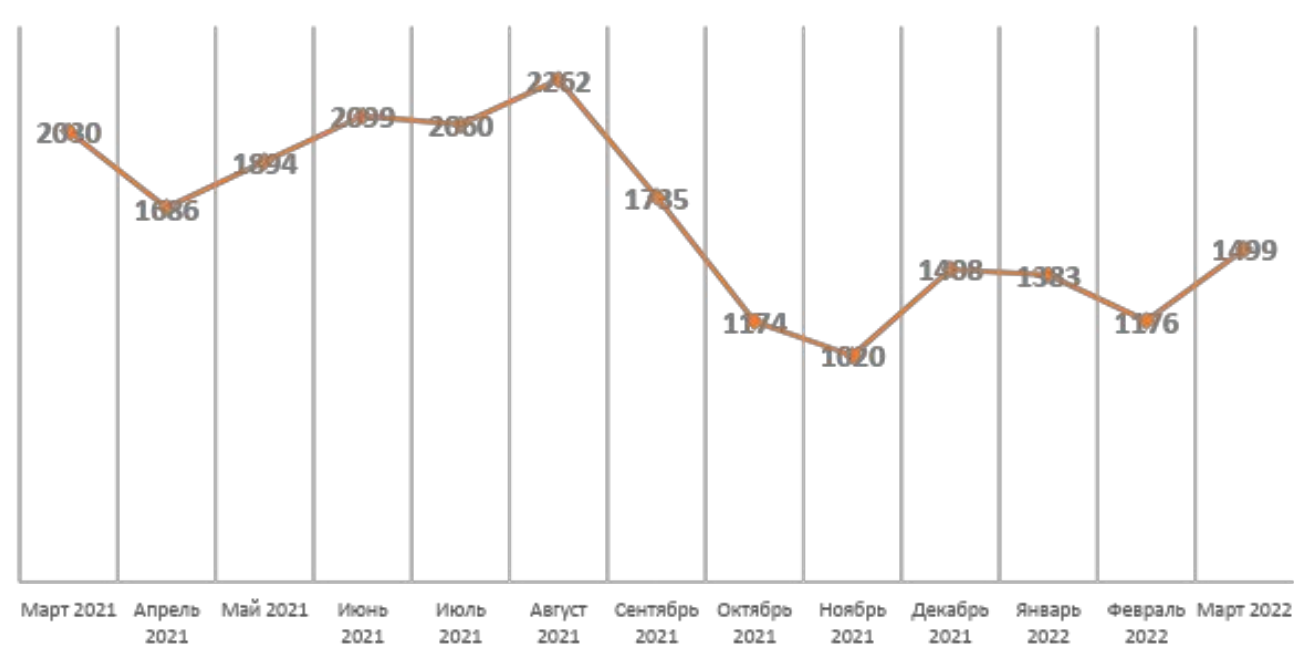
Челны



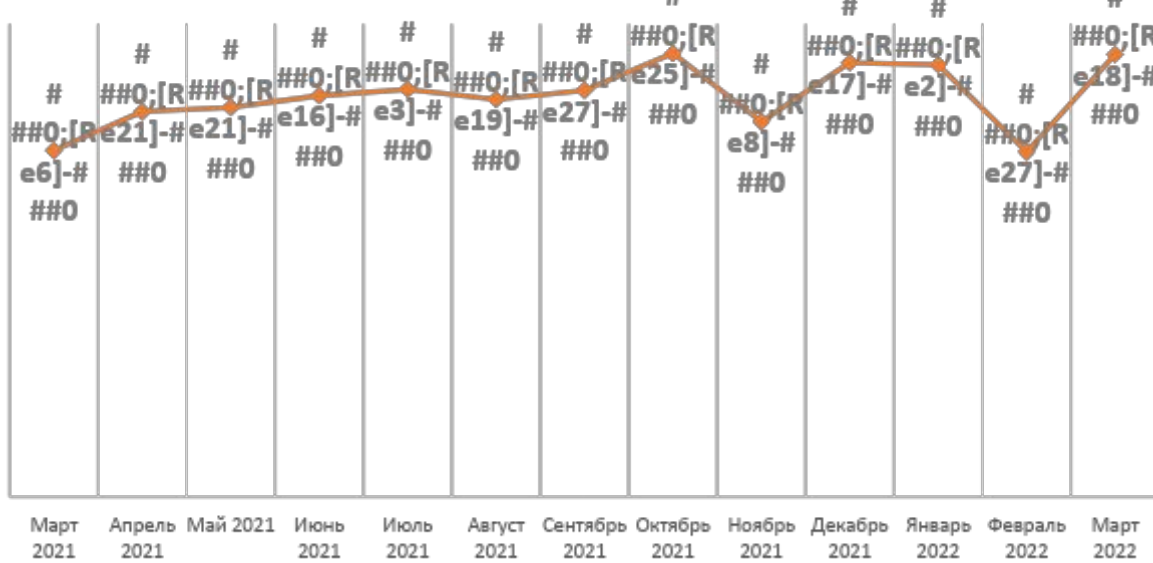
Сити Молл (Н.Челны) выручка



