

THU NGÂN - SALES ONLINE

1. Thu nhập tháng:

Hình thức chi trả: thu nhập được thanh toán một lần vào ngày 10 hàng tháng

Lương thử việc: 2 tháng kể từ ngày nhận việc

- Tháng đầu tiên: 6.000.000đ/ 238 h
- Tháng thứ 2: 6.500.000đ/ 238 h

Lương chính thức:

- **Lương cơ bản bậc 1:** 7.000.000đ/ 238 h x số h làm việc thực tế
- **Lương cơ bản bậc 2:**
- **Lương cơ bản bậc 3:**
- **Lương tăng ca:** theo số h tăng ca
- **Lương trách nhiệm:** 000.000đ

Thưởng KPI:

- 1% tổng doanh số bán hàng của cửa hàng <100.000.000đ
- 2% tổng doanh số >100.000.000 triệu/ tháng

Phụ cấp:

Phúc lợi:

- Sau 1 năm làm việc, được xét duyệt hưởng bảo hiểm y tế, bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm tử vong được mua chung toàn công ty vào tháng 10 hàng năm
- Được đi du lịch hàng năm
- Thưởng sinh nhật

2. Mô tả công việc:

Công việc chung

- Quản lý hàng hóa và trưng bày cửa hàng
- Bán hàng và chăm sóc khách hàng.
- Xem mô tả công việc của sales (chủ yếu khác ở điểm có bán hàng thu tiền và chăm sóc quầy kệ)

		BÁO CÁO GIÁM SÁT NỘI BỘ	CƠ SỞ: SHOP
			NGÀY
STT			ĐÁNH GIÁ
1		NHÂN VIÊN	
2	Đồng phục	- Có mặt đồng phục, trang điểm, tóc tay, trang sức theo quy định	chưa có đồng phục
3	Lên kế hoạch	- Sổ tay theo dõi công việc. lên kế hoạch 5' đầu ngày và tổng kết cuối ngày	không có
4		- Làm việc có chuẩn bị, không phát sinh cái nào chạy kiểm cái đó	còn yếu
5	Hiệu suất	- Tốc độ làm việc	chưa quen

6		- Biết tiết kiệm	có
7	Vệ sinh	- Vệ sinh sạch sẽ	có
	Training	- Quản lý có hướng dẫn nghiệp vụ cho nhân viên thực tế khi làm hay không	
8		0. FACEBOOK - ZALO	
9	Đăng bài	Mỗi ngày 3 bài sp và 1 bài trái cây, có ghi giá	chưa
10	Lên lịch đăng bài	Lên kế hoạch đăng ít nhất 1 tuần	chưa
11	Tương tác	Các thao tác khác như kết bạn, chúc mừng sinh nhật, like dạo, comment dạo, trả lời inbox và rà soát các tin nhắn cũ	chưa
12		0. PHÁT TRIỂN DOANH THU SHOP	
13		Hỏi thể hình sp đẹp và thông tin sp chuẩn bị nhập để đăng bài	còn ít
14		Tìm sp mới để phong phú shop	đồ hộp,...
15		làm thêm các sản order chốt ngày thứ 4 hàng tuần tuần: cua, bò viên gân, bột khoai mỡ chiên, chè dưỡng nhan, trà bí đao..	làm thử chè dưỡng nhan
16		Xem giá bán cao hay thấp để điều chỉnh phù hợp với thị trường (có làm báo cáo)	kẹo thái giá cao 25->22
17		Sử dụng kỹ năng sales bán hàng, mỗi khách bước vô là 1 cơ hội	check in cũng là cơ hội
18		1. QUY TRÌNH NHẬP HÀNG	
19		Kiểm số lượng, chất lượng,	có
20		Kiểm date	có
21		Làm phiếu nhập hàng	có
22		Bấm giá hoặc dán tem có tên, mã sp và giá	chưa
23		Chưng hàng	chưa đẹp
24		2. QUẢN LÝ HÀNG	
25		lau bụi sp, kiểm hư hỏng vật lý, bảng tên sp, và niêm yết giá chính xác	chưa
26		kiểm số lượng sp (thừa, thiếu) --> phiếu kiểm kho phần mềm	làm phiếu 425,426,427,428,429
27		kiểm date ----> ghi chú trong phiếu kiểm kho	yes
28		niêm yết giá trái cây và sales đẩy nhanh hàng cũ, trái cây mỗi ngày 1 giá	chưa đẩy mạnh trái cây
29		châm hàng lên kệ	nên châm đầy hơn
30		không để hàng thừa thớt và trong kho nhiều, nắm được vị trí hàng hóa trong kho	
31		sp không ngon không nhập nữa note thẳng phần mềm - đưa vào nhóm sp không ngon trên	có 3 sp không nên nhập nữa

