

QUI TRÌNH GIÁM SÁT CỦA ASM

. INPUT:

- ☞ Chỉ tiêu bán hàng trong tháng
- ☞ Hồ sơ ghi kỹ năng, năng lực của nhân viên ☞ Khu vực phân công
- ☞ Danh sách khách hàng trong khu vực (nếu có). *(Nếu chưa có, bạn cần có một khoảng thời gian ban đầu, chậm nhất là một quý phải thực hiện xong bảng này. Vừa lập danh sách vừa bán hàng)*
- ☞ Tài liệu huấn luyện về kỹ năng giám sát (supervisory skills).

. STEPS:

- ☞ Chọn khách hàng trọng tâm
- ☞ Lên lịch viếng thăm
- ☞ Huấn luyện nhân viên:
 - ③ Tại hiện trường
 - ③ Các buổi họp
 - ③ Gửi đi học tập trung tại các khoá của Công ty do Training Manager lập
 - ③ Kiểm tra

. OUTPUT:

- ☞ Báo cáo tổng hợp của các Srep trong khu vực
- ☞ Báo cáo phân tích hiệu quả bán hàng
- ☞ Báo cáo tình hình phát triển kỹ năng nhân viên
- ☞ Kiến nghị giải pháp để tăng doanh số

. BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT/KIỂM TRA THỰC HIỆN

Hoạt động của ASM được kiểm tra bằng các phương pháp sau:

- ☞ Huấn luyện:

- ③ Khi vừa gia nhập Công ty bằng Quy trình Introduction cho ASM
- ③ Thường xuyên ôn luyện Tài liệu huấn luyện vào những giờ rảnh (tranh thủ những giờ không gặp được khách hàng VD như sáng sớm, lúc chờ đợi khách hàng vì khách hàng đi vắng)
- ③ Huấn luyện ngay tại hiện trường của ASM, SM, Field Trainer, Training Manager và các cấp cao hơn.
- ☞ Đánh giá chất lượng viếng thăm theo Quy trình đánh giá Chất lượng quản lý (gồm dự họp và giám sát viếng thăm tại hiện trường)
- ☞ Báo cáo doanh số bán hàng/Sản lượng bán hàng so với chỉ tiêu ☞ Bảng Kế hoạch đào tạo nhân viên PDP

(Chi tiết Quy trình kiểm tra nêu trên, xem tài liệu đính kèm)

. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Là một ASM, nhiệm vụ của bạn là bán hàng thông qua quản lý, cụ thể:

- ☞ Phân tích, làm mẫu cho nhân viên
- ☞ Huấn luyện những kỹ năng cần thiết cho nhân viên
- ☞ Chỉ ra cho họ phương pháp khắc phục
- ☞ Bạn cần kiên nhẫn vì không thể có một nhân viên giỏi trong một thời gian ngắn, đặc biệt trong bối cảnh nền giáo dục hiện nay.
- Tuy nhiên cần kiên quyết loại bỏ những người không có năng lực. Đừng lừa dối mình là bạn sẽ có thời gian đào tạo họ.
- Hãy trọng dụng và thu hút những nhân tài thực sự đến với Công ty. Tương lai của bạn và các đồng nghiệp sẽ chìm xuống hay tiến lên, tất cả tùy thuộc vào việc các bạn thực hiện những nhiệm vụ chiến lược của Công ty hay như thế nào.
- ☞ Lên kế hoạch, dự đoán doanh số, chi phí cho hợp lý
- ☞ Sáng tạo những biện pháp giúp tăng doanh số.
- ☞ Kiểm soát để những rủi ro về dự báo sao hoặc thất thoát tài sản, doanh số được mau

chóng phát hiện và có biện pháp khắc phục.

☞ Xem bảng định nghĩa kỹ năng, năng lực và các khoá đào tạo giúp bạn phát triển kỹ năng này.

☞ Công ty sẽ tổ chức thường xuyên những buổi Hội thảo giúp các bạn trao đổi kinh nghiệm, nâng cao kỹ năng và thành tích.

☞ Đối với Tân Hiệp Phát hiện nay, mặc dầu Ban Giám đốc đã cố gắng hết sức, các bạn nên hiểu rằng: Hãy vì Công ty, Công ty sẽ vì các bạn để hai bên cùng đi đến một môi trường làm việc thật sự thoải mái, bình đẳng, hạnh phúc. Việc này đòi hỏi các bạn phải xây dựng thái độ tích cực, tin tưởng, góp ý thẳng thắn và xây dựng.

☞ Kiểm tra hành động của nhân viên:

③ Với mục đích xem nhân viên yếu ở chỗ nào, kỹ năng nào, năng lực nào:

- Huấn luyện tại chỗ

- Gửi đi học khoá huấn luyện tập trung

- Đào tạo thay thế mình trong tương lai. (*Lưu ý: chỉ khi đó bạn mới có thể thăng tiến được*)

③ Với mục đích giám sát, bảo đảm mọi việc xảy ra theo đúng như kế hoạch.

③ Với mục đích tìm cách cải tiến qui trình, đưa ra những giải pháp sáng tạo để giải quyết những tình huống không lường trước được trong khi lập kế hoạch.

③ Bản thân bạn phải thực hiện một số cuộc bán hàng mà:

- Trình độ nhân viên chưa thể làm nổi trong khi kế hoạch kinh doanh có khả năng không thực hiện được.

- Làm mẫu cho nhân viên học tập

③ Vì lý do tế nhị, bạn được Công ty tin tưởng đi chi tiền cho quán. Lấy biên nhận giao cho Admin.

③ Một số địa phương khá xa mà Công ty chưa có điều kiện tổ chức hoàn chỉnh, ASM có thể phải kiêm nhiệm làm như 1 Srep mà không có nhân viên. Khi doanh số khu vực phát

triển, bạn sẽ được Công ty cho phép tuyển dụng nhân viên giúp việc cho mình theo yêu cầu.

③ Lưu ý trong quá trình kinh doanh, một số chức danh mới sẽ được đặt ra như:

- ASM Horeca

- ASM thường

- Srep Horeca

- Srep thường

Nhưng bản chất công việc là như nhau, chỉ là đòi hỏi kỹ năng ở cấp cao hơn mà thôi.

③ Làm một số báo cáo (nếu chưa có Admin hỗ trợ hoặc không thể có vì điều kiện cụ thể).

Bạn sẽ được tập huấn về cách làm những báo cáo tổng hợp nếu cần.

③ Doanh số của một nhân viên cũng chưa hẳn nói lên điều gì. Điều quan trọng ở một nhân viên là cách họ làm như thế nào để đạt được kết quả đó.