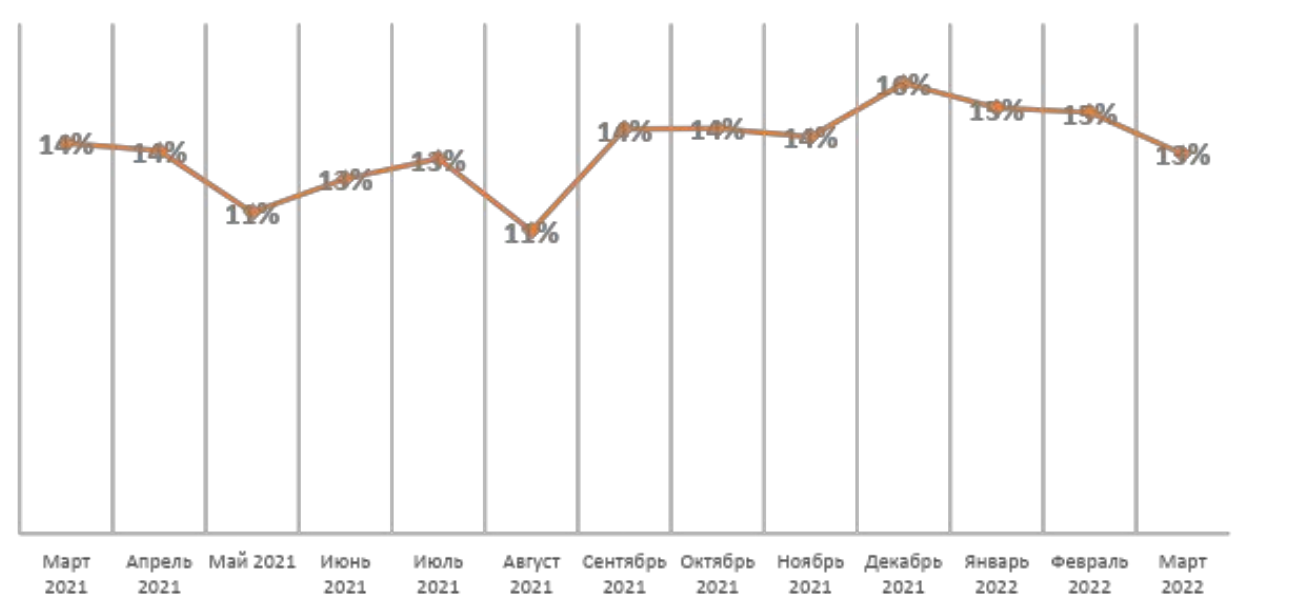
ЧЕЛНЫ траффик



Сити Молл (Н.Челны) ср чек