		phần mềm	
32		các sp gần hết cần nhập -> tạo phiếu đặt hàng nhập trên phần mềm	có danh sách 20 sp
33		hàng không bị đứt quãng lâu	đợt này nhập hàng chậm quá
34		3. QUY TRÌNH BÁN HÀNG	
35		Vui vẻ cười chào khách, mở cửa cho khách	yes
36		giới thiệu hàng hóa cho khách, sử dụng kỹ năng sales để bán hàng nhiều	yes
37		giới thiệu chương trình khuyến mãi	yes
38		Tính tiền	yes
39		Tiền khách, mở cửa	yes
40		giao hàng nếu có, (khách đặt hàng thì làm báo cáo shipping cho khách)	yes
41		"Nhân viên: bao tay khi tiếp xúc với trái cây Hàng rút đổi cho khách"	yes
42		4. KẾ TOÁN	
43	Kiểm sổ	sổ thu chi, phiếu chi - phiếu nhập hàng	R
		khâu sales quan trọng nhất	

1. QUY TRÌNH NHẬP HÀNG

2. QUẢN LÝ HÀNG

lau bụi sp, kiểm hư hỏng vật lý, bảng tên sp, và niêm yết giá chính xác

kiểm **số lượng** sp (thừa, thiếu) --> phiếu kiểm kho phần mềm

kiểm **date** ----> ghi chú trong phiếu kiểm kho

niêm yết **giá** trái cây và sales đẩy nhanh hàng cũ, trái cây mỗi ngày 1 giá
châm hàng lên kệ

sp không ngon không nhập nữa note thẳng phần mềm - đưa vào nhóm sp không ngon trên phần mềm

các sp gần hết cần nhập -> tạo phiếu đặt hàng nhập trên phần mềm

hàng không bị đứt quãng lâu

3. QUY TRÌNH BÁN HÀNG

Vui vẻ cười chào khách, mở cửa cho khách

giới thiệu hàng hóa cho khách, sử dụng kỹ năng sales để bán hàng nhiều

giới thiệu chương trình khuyến mãi
Tính tiền
Tiến khách, mở cửa
"Nhân viên: bao tay khi tiếp xúc với trái cây Hàng rút đổi cho khách"
4. KẾ TOÁN
sổ thu chi, phiếu chi - phiếu nhập hàng

Công việc hàng ngày

CƠ BẢN

1. Bật đèn
 2. Kéo màn sáo lên cho sáng showroom
 3. Kiểm tra nhà vệ sinh
 4. Quét sân trước showroom
 5. Lau quầy kế toán, quầy pha chế, lau tủ lạnh
 6. Xả nước thùng đá
 7. Lau tất cả các bàn ghế
 8. Vệ sinh quầy kệ
 9. Lau showroom
 10. Kiểm tra quầy pha chế fill đầy đủ dụng cụ (ống hút, ly, muỗng...)
 11. Kiểm tra dọn dẹp kho và khu vực nấu món
 12. (Chụp gửi báo cáo hình ảnh đã set up, vệ sinh lên group)
 13. Luôn đóng cửa bếp, tắt đèn bếp, nhà vệ sinh khi không dùng tới
 14. Dọn vệ sinh theo lịch. Chụp gửi báo cáo hình ảnh lên group sau khi vệ sinh xong
 15. Kiểm tra số lượng nguyên vật liệu thường xuyên trong bếp và quầy. Nếu gần hết nguyên liệu thì nhắn lên group thông báo. Nguyên liệu nào dư nhiều sẽ đưa vào món chế biến.
 16. Vệ sinh trong khi làm việc
- + Lau chùi quầy, các máy móc sử dụng trong công việc.
- + Dọn dẹp rác thải: Thu gom rác, quét và lau dọn vệ sinh.
- + Vệ sinh quầy bar sau khi khách sử dụng dịch vụ,
17. Làm nhóm công việc chính (bên dưới)
 18. 19 h bắt đầu công việc dọn vệ sinh và kết ca
 19. Đếm tiền, kết ca
 20. Chụp gửi báo cáo kết ca cuối giờ
 21. Kiểm tra toàn bộ showroom lần nữa xem đã tắt hết đèn và máy lạnh chưa

