

# 重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2012〕528号

签发人：王小军

## 重庆桐君阁股份有限公司 关于开展零售药房店长交流 任职帮扶活动的通知

各公司：

为了进一步提升各公司零售药房经营管理质量，加强各公司之间与各门店之间零售管理经验交流与学习，促进传、帮、带计划有序开展，达到共同提高的目的，股份公司决定在下属公司开展零售药房店长交流任职帮扶活动，现将相关事宜及要求通知如下，请遵照执行。

### 一、活动时间及安排

本次店长交流任职帮扶活动由各单位辖区内零售经营管理各方面做的相对比较优秀的门店和在基础管理、经营质量上相对较弱的新店、亏损门店共同参与，在各公司之间进行一对一的交流学习，分两批开展交流任职。

1、第一批：被帮扶门店店长到帮扶门店交流任职，具体

交流任职安排见附件 1，请派出公司与接收公司对口联系人联系，安排接站、住宿等问题。

(1) 任职时间：2012 年 12 月 13 日——2013 年 1 月 12 日

(2) 任职要求：被帮扶门店店长到帮扶门店交流任副店长并在任职一个月时间中，按照以学习为主的原则，根据帮扶门店店长的安排参与门店管理相关事宜，协助帮扶门店店长处理门店日常经营事务。同时，遵守任职门店各项规章制度，服从帮扶门店店长及公司的安排，虚心学习和认真借鉴该门店优秀的管理经验和营销技巧。

(3) 帮扶门店店长须亲自指导和带授到本门店交流任职的店长，按副店长职务给予工作安排，并制定详细的传、帮、带学习计划对被帮扶门店店长进行指导，带授内容应囊括有关本门店日常基础管理、人事管理（含促销员管理）、品类及销售数据分析管理、销售及营销技巧、宣传促销活动管理、任务下达和计划分配管理等内容。

2、第二批：帮扶门店店长轮换到被帮扶门店交流任职，具体交流任职安排见附件 1

(1) 任职时间：预计 2013 年 3 月 1 日——3 月 31 日

(2) 任职要求：帮扶门店店长轮换到被帮扶门店交流任职的一个月时间中，任该门店店长职务并主持工作，处理门店日常经营管理相关事宜。同时指导该门店在基础管理和经营管理上进行及时调整，以夯实门店基础管理和提升经营效益为目的开展帮扶工作，切实加强被帮扶门店经营管理质量。此外，帮扶门店店长还要对被帮扶门店店长的管理方式进行重点指导和教授，结合弱势门店实际情况，对有关门店经营管理的各方面内容提出指导意见和传授经验。

(3) 被帮扶门店店长在帮扶门店店长到本店任职期间，任副店长，并应摆正心态，全力配合，积极协助，服从任职店

长的安排，对于交流任职的店长提出的指导意见应虚心接受并积极执行整改方案，共同为提升门店经营质量出谋划策。

## 二、其他要求

1、工作时间及要求：店长交流任职期间由所到公司负责统一管理，作息时间根据所到门店工作时间进行安排，原则上每周休息一天，并不得随意缺勤、旷班，如有检查发现此情况，一经核实将对当事人按公司规定处理并进行全公司通报批评。

2、在交流任职期限结束后，一对一门店和店长也要继续形成帮扶对子，后期对该门店的帮扶也将持续进行，双方店长要加强交流和沟通，共同为改善被帮扶门店的经营质量出谋划策。

3、派出的店长要掌握任职门店所在公司零售分管领导人及公司第一负责人的联系方式，遇到困难和问题及时反馈。

## 三、店长交流任职待遇及补贴

1、店长交流任职期间，食宿及交通费按差旅费报销标准在原单位进行报销，此项费用在各公司双增长考核中剔除。

2、店长交流任职期间，原单位工资及奖金（含促销费用）按原标准照常发放，同时，在店长派出交流期间主持原门店工作的人员将享受店长待遇。

3、店长派出交流期间，均按包干 2000 元/月进行补贴，由股份公司根据考勤表统一发放。

## 四、相关考核及要求

1、每位派出交流任职的店长在任职结束后一周内要形成书面的交流总结报原公司汇总留存，各公司汇总后报股份公司零售部邮箱 [tjglsb@163.com](mailto:tjglsb@163.com) 总结格式见附件 2

