

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2016〕80号

签发人：蒋 炜

关于下发瑞商项目职责及瑞学培训流程的通知

各部门、门店：

为紧跟时代及市场发展的需要，创新营销，创新工作，我司于2016年5月进行了大数据+互联网+体验式培训系统的培训学习。为进一步推动瑞采、瑞智、瑞学三项系统的应用操作，科学有效的运用好这一工具，快捷提升员工的专业能力和产品知识，结合我司的实际情况，制定了各部门职责及“瑞学”培训流程下发给大家，请大家共同学习并遵照执行。

一、各部门职责及考核

瑞采、瑞智、瑞学系统的学习实施，由总助吴林栗牵头，公司各部门参与配合完成。

（一）各部门职责如下：

1、商品部：负责与瑞商网的工作联络沟通；负责每次现场及远程学习的组织和召集；负责产品知识的维护与产品目录的维护；负责公司后勤全员的瑞智学习的推进，并考核完毕。

2、综合管理部培训科：负责瑞学系统的操作应用培训到所有员工，并

考核完毕。员工学习计划的组织安排、跟踪、检核。

3、营运部：负责瑞智系统分析、店员数据甄别应用培训到各片长、营运部人员，并考核完毕；负责培训需求的提供，店长、片长的瑞学计划监督落实推进，店员产品知识的学习跟踪，以及培训效果的检验、分析、考核。

4、采购部：负责瑞学合作厂家的沟通协调，甄别推荐厂家需关注的商品，提供资料给商品部进行产品知识维护。

5、信息部：负责瑞采、瑞智、瑞学三项系统后台应用操作技术支持、软件应用和培训、数据完善更新。

6、余下各部门：积极参与瑞采、瑞智、瑞学的学习，并积极运用到工作中对门店的数据分析，采取相应管理措施。

（二）考核

根据瑞采、瑞智、瑞学工作开展的情况，公司将制定阶段性学习计划，该学习计划纳入当月绩效考核中，若各责任部门在规定时间内未完成学习计划，对影响学习计划的实施进度者，将在当月绩效考核分中扣 10 分。

二、瑞学培训流程

（一）营运部提出培训需求

根据实际情况，向综合管理部培训科提出培训需求，每月 15 日前提次月培训需求给培训科。

（二）综合管理部培训科根据需求组织课件

培训科接到培训需求后，在瑞学系统中查找有无相应培训课件。

1、系统内无课件：培训科通知采购部与相应厂家联系，寻求培训资源，并联系瑞商网维护课程。

2、系统内有课件：培训科准备相应培训课程。

3、由商品部维护产品资料。

（三）综合管理部培训科制定培训计划

综合管理部培训科制定培训计划后，将培训计划转发营运部。

（四）营运部根据计划甄别员工，培训科下发培训通知

- 1、营运部根据培训计划，甄别学习员工，并将员工名单提供给培训科。
- 2、培训科根据培训名单，在瑞学系统内设置员工培训计划。
- 3、培训科明确专业知识学习要求，营运部明确产品知识学习要求，由培训科将学习要求纳入培训计划，形成文件下发培训通知。