LỊCH DỌN VỆ SINH		
	SÁNG	CHIỀU
THỨ HAI	Tủ lạnh	Khu vực quầy pha chế
	Chụp hình báo cáo sau khi dọn	Nhắc toàn bộ đồ đạc để lau dọn, chụp lại hình khi nhắc các đồ đạc ra
THỨ 3	Khu vực bếp	
THỨ 4	Kệ trưng bày	kiểm kê tình trạng hàng hóa (Kiểm date, tem nhãn sp)
THỨ 5		
THỨ 6		Quét mạng nhện
		Quét mạng nhện trần bằng chổi
THỨ 7	Lau kính	
	Lau kính showroom, khu vực bếp	
CN		

CÔNG VIỆC CHÍNH

1. KẾ TOÁN

- Sử dụng phần mềm bán hàng
- Làm sổ thu chi - kẹp chứng từ chi
- Chốt số tồn quỹ tiền mặt, tiền ngân hàng và tồn quỹ sổ sách
- Công nợ
- Kiểm kho: báo cáo hàng tồn và date cần xử lý
- Tìm nhà cung cấp giá tốt
- Đặt hàng nhà cung cấp - làm phiếu đặt hàng nhập gửi qua nhà cung cấp
- Lấy HDD khi mua hàng
- Nhập hàng
 - + Kiểm số lượng, chất lượng,
 - + Kiểm date
 - + Làm phiếu nhập hàng
 - + Bấm giá hoặc dán tem có tên, mã sp và giá
 - + Chung hàng
- Cập nhật bảng giá
- Lên kế hoạch sản xuất (nếu có)
- Chụp báo cáo: nhật ký nvl, tồn kho nvl, nhật ký tp, tồn kho thành phẩm. (nếu có)
- Kiểm số lượng thành phẩm sản xuất ra tại khu vực sản xuất (nếu có)
- Lên lịch trực nhân viên
- Chấm công nhân viên

2. BÁN HÀNG

- Mặc đồng phục đúng yêu cầu
- Bán hàng shopee food
- Trục fanpage và hotline, trả lời nhanh chóng, chuyên nghiệp các tin nhắn từ khách hàng.
- Khi trả lời tin nhắn phải xưng tên mình vd: sp này giá 15.000 - Nhi
- Nhớ sản phẩm và giá, am hiểu về sản phẩm và kịch bản bán hàng
- Nắm được bộ Sales kit, Nắm được kỹ năng tư vấn

- Xin thông tin giao hàng đầy đủ nhất, không để thiếu chi tiết nào. Hỏi thông tin hành trình nào tiện khách nhất, nếu khách không có hành trình quen thì mình gửi hành trình mình đã có sẵn và báo cụ thể chi phí. Trường hợp khách lười cung cấp thông tin không rõ ràng. ví dụ chỉ cho thông tin hành trình xe quen không cho địa chỉ. Sales nên hỏi kỹ thông tin để kịp xử lý các vấn đề phát sinh như lỡ chuyến xe (khách lười cho thông tin, sales lười hỏi. có việc gì khó khăn thì khách hàng vẫn luôn luôn đúng). Dòng địa chỉ trên kiot có ghi phí ship và số km
- Luôn chốt việc bằng tin nhắn sau khi điện thoại
- **Ghi chú đơn thật kỹ**, ghi rõ các yêu cầu đóng gói, giao hàng
- Xác nhận đơn hàng với khách: Gửi confirm **phiếu đặt hàng/ bill cho khách, gửi số tài khoản để khách thanh toán trước hoặc chuẩn bị sẵn tiền mặt**.
- Hàng đóng gói và kiểm tra cẩn thận, giao đúng giờ cho khách
- Khả năng giải quyết các vấn đề trong quá trình bán hàng như khiếu nại, giao hàng muộn, sai số lượng hoặc loại sản phẩm. Thông báo, xin lỗi, nói rõ cho khách các đơn bị chậm hay có bất kỳ vấn đề gì.
- Bổ sung hàng hóa lên kệ. Trưng bày mặt tiền vào trong (trưng bày trong ra ngoài theo thói quen là kho không phải kệ showroom)