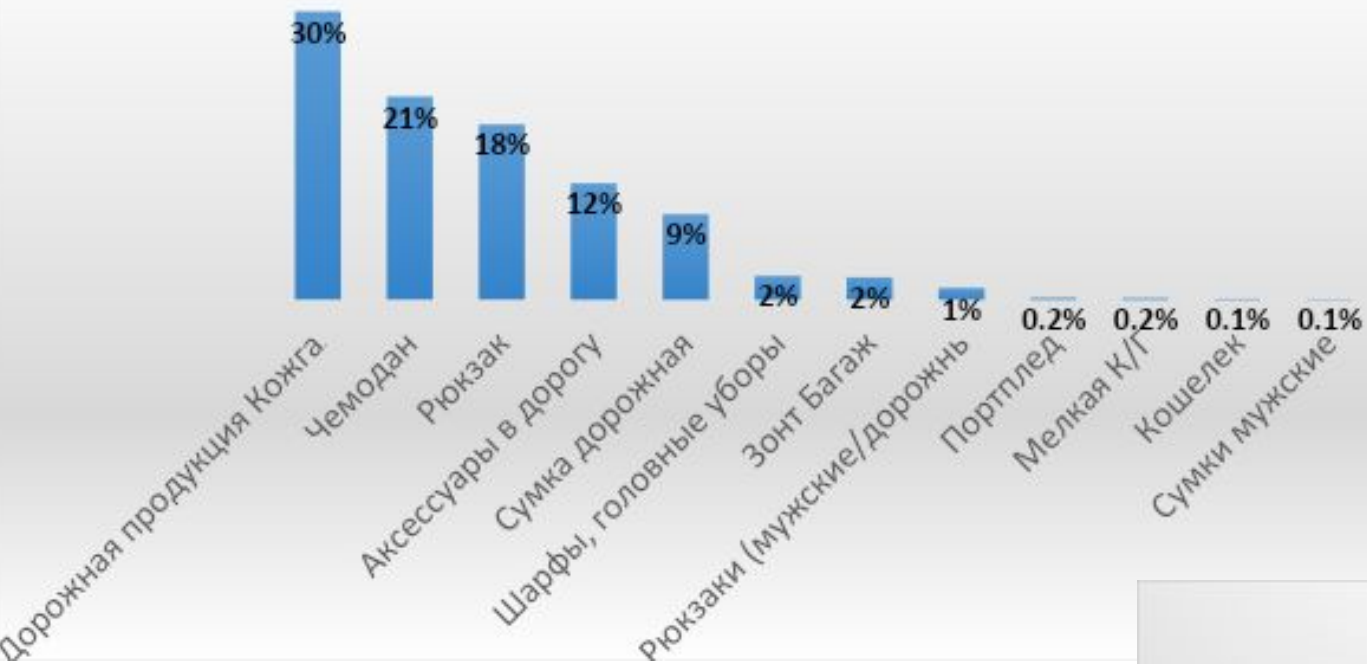
ЧЕЛНЫ конверсия



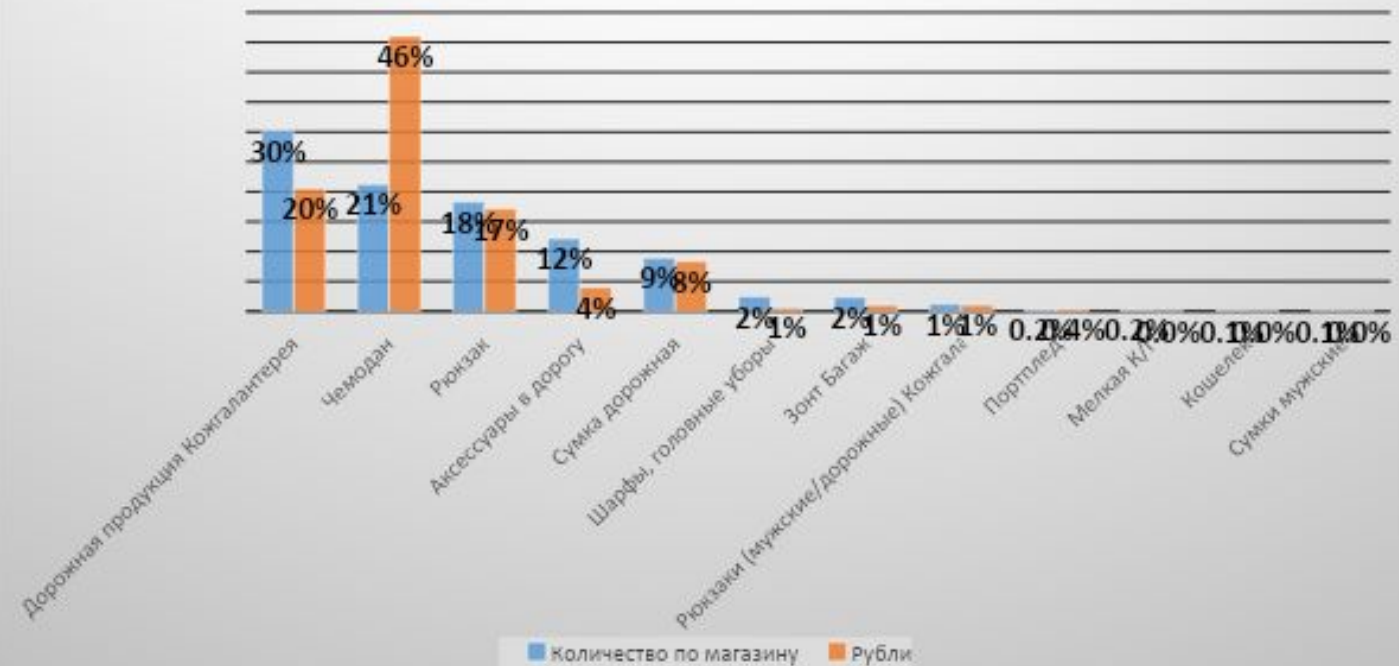
Челны по сотрудникам в динамике



