



	ERLEDIGT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türgriffe regelmäßig desinfizieren u.v.m</li> <li>• MA Zielvereinbarung treffen (Soll-Kennzahlen definieren)</li> <li>• Preisgestaltung klar kommunizieren (interne Preisliste überarbeiten)</li> <li>• Preisaufschläge ausschöpfen (Längen-, Mengen- und Zeitaufschläge)</li> <li>• Dienstleistungszeiten kommunizieren (Was verändert sich?)</li> <li>• Beratungsangebot 1. (Kostenvoranschlag durchführen)</li> <li>• Folgetermin Beratungsangebot 2. (Preistransparenz für den Folgebesuch mit ggf. weniger Aufwand kommunizieren)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>KOMMUNIKATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundentermine planen</li> <li>• Rufumleitung Telefon rausnehmen und Anrufbeantworter neu besprechen</li> <li>• Ankündigung über social media &amp; Homepage bzgl. eventueller neuer Öffnungszeiten und Ablauf Terminierung</li> <li>• E-Mail Umleitung rausnehmen</li> <li>• Bitte die Vergabe der Waschplätze beachten</li> <li>• Evtl. versetzte Terminplanung wählen (15 Minuten versetzte Planungszeiten der Kundentermine einführen)</li> <li>• Hinweis auf Corona-Informationsblatt (Kugelschreiber mitbringen)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>EXTERNE DIENSTLEISTUNGEN &amp; LIEFERANTEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungskraft wieder bestellen</li> <li>• Warenlieferung terminieren</li> <li>• Sharemagazines.de der digitale Lesezirkel anstelle Zeitschriften</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE UNTERSTÜTZUNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Ideen zu Verkaufs- und Dienstleistungsaktionen, sprich bitte deinen Wella-Business-Partner an.</li> <li>• Solltest du Kontakt zu einem der Netzwerkpartner benötigen, bezüglich Themen wie Liquidität, Mitarbeiter und Kundenkommunikation, schreibe uns eine E-Mail an: zoellner@more2day.de</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ich habe diese Aufgaben erledigt.

Salonmanager

Zusätzlicher Mitarbeiter