3. TÌM KIẾM KHÁCH HÀNG (lấy từ file sales)

- Chuẩn bị bộ Sales kit: chính sách si, tổng kho, card visit, bảng giá, hình sản phẩm, file thiết kế cập nhật, voucher khuyến mãi, tờ rơi, facebook, web,... kịch bản sales,...
- Set tin nhắn mẫu trên facebook
- Khả năng quay phim và chụp ảnh mức độ trung bình
- Tìm kiếm khách hàng mới qua các kênh Marketing online
 - SMS các chương trình khuyến mãi
 - Điện thoại tư vấn, gửi mẫu món tráng miệng đến cho khách
 - Inbox riêng (rà soát tin nhắn cũ khai thác khách còn đang suy nghĩ, chủ động inbox fanpage quán.....)
 - Post bài lên zalo cá nhân
 - Các kênh online: face. Zalo, web, tiktok (post bài + story. Story chỉ cần các hình cũ và có chữ trên hình)
 - Post bài vào các group bán hàng, group chủ quán cà phê, trà sữa, đồ ăn vặt
 - Sàn thương mại: grab food, shopee food
 - Nội dung các bài đăng nói về:
 - +coi bảng các nội dung đăng bài
 - Đăng bài phải có cấu trúc để khách hàng dễ hiểu
 - + Đăng bài có **check in** địa điểm
 - + Có **tag tên** hoặc tag page vào (trong bài và dưới comment)
 - + Gọi/ nhắn tin
 - + Gắn vào **album nào đó**
 - + seeding like + comment bài post
 - + **Tiêu đề**: viết hoa, rõ ràng thông điệp chính (rõ động từ, rõ danh từ, rõ tính từ, càng chung chung càng nhàm chán)
 - + **Nội dung**: 3-4 hàng ý chính. Xúc tích. Sử dụng các icon và các dấu phân tách nhóm nội dung
 - + Cuối cùng là **thông tin của cơ sở**:
 - TÀU HỦ TƯƠI FRESH TOFU
 - Địa chỉ : 169/66 Nguyễn Hữu Cánh , khu phố 2 , Phú thọ , Tp Thủ Dầu Một , Bình Dương
 - Số điện thoại bàn:

-  Hotline : 0355225522.
-  Landline : 02743899899.
-  Thời gian : Mở cửa từ 8g - 18g
- Web:
- Google maps:

4. QUẢN LÝ VÀ CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG (lấy từ file sales)

- Kết bạn khách mới: Sau khi khách hàng mua hàng có để lại số đt kết bạn zalo, facebook: cảm ơn, gửi bill (lý do chính đáng để liên lạc với khách), gửi chương trình khuyến mãi, sản phẩm mới.....
- Giữ liên lạc thường xuyên: check in, like, comment bài viết khách, inbox thăm hỏi,
- Tái chăm sóc khách cũ: lục thêm tn cũ (thăm hỏi khách cũ, cập nhật chương trình khuyến mãi mới, combo mới, sp mới, hỗ trợ khách bán ra số lượng sản phẩm nhiều hơn và đồng thời triển khai các chương trình hỗ trợ marketing mới đến cho khách cũ (poster, brochure, túi giữ nhiệt, áo thun công ty, standee..) (Tn phải thay đổi, nt liên tục giống nhau sẽ bị block)
- Giúp khách thay đổi các thông tin trên file thiết kế để đăng face
- **Hiểu khách hàng:** Khách thay đổi các thói quen đặt hàng: chỉ cần lệch chút sale đã phải biết: Nhiều hơn, ít hơn, 1 tuần thành 2 tuần mới lên đơn. Khi đó bạn sale phải hỏi liền chị bán được không? Cần em hỗ trợ gì không?

Công việc hàng tuần

- Lên kế hoạch đặt mua vật dụng: túi, bọc, thùng xộp thứ 6 hàng tuần.
- Theo dõi doanh số bán hàng, xây dựng kế hoạch bán hàng, đề xuất các ý tưởng chương trình marketing nhằm tăng doanh số bán hàng

Công việc hàng tháng

3. Yêu cầu công việc:

Kỹ năng cần có:

- Nhanh nhẹn, chăm chỉ, cẩn thận trong công việc.
- Có thể tăng ca

Chuyên môn và năng lực:

- Tốt nghiệp THPT
- Biết sử dụng vi tính
- Có kinh nghiệm từng làm thu ngân các cửa hàng bán lẻ..