（五）培训科组织考试

培训科下发培训通知后，督促参与学习的店员在瑞学系统内完成培训及考试。

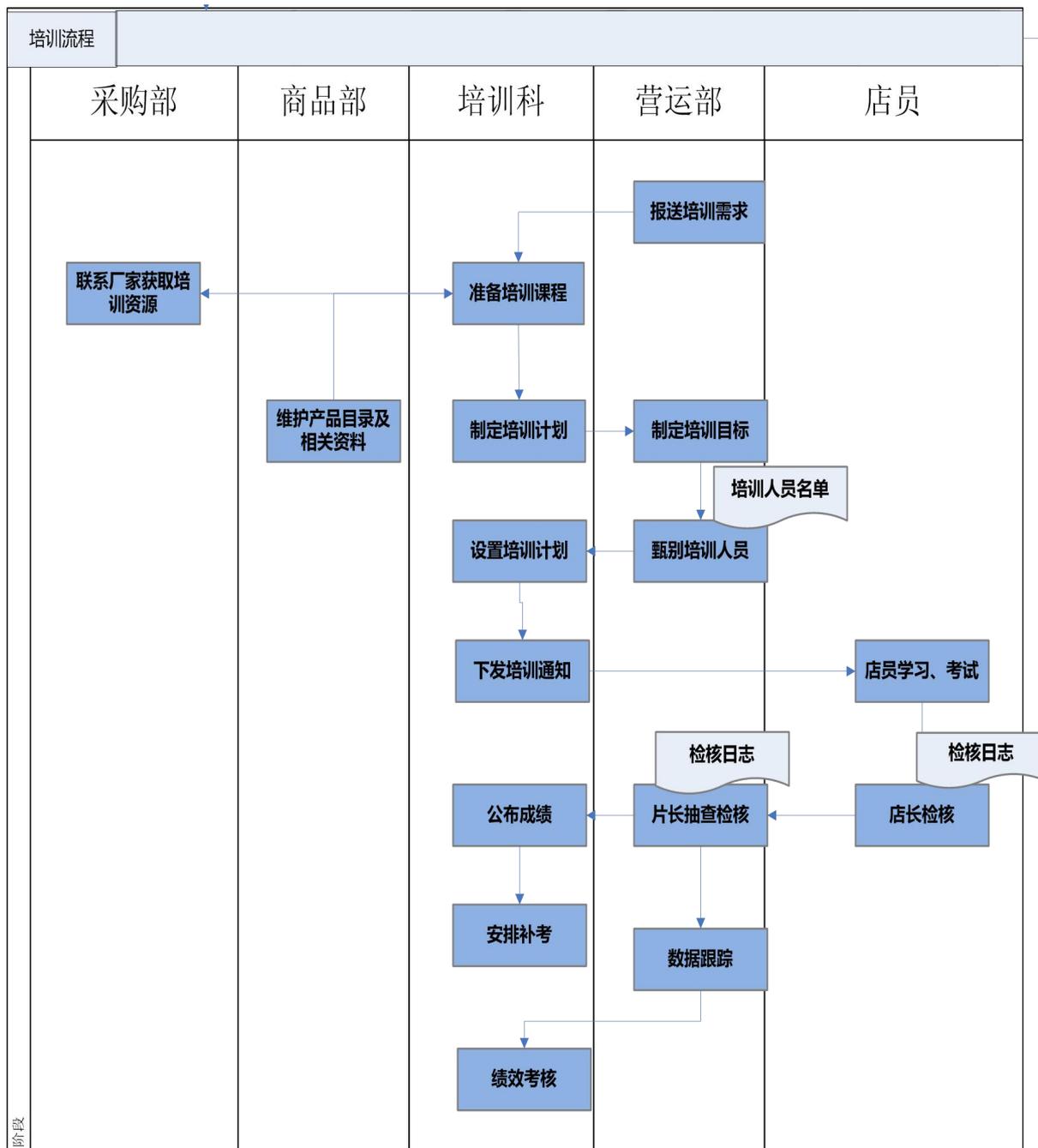
（六）营运部进行数据检核

- 1、要求店长组织专业知识情景演练；
- 2、要求店长做好《店长检核日志》记录，并在瑞学手机端开展拿药练习，对产品知识学习进行检核。
- 3、要求片长、督导巡店时对“情景演练”及《店长检核日志》进行抽查，对学习进行追踪。要求每周对学习后的销售进行数据分析。并督促员工的学习进度、检核效果。
- 4、要求营运部每月对纳入学习计划的员工进行销售数据检核。检核后对未达到要求的员工，向综合管理部培训科提出补考需求。

（七）综合管理部培训科组织补考，纳入绩效

根据营运部提供的需要补考员工名单，培训科组织补考，并纳入绩效考核中。

（八）、培训流程图如下：



本培训流程的下发，旨在让大家能够顺利地实施“瑞学”学习，并在流程规定的时间内履行各自的职责。

四川太极大药房连锁有限公司
 二〇一六年九月二十三日



主题词：瑞商 职责 培训 流程 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2016年9月23日印发

拟稿：张蓉

校对：张蓉

（共印2份）