

8.4.1 OPPLÆRINGSPLAN FOR NYANSATTE (INKLUDERT LÆRLINGER)

VOX HAIR CONCEPT

	Temaer:	Planlagt dato:	Utført dato:	
Faglig/drift	Retningslinjer for kundebehandling			
	Viktige rutiner i salongen/ Hvordan unngå unødig svinn			
	Regler og rutiner for hygiene og omgang med kjemikalier			
	Desinfisering av utstyr			
	Faste systempunkter/hva finner jeg hvor			
	Hvordan markeds kampanjer gjennomføres			
	Hvordan behandle reklamasjoner			
	Produkt opplæring i salong			
	Budsjett og budsjett oppfølging			
	Gjennomgang av alle aktuelle håndbøker, HMS, GDPR, rutiner, systemer etc.			
	Gjennomføring kompetansekrav			
	Gjennomgang av forventningsskala behandlingsomsetning/ andre måltall			
	Datasystem	Innlogging, registrering, rettigheter og tilgang		
		Registrering av salg behandlinger, salg produkter og forbruksvarer		
Timeregistrering/arbeidslister/endringer				
Registrere budsjett				
Bruk av timebok				
Rebooking av kunde				
Hvordan se historikk og resepter på kunde				
Varebestilling/varemottak/kontroll og lagerstyring				
Rapporter, WEB rapporter (Egen utvikling m.m.)				
Utskrift av hyllekantar, aktuelle rapporter				
Registrering salg ansatte				
Kasseoppgjør/levering av bankposer				

Herved bekreftes at alle punkter er gjennomgått, utført og forstått.

Dato: _____ Signatur nyansatt: _____ Signatur salongleder: _____