Kiến thức phụ:

Các lỗi mất lòng khách

Chủ yếu

- từ chối đơn
- các câu nói chối tai khách: e không có chuyên, trái giờ, e book grap cho chị -> để em coi phần giao hàng ntn rồi báo chị liền nhé. Nên cụ thể với khách bt 300 ngàn, gấp em kiểm xe ôm giao chị 400 được không ạ.... Phải có giải pháp cụ thể và lượng tiền cụ thể để khách biết có thể thực hiện hay không.
- Trả lời chậm

- không trả lời hoặc trả lời lung chừng, bỏ lửng :trả lời khách không có hàng, h đó không giao được mà không đề xuất ra bất kỳ phương án nào khác cho khách
- không xưng tên khi trò chuyện
- xử dụng văn phong bạn bè nói chuyện với khách
- Thấy câu hỏi khó quá bỏ qua không trả lời -> phải giải quyết ngay cho khách
- khách có 2 địa điểm, phải tạo 2 địa chỉ cho khách chứ không được note vào ghi chú
- khi đơn hàng bị chậm, có tặng phẩm... đều phải thông báo tới khách.
- ghi chú không linh động : vd hết hàng: ghi chú lấy date cũ vào đơn
- đơn có thay đổi bỏ xưng không thu hồi sửa mà nói miệng
- giải thích chính sách mù mờ, không tạo được lòng tin và nhiệt huyết bán hàng cho khách
- kỹ năng nói chuyện không dắt khách mà để khách dắt.
- bàn giao cho bạn khác em nói với Vân rồi, Linh rồi em không biết. Không làm nhưng phải biết tiến trình.
- Không trả lời tin nhắn dù đã đọc
- Điện thoại không bắt máy
- khách đang nóng vẫn cãi khách
- Không chăm sóc khách hàng để khách tự bơi

Do cách chăm sóc mà mất lòng khách hay không

Kinh nghiệm làm sales:

- Tải face meta business để có 2 tk trong 1 máy dt
- Trả lời tin nhắn và lên đơn từ kiot liên kết với face
- Sử dụng tn mẫu để trả lời được nhanh và chuẩn
- Rà soát lại tin nhắn cũ Kiểm tra chất lượng tn khách hiện tại mua hàng: coi các bạn trả lời tin nhắn tốt không? đã trả lời chưa? thoả đáng chưa? chính tả, bỏ dấu, Chốt đơn tốt không? Hay thuyết phục khách đến cửa hàng tốt không?
- Nếu thấy khách chưa được chăm sóc tốt, mình chăm sóc tiếp. Hỏi han khách có ai chăm sóc anh chị chưa ạ.....Anh chị có hài lòng sản phẩm không? (đừng hỏi dịch vụ sẽ bị chửi ngay)
- Luôn kết thúc bằng câu hỏi
- Tư vấn là điều hướng khách hàng:
- + Đưa ra nhiều option cho khách chọn lựa (a/c muốn mua rượu Pháp hay Ý ạ, a/c muốn mua tàu hủ lả dứa hay phô mai ạ),
- + đừng hỏi KH muốn gì (a/c muốn mua gì, a/c lựa sp đi), đưa ra những câu điều hướng KH đến các sản phẩm của mình (VD: bên em có trà sữa lá dứa rất ngon a/c có muốn thử không ạ)
- + không hỏi anh chị có muốn đặt tiệc hay không? mà hỏi anh chị đặt cọc 5 triệu hay đặt full 10 triệu
- Kết thúc bằng 3-4 ý:
- + Lời cảm ơn và bill, hỏi feedback, note lại ý chính đã trao đổi qua dt, zalo
- + giới thiệu bản thân và số dt
- + giới thiệu sản phẩm mới
- + kết thúc bằng 1 câu hỏi: Nghệ thuật tư vấn là không kết thúc bằng 1 câu trả lời, đi vào ngõ cụt mà luôn kết thúc bằng 1 CÂU HỎI.
Anh chị có cần thêm thông tin gì không ạ?anh chị có muốn tìm thêm về...
Anh chị có muốn giao hàng đến nhà mình không?..
đặt câu hỏi dẫn dắt khách đến gần MỤC ĐÍCH bán hàng.
- + Luôn là người kết thúc câu chuyện (ngay cả khi khách nhắn lại Okay/Dạ/sẽ liên hệ sau...)
- + Nếu khách bỏ lửng không trả lời, nhắn tin hỏi lại khách “Dạ anh chị còn thắc mắc gì nữa không em xin tư vấn thêm ạ / Dạ anh chị có muốn dùng thử không ạ / Dạ anh chị có muốn đặt hàng bán thử sản phẩm không ạ em hỗ trợ anh chị lên đơn hàng nha.....)

