

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

No. Identificación :	41019305
Nombres :	RICHARD NILSON
Apellidos :	VILLANUEVA RUBIO
Dirección :	CALLE RICARDO PALMA N° 500 J.L.O
Teléfono :	978312566
Celular :	978312566
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Area de Estudio :	EDUCACION
Escolaridad :	