

Organiser son activité afin de se rendre disponible pour le client

Objectif : Définir les priorités et hiérarchiser les tâches

MISE EN SITUATION :

Vous êtes vendeur au rayon jouets et vous devez organiser votre journée de travail du mardi 22 décembre.

Le magasin ouvre à 9h30.

Le mardi vous commencez votre journée à 8 h, votre pause déjeuner est de 12h à 13h30 vous terminez votre service à 19 h. Vous avez droit à 2 pauses pendant la journée : le matin 12 minutes et l'après-midi 17 minutes, vous êtes libre de les prendre quand vous le souhaitez.

En cette veille de Noël une grosse affluence est attendue entre 15 et 18h30 avec une pointe d'activité de 16h30 à 18 h.

Votre mission principale étant bien sûr de vous rendre disponible pour les clients sachant que votre rôle est uniquement de renseigner ou conseiller les clients qui le souhaitent.

Liste des tâches :

- Voir le responsable pour lui parler des ruptures sur certains jouets : **30 minutes**
- Réduire le rayon peluches de 5 mètres pour mettre en place les cotillons du nouvel an : **60 '**
- Ranger la réserve : **45 '**
- Mettre en rayon la dernière palette de réassort : **30 '** (pas de produits lourds et encombrants)
- Réceptionner et faire le musée de la livraison LEGO pour implantation en janvier 2016 : **60'**
- Terminer le facing (commencé par l'équipe du soir) **30 '**
- Faire le point sur les produits mal vendus (Opération "prix cassés" le 23 et 24/12) **90 '**
- Rendez-vous à 17 h avec le représentant AJENA pour commander l'opération Saint Valentin **60 '**
- Préparer les retours fournisseurs pour SAV **60 '**
- Commencer les précomptages en réserve pour préparer l'inventaire du 11 janvier 2016 de **0 à 120 ' selon votre disponibilité**
- Ne pas oublier de prendre les pauses **12 et 18 '**
- Dégager l'issue de secours **15 '**
- Vérifier la présence et l'exactitude des étiquettes prix de 0 à 120 ' selon votre disponibilité

NB : Votre collègue du rayon Sport vous remplace pendant votre pause

ACTIVITE 1 :

Durée : 10 mn

En utilisant les tableaux ci-dessous, à côté de chaque tâche,

- 1) Précisez si cette tâche est réalisable sur la surface de vente (SV), en réserve (RES) ou au bureau (BUR).
- 2) Si elle doit être réalisée avant ou après ouverture du magasin (ND si non déterminé)
- 3) Déterminer ensuite son degré d'urgence : très urgente / urgente / non urgente / peut être différée

TACHES	DUREE	SV	RES	BUR
Voir le responsable pour lui parler des ruptures sur certains jouets	30'			
Réduire le rayon peluches pour mettre en place les cotillons du nouvel an	60'			
Ranger la réserve	45'			
Mettre en rayon la dernière palette de réassort : (pas de produits lourds)	30'			
Réceptionner la livraison LEGO pour implantation en janvier 2016	60'			
Terminer le facing (commencé par l'équipe du soir)	30'			
Faire le point sur les produits mal vendus ("prix cassés" le 23 et 24/12)	90'			
Rendez-vous à 17 h avec le représentant AJENA pour commander l'opération Saint Valentin	60'			
Préparer les retours fournisseurs pour SAV	60'			
Commencer les précomptages en réserve pour préparer l'inventaire du 11 janvier 2016 (selon votre disponibilité)	0 à 120			
Ne pas oublier de prendre les pauses (12' + 18')	30'			
Dégager l'issue de secours	15'			
Vérifier la présence et l'exactitude des étiquettes prix (selon votre disponibilité)	0 à 120			

TACHES	DUREE	AVANT OUVERTURE	APRES OUVERTURE	ND
Voir le responsable pour lui parler des ruptures sur certains jouets	30'			
Réduire le rayon peluches pour mettre en place les cotillons du nouvel an	60'			
Ranger la réserve	45'			
Mettre en rayon la dernière palette de réassort : (pas de produits lourds)	30'			
Réceptionner la livraison LEGO pour implantation en janvier 2016	60'			
Terminer le facing (commencé par l'équipe du soir)	30'			
Faire le point sur les produits mal vendus ("prix cassés" le 23 et 24/12)	90'			
Rendez-vous à 17 h avec le représentant AJENA pour commander l'opération Saint Valentin	60'			
Préparer les retours fournisseurs pour SAV	60'			
Commencer les précomptages en réserve pour préparer l'inventaire du 11 janvier 2016 (selon votre disponibilité)	0 à 120			
Ne pas oublier de prendre les pauses (12' + 18')	30'			
Dégager l'issue de secours	15'			
Vérifier la présence et l'exactitude des étiquettes prix (selon votre disponibilité)	0 à 120			

TACHES	DUREE	TRES URGENT	URGENT	NON URGENT	DIFFERA- BLE
Voir le responsable pour lui parler des ruptures sur certains jouets	30'				
Réduire le rayon peluches pour mettre en place les cotillons du nouvel an	60'				
Ranger la réserve :	45'				
Mettre en rayon la dernière palette de réassort : (pas de produits lourds)	30'				
Réceptionner la livraison LEGO pour implantation en janvier 2016	60'				
Terminer le facing (commencé par l'équipe du soir)	30'				
Faire le point sur les produits mal vendus ("prix cassés" le 23 et 24/12)	90'				
Rendez-vous à 17 h avec le représentant AJENA pour commander l'opération Saint Valentin	60'				
Préparer les retours fournisseurs pour SAV	60'				
Commencer les précomptages en réserve pour préparer l'inventaire du 11 janvier 2016 (selon votre disponibilité	0 à 120				
Ne pas oublier de prendre les pauses (12' + 18')	30'				
Dégager l'issue de secours	15'				
Vérifier la présence et l'exactitude des étiquettes prix selon votre disponibilité	0 à 120				

ACTIVITE 2 :

Durée : 15 mn

Après analyse des 3 premiers tableaux proposer ci-dessous l'emploi du temps de votre journée du 22 décembre qui favorisera de façon optimale votre disponibilité pour le client.

LISTE DES TÂCHES DU JOUR (ou TO DO LIST)

Date: Mardi 22 décembre

[illegible]