vd:

- vd dụ sơ A đã giao hàng cho anh chị rồi đúng không ạ? cảm ơn anh chị đã ủng hộ shop em, sau này có cần thêm sp nào em - Khang 0911... sẽ tư vấn anh chị thêm các dòng sp khác như nước trái cây.....
- Bạn sales muốn nhờ đại lý giao hàng cho khách thì phải giới thiệu khách về đại lý đó:
- Dạ có đại lý bên em - shop Hồng Kim 28 cmt8, sài gòn, số dt 0982.222.222 sẽ điện thoại giao hàng cho anh chị - đó là đại lý gần nhất bên mình ạ
- Sale: "Cảm ơn anh/chị đã tin tưởng lựa chọn FRESH TOFU. Em sẽ theo dõi đơn hàng và đảm bảo sản phẩm được giao đến anh/chị đúng hẹn. Nếu có bất kỳ câu hỏi nào về cách bảo quản hoặc sử dụng sản phẩm, anh/chị đừng ngại liên hệ với em nhé!"
- Khách chưa chốt phải biết được khách chưa hài lòng/ hoặc còn thắc mắc chỗ nào?
- Sau khi khách làm tiệc xong hỏi khách hài lòng hay không và tư vấn có bất kỳ tiệc gì ở nhà mình đều nhận làm tiệc. Có ai làm tiệc chị giới thiệu em nha, có khách cũ giới thiệu em tặng thêm món. Khách cũ quay lại được tặng thêm món.
- Lưu ý: lưu tin nhắn xác nhận
- Trả lời tin nhắn không được mông lung, không xác nhận đơn bằng tin nhắn thường mà không có hình phiếu kiot viết
- Không giải quyết các vấn đề đặt hàng qua số dt cá nhân tư vấn viên. Trao đổi qua cuộc gọi là tốt nhưng phải có tin nhắn xác nhận trên page: theo cuộc gọi của anh / chị em note lại các vấn đề trao đổi thực hiện như sau....
- Nhiệt tình với khách, không chỉ gửi bảng giá hoặc chính sách là dừng lại
- Chia sẻ với khách hàng các câu chuyện kinh doanh thành công từ sản phẩm.
- **Gợi ý cách kinh doanh cho khách**

Ví dụ:

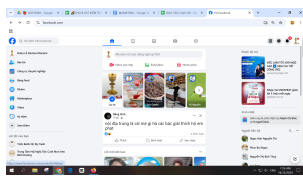
Size S: Chào hàng các Trường học, phù hợp bữa ăn xế cho các em, và vị phô mai các bé sẽ thích hơn

Size M: Chào các tiệc, vừa ăn, thanh mát sau bữa tiệc

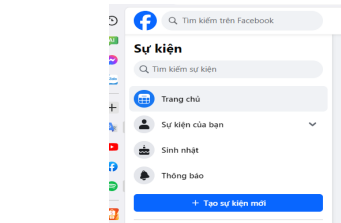
Size L: Các cửa hàng bán lẻ

- Giọng nói: dễ nghe, rõ ràng, dễ hiểu
- Lắng nghe: Để hiểu rõ vấn đề khách hàng mắc phải
- Bình tĩnh xử lý tình huống
- Kiên thức: **Nắm vững kiến thức, tự tin trong giao tiếp**
- Khả năng nắm bắt tâm lý:
- Sự đo bảm khách:
- **NHỮNG CÂU TƯ VẤN NGỌT NGÀO (ái ngữ)**
 - + Chúc a/c ngày...
 - + Chào anh/chị, hôm nay em có sp mới rất ngon. Anh/chị mua gì bao em ship ạ. (kèm hình ảnh sp)
- **Xử Lý Tình Huống Phổ Biến**
 - + Khách Hàng Từ Chối Mua Hàng: Tìm hiểu lý do từ chối, giải thích rõ ràng lợi ích và ưu điểm của sản phẩm, đưa ra các chương trình khuyến mãi hấp dẫn.
 - + Khách Hàng Phàn Nàn Về Chất Lượng Sản Phẩm: Lắng nghe, xin lỗi, cam kết giải quyết vấn đề, cung cấp giải pháp thay thế hoặc hoàn tiền nếu cần thiết.
 - + Khách Hàng Không Thanh Toán Đúng Hạn: Liên hệ nhắc nhở, tìm hiểu lý do, thương lượng thời gian thanh toán và đề xuất phương án trả góp nếu cần.
 - + Khách Hàng Yêu Cầu Giảm Giá: Giải thích về giá trị sản phẩm, lợi ích so với giá bán, và đưa ra chương trình khuyến mãi hoặc ưu đãi đặc biệt.
 - + Khách Hàng Yêu Cầu Thông Tin Chi Tiết Về Sản Phẩm: Cung cấp thông tin đầy đủ, sử dụng tài liệu, hình ảnh, video giới thiệu sản phẩm.
 - + Khách Hàng So Sánh Sản Phẩm Với Đối Thủ: Nắm rõ thông tin về sản phẩm của đối thủ, tập trung vào những điểm mạnh và lợi ích vượt trội của sản phẩm công ty.
 - + Khách Hàng Không Hài Lòng Với Dịch Vụ Sau Bán Hàng: Cải thiện quy trình chăm sóc khách hàng, đào tạo nhân viên về kỹ năng chăm sóc khách hàng, đưa ra cam kết và chính sách hỗ trợ hiệu quả.

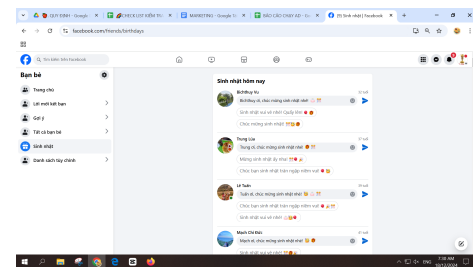
SINH NHẬT KHÁCH



THEO DÕI LỊCH SINH NHẬT CỦA KHÁCH FACE



HOẶC VÀO BẠN BÈ - SINH NHẬT



- THEO DÕI LỊCH SINH NHẬT CỦA KHÁCH ZALO



CÁC TIN NHẮN MẪU GỢI Ý

1. Hỏi bảng giá:

Kính gửi anh/chị [Tên khách hàng],

Em là [Họ và tên], đến từ Trung Tâm Hội Nghị Tiệc Cưới Monami. Như đã trao đổi, em xin phép gửi anh/chị bảng giá chi tiết cho các dịch vụ/sản phẩm tại Monami.

Đính kèm: file bảng giá có hình

file bảng giá không hình (có giá dịch vụ...)

Nếu anh/chị cần thêm thông tin chi tiết hoặc có thắc mắc nào về bảng giá, xin vui lòng phản hồi lại để em có thể hỗ trợ tốt nhất.

Rất mong được đồng hành cùng anh/chị trong sự kiện sắp tới!

Trân trọng,

[Họ tên]

Trung Tâm Hội Nghị Tiệc Cưới Monami

0929.8888.58

KẾT THÚC BẢNG 1 CÂU HỎI

1. Hỏi về sự hỗ trợ hiện tại
 "Anh/chị còn cần hỗ trợ thêm thông tin gì không ạ?"
 "Không biết em đã giải đáp đầy đủ thắc mắc của anh/chị chưa ạ?"
2. Xác nhận lại dịch vụ
 "Anh/chị có cần thêm thông tin chi tiết về [dịch vụ/sản phẩm] không ạ?"
 "Anh/chị có cần em gửi thêm hình ảnh, báo giá hoặc tài liệu liên quan không ạ?"
3. Đề xuất hỗ trợ tiếp theo
 "Nếu anh/chị cần thêm hỗ trợ, đừng ngần ngại nhắn tin hoặc gọi lại cho em nhé!"
 "Anh/chị có muốn em giữ liên lạc để hỗ trợ anh/chị tốt hơn trong thời gian tới không ạ?"
4. Câu hỏi mở để kết nối lâu dài
 "Em rất mong được đồng hành cùng anh/chị trong sự kiện sắp tới. Không biết anh/chị có mong muốn nào đặc biệt mà em cần lưu ý không ạ?"
 "Nếu anh/chị cần thêm thông tin về bất kỳ dịch vụ nào, em luôn sẵn sàng hỗ trợ ạ!"

