

# Budowa układu stoiska, sklepu, wizualizacja sklepu, sieci, codzienna obsługa.

## **Charakterystyka szkolenia:**

### **Cel szkolenia:**

Pokazanie roli odpowiedniej budowy układu stoiska, sklepu, jego wizualizacji, w kontekście efektu ekonomicznego organizacji. Metody budowania i osiągania z nich korzyści dla klienta, firmy, załogi. Poprzez poznanie zasad budowy stoisk, sklepów, zdobycie narzędzi do efektywnej technicznej komunikacji z klientem.

Zdobycie wiedzy i umiejętności do samodzielnej pracy osób zajmujących się merchandisingiem i zatowarowaniem sklepu. Zapoznanie i ćwiczenia z narzędziami:

- ⇒ Praca z magazynem na ekspozycji w sklepie
- ⇒ Zamówienia a dostępność towaru – określenie wymiaru zamówień, zasady, logika pracy z zamówieniami
- ⇒ Określenie zakresu obecności asortymentu w sklepie, wybór towaru na ekspozycję, matematyka wyboru
- ⇒ Wykorzystanie miejsca, wybór miejsc, określenie jakości miejsc w sklepie

Możliwość autentycznej wymiany doświadczeń uczestników szkolenia.

Doskonalenie umiejętności pracy ze sklepem jako narzędziem zysku.

Idea nieustannego „stawania się kimś więcej niż się jest”, będąca podstawą autentycznego procesu rozwoju, stanowi motyw przewodni szkolenia.

**Zakres tematyczny:**

1. zasady budowy układu stoiska, sklepu
2. rola właściwego planowania i przewidywania
3. charakterystyka stoisk, sklepów, (cechy wspólne i różnicujące)
4. jak osiągnąć korzyści ekonomiczne dla firmy odpowiednio sterując środowiskiem sklepu
5. Układ stoiska, sklepu a klient

**Kategoria szkolenia:**

Business development

**Adresaci szkolenia:**

Wyższa kadra menedżerska, średnia kadra menedżerska, specjaliści, pracownicy wykonawczy dz. handlowego, magazynu, serwisu, działu obsługi klienta, IT

**Typ szkolenia:**

Zamknięte

**Stosowane metody szkoleniowe:**

Analiza przypadków, ćwiczenia zespołowe, indywidualne, dyskusje kierowane, własne metody treningowe, wykład, zajęcia warsztatowe.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- ćwiczenia w podgrupach
- dyskusje
- prezentacje grup
- praca indywidualna
- rozwiązywanie zadań praktycznych

**Udokumentowanie uczestnictwa:**

Dyplom ukończenia szkolenia ASPEN CONSULTING (na życzenie)

**Liczebność grupy szkoleniowej:**

Do 10 osób

## **Miejsce, termin, czas trwania szkolenia:**

### **Miejsce:**

Wyznaczone przez zlecającego

### **Termin:**

Do ustalenia. Zlecenie szkolenia z wyprzedzeniem min. 15 dniowym

### **Czas trwania szkolenia:**

Łączna liczba dni: 2 / 3

Łączna liczba godzin: 16 / 24

## **Program szkolenia:**

Dzień 1

### **■ Obsługa, utrzymanie sklepu**

- **Główne wytyczne**
- **Przewodnik do listy sprawdzającej (check-list guide)**
- **Lista sprawdzająca stan utrzymania sklepu (check list)**
- **Zmiany w działach**
- **Kontrola (Follow – up)**
- **Układ sklepu**

### **■ Obsługa, utrzymanie działu**

- **Układ działu**
- **Półka**
- **Super gorące, gorące, zimne obszary, martwe kąty**

### **■ Obsługa zamówień część 1**

- **Praca z magazynem na ekspozycji w sklepie**
- **Zamówienia a dostępność towaru – określenie wymiaru zamówień, zasady, logika pracy z zamówieniami**
- **Określenie zakresu obecności asortymentu w sklepie, wybór towaru na ekspozycję, matematyka wyboru**

- **Wykorzystanie miejsca, wybór miejsc, określenie jakości miejsc w sklepie**

## Dzień 2

### ■ Obsługa zamówień część 2

- **Praca z tabelą zamówień**
- **Zagrożenia uproszczeń i statystyk**

### ■ Efektywność klienta

- **Badanie ruchu klienta**
- **Śledzenie klienta**
- **Średni zakup na odwiedzającego (ticket on visitor)**
- **Średni zakup na klienta (Ticket on customer)**
- **Sredni obrót na m2 (Turnover per square meter)**

### ■ Konkurencja

- **Badanie rynku**
- **Raport z badania konkurencji**

## Dzień 3

### ■ Ćwiczenia

- **Planowanie sklepu**
- **Planowanie działu**
- **Tworzenie minimalnego zapasu dla asortymentu (minimum stock quantity) – na podstawie danych historycznych (listy sprzedaży)**
- **Planowanie i zmiany regularnego asortymentu – zasady, grafiki, sezony**
- **Planowanie i zmiany asortymentu na akcje**
- **Planowanie półki, regału, ściany, podium, wejścia, wyjścia, punktów (gorące i inne)**

## **Inne:**

### **Potrzebne będą:**

wygodna, cicha, duża sala na 3-4 osoby więcej (powierzchniowo) niż będzie uczestników szkolenia

Ponadto: ekran lub biała (jasna) ściana, flip chart, napoje.

### **Wykorzystywane narzędzia:**

projektor multimedialny z prezentacją PowerPoint, kamera cyfrowa, rzutnik i folie do rzutnika, drukowane materiały dla uczestników, długopisy, przywieszki, pisaki do ćwiczeń dla uczestników.