（1）被帮扶门店派出店长总结内容应包含：到优秀门店学习到的内容；可以借鉴到自己门店的经验；能够提升自己门店经营质量的方法等

(2) 帮扶门店派出店长总结内容应包含：对弱势门店经营现状及影响因素的分析；在弱势门店交流任职期间所做的几项重点工作；交流任职期间销售状况的改变及相应的数据分析；对弱势门店日后经营管理的指导意见等。

2、在每批店长交流任职结束时各公司也要对派往自己公司的店长进行考评（见附件三），并将考评意见电子版在任职结束后一周内报股份公司零售部邮箱 [tjglsb@163.com](mailto:tjglsb@163.com)。

3、店长交流任职期间及结束后，股份公司将对本次门店店长一对一交流任职的情况进行检查和考核，通过对参与帮扶的弱势门店基础管理、经营质量、经营效益等相关情况和数据进行综合分析和考察，以评定前来帮扶的门店店长和派出学习的店长双方交流效果。对于考核后反馈效果较好，弱势门店基础管理、经营情况有所改善，经营效益有所提升的双方店长，将分别给予 1000-3000 元的额外奖励。同时，此次活动的考核结果将会做为年度考评、先进推选及晋升选拔的重要参考因素。

## 五、对各公司的要求

1、各公司要把本次店长交流任职活动列入一把手管理工作重点来抓，即由各单位第一负责人亲自负责并安排落实具体工作。对本公司参与到这次活动中来的帮扶门店店长和被帮扶门店店长提前进行任务落实和注意事项的强调，并将股份公司文件逐一传达到位，确保每一位店长清楚详细的明白本次活动安排和细则。特别是要对本公司被帮扶门店着重强调其他帮扶店长派入并将在任职期间主持门店工作的相关事宜，以减少不必要的分歧和矛盾。

2、各公司要指定专人对派入本公司的交流任职店长进行管理，向其告知联系人及第一负责人的联系方式，帮助派入店长及时处理日常生活及工作中遇到的问题，并不定期巡视参与

交流的门店情况。如为派入店长安排接站、联系住宿、对派入人员进行考勤等。对于派入店长反馈的问题及时解决，不能解决的上报分公司和股份公司协调解决。

3、在门店派出店长期间，本门店人员暂时短缺的问题，由各公司自行安排合理调剂，建议可从本公司接收了任职交流店长的门店中调剂出其他人员（如副店长）到人员短缺门店进行暂时补充，并指定1名人员主持该门店工作。同时，各公司零售分管领导在这期间也要重点巡视和关注这些派出了店长的门店日常经营情况确保正常经营不受影响。

六、股份公司零售部负责本次活动的组织与实施，有关本次店长交流任职帮扶活动中遇到的相关问题可以直接反馈至零售部，电话：023-89885259。

附件一：店长交流任职安排

附件二：店长交流任职总结格式

附件三：各公司对派入店长的考核表

二〇一二年十二月五日



主题词：零售药房 帮扶活动 通知

抄送：集团公司李（阳春）总，胡（芳）总，总经办商管科

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2012年12月5日印发

打印：卢骥

校对：程玲

（共印5份）

附件二：重庆桐君阁股份有限公司店长交流任职总结

公司		门店		店长	
派往公司		交流门店		交流店长	
任职交流总结内容：					

注：以上空白不够可加页。

附件三：桐君阁股份有限公司店长交流任职考核表

交流任职店长		原门店		原单位	
交流任职门店		考核单位			
任职门店原店长意见：第一批为帮扶门店店长填写，第二批为片区主管或零售分管领导填写					
交流计划及安排：					
完成情况及其效果：					
对派入店长积极性、交流态度等方面的整体评价：					
考核单位分管领导意见：由各公司零售分管领导或片区主管填写					
考核单位第一负责人意见：					