HỎI CÓ AI CHĂM SÓC KHÁCH CHƯA

1. Câu hỏi trực tiếp, lịch sự:
 "Dạ, không biết trước đó anh/chị đã có ai bên em liên hệ để tư vấn về [dịch vụ/sản phẩm] chưa ạ?"
 "Anh/chị cho em hỏi, đã có nhân viên nào của bên em hỗ trợ anh/chị chưa ạ?"
2. Câu hỏi nhẹ nhàng, mang tính xác nhận:
 "Dạ, để hỗ trợ tốt hơn, không biết trước đây anh/chị đã được bên em tư vấn về [dịch vụ/sản phẩm] chưa ạ?"
 "Anh/chị có nhận được thông tin từ đồng nghiệp của em về [dịch vụ/sản phẩm] chưa ạ?"
3. Câu hỏi khéo léo để gợi mở:
 "Không biết anh/chị đã trao đổi với ai bên em về [dịch vụ/sản phẩm] chưa? Nếu chưa, em rất sẵn sàng hỗ trợ ngay ạ!"
 "Anh/chị có nhớ ai bên em đã hỗ trợ mình trước đây chưa ạ, hay để em hỗ trợ thêm thông tin chi tiết?"



WINE PARADISE QC BÌNH DƯƠNG

TUYỂN DỤNG

NHÂN VIÊN THU NGÂN

Địa điểm làm việc: BÌNH DƯƠNG

CƠ HỘI DÀNH CHO BẠN:

LƯƠNG, THƯỞNG & PHÚC LỢI:

- Lương cơ bản 7.5tr/tháng + Phụ cấp
- Thưởng theo doanh số
- Du lịch công ty...

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

- In vận đơn và sắp xếp tuyến đi đơn hàng.
- Đóng gói hàng hóa theo yêu cầu.
- Đóng hàng theo đơn của khách.
- Kiểm tra đơn hàng trước và sau khi giao hàng.
- Kiểm kho và làm báo cáo hàng hóa.
- Lên kế hoạch đặt mua vật dụng: túi, bọc, thùng xếp theo định kỳ.

LIÊN HỆ NGAY

Email: nhanviendemisa@gmail.com

• Số 658 Cách Mạng Tháng 8, Phường Chánh Nghĩa, TP Thủ Dầu Một, Tỉnh Bình Dương.
 • ĐT: 0274.3859985 - 0274.3855811
 • Hotline: 0939.8888.44 - Zalo: 0939.8888.44

TUYỂN DỤNG

- Công ty TNHH FRESH TOFU

- Địa chỉ : 169/66 Nguyễn Hữu Cánh, khu phố 2, Phú Thọ, Tp.Thủ Dầu Một, BD
- Chúng tôi luôn tự hào là dòng tàu hủ tươi có nguồn gốc hoàn toàn tự nhiên, sản phẩm mang lại lợi ích to lớn nhất là Da đẹp, dáng xinh đến người dùng

- Cần tuyển dụng:

- Vị trí : Thu Ngân
- Số lượng : 02
- MÔ TẢ CÔNG VIỆC:
 - +Chủ động tìm kiếm khách hàng
 - +Lên đơn theo dõi đơn hàng (chia trực hotline trong bộ phận)
 - +Chăm sóc khách hàng
 - +Phối hợp chặt chẽ với Sale thị trường và các bộ phận liên quan để tránh sai sót, thiếu hàng giao khách
 - + Sẽ trao đổi kỹ hơn khi phỏng vấn
- YÊU CẦU:
 - +Tốt nghiệp trung cấp trở lên
 - + có kinh nghiệm làm vị trí kinh doanh
 - +Khéo léo, hoạt ngôn, có khả năng ứng biến tình huống
 - +Siêng năng, nhanh nhẹn, sạch sẽ, cẩn thận
 - +Trung thực, nhiệt tình, có tính kỷ luật cao
 - +Có thể tăng ca, mong muốn gắn bó lâu dài.
- QUYỀN LỢI:
 - +Lương thử việc 02 tháng , mức lương 5.000.000đ-5.500.000đ
 - + Sau thử việc : 6.000.000đ
 - + Thưởng KPI theo doanh số bán hàng
 - +Môi trường làm việc chuyên nghiệp, cơ hội phát triển và thăng tiến.
 - +Tham gia các sự kiện, du lịch , mở rộng mối quan hệ trong ngành.
- HỒ SƠ : vui lòng gửi qua email:...../ zalo:..... hoặc trực tiếp tại văn phòng Công ty số 169/66 Nguyễn Hữu Cánh, khu phố 2, Phú Thọ, Tp.Thủ Dầu Một, BD
- HẠN NỘP HỒ SƠ: kể từ ngàyđến ngày....