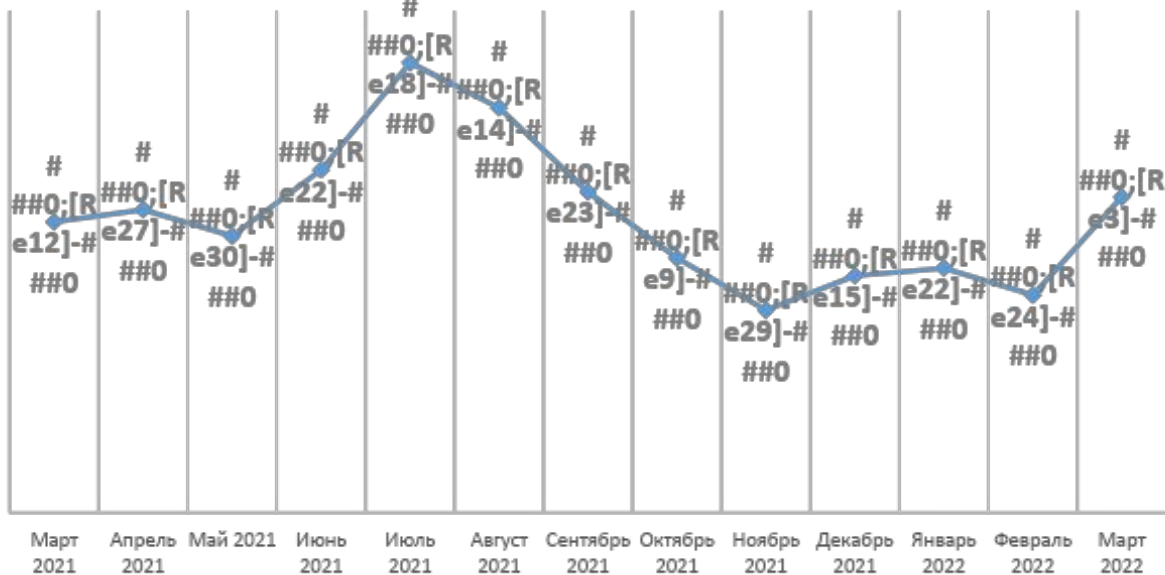
БАГА Ж



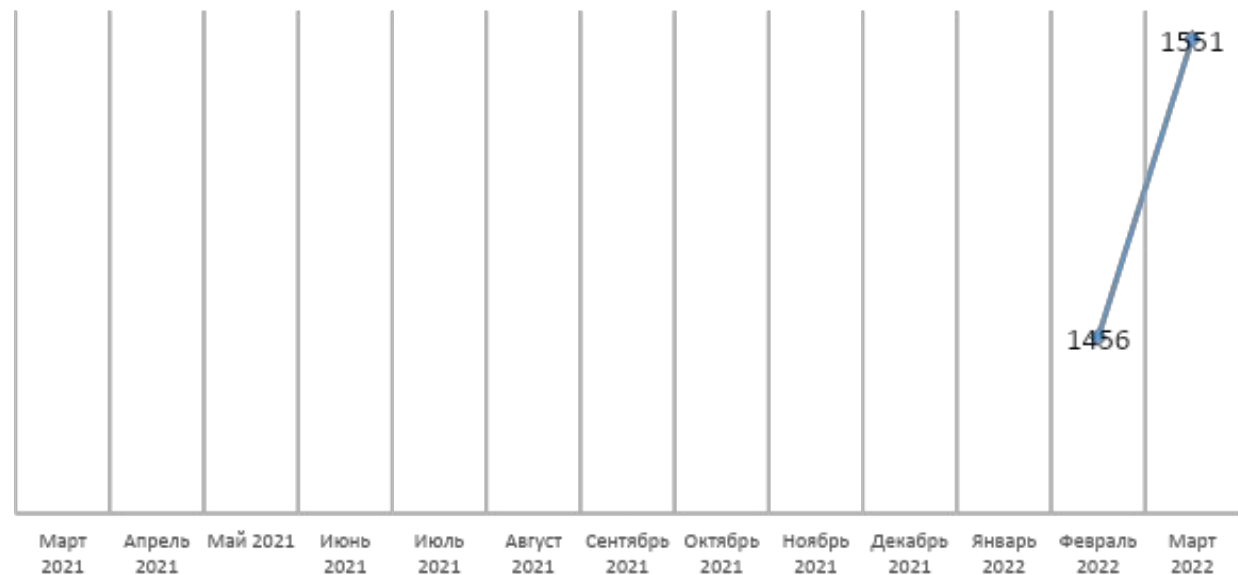
Багаж



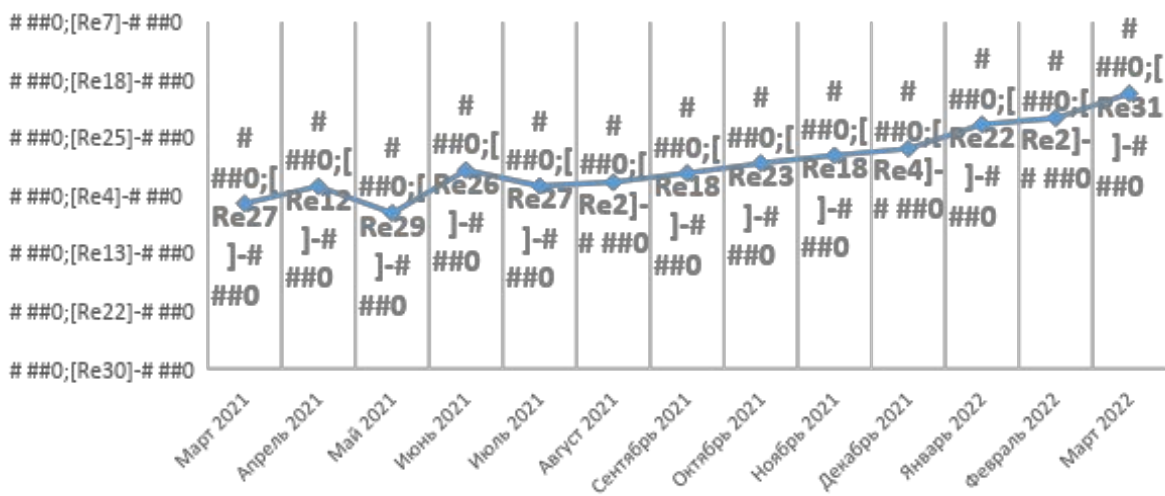
Тандем БАГАЖ ВЫРУЧКА



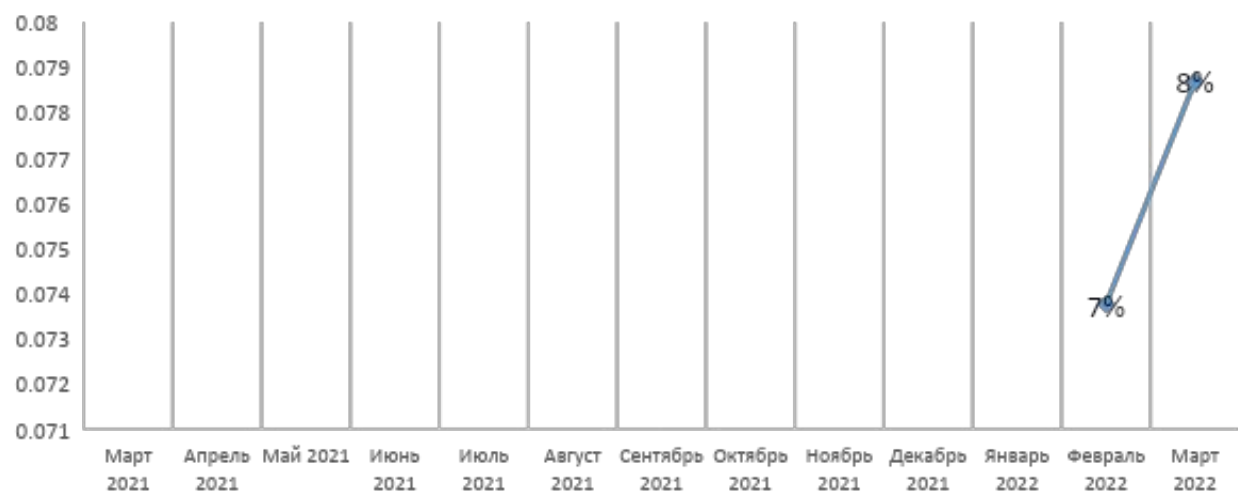
БАГАЖ траффик



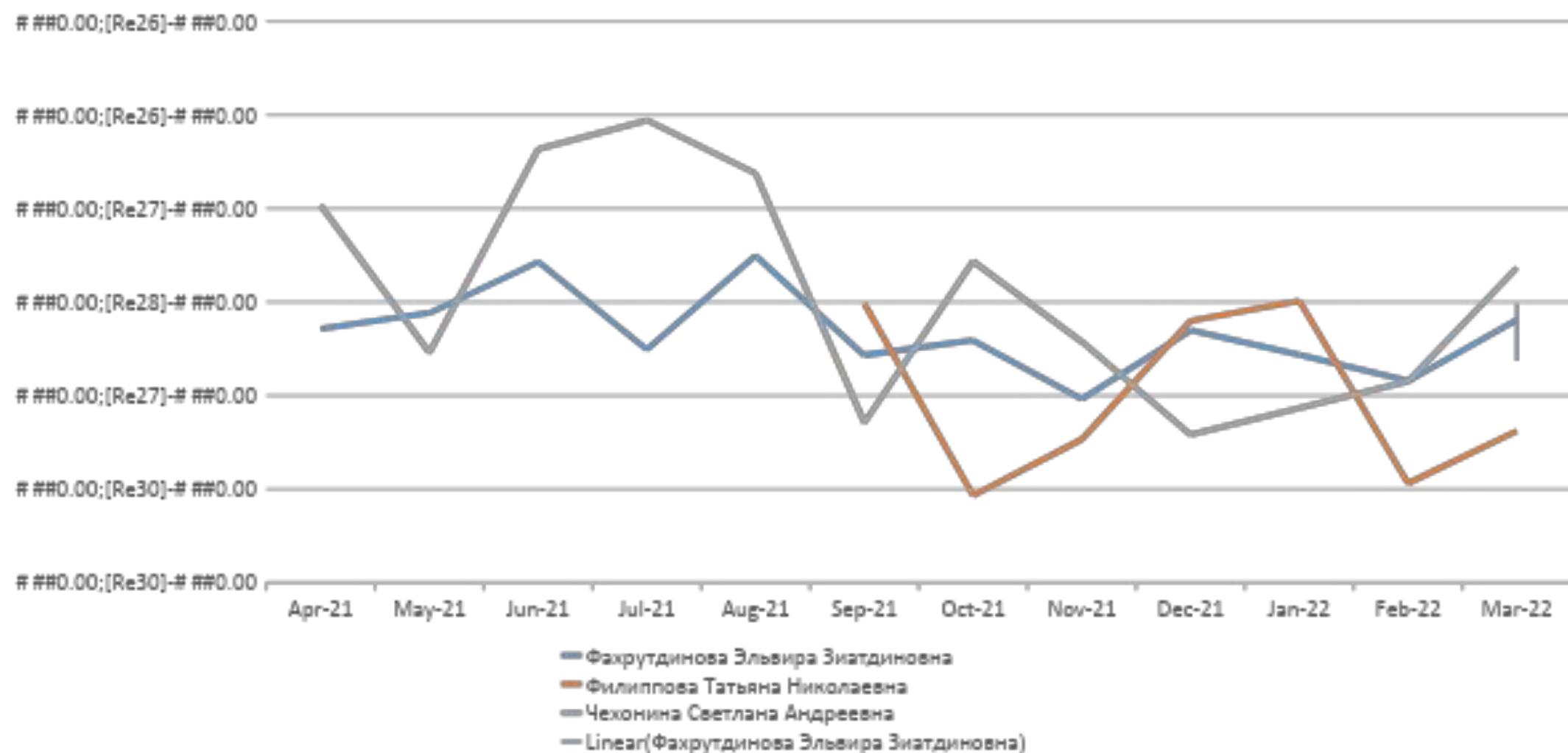
Тандем БАГАЖ ср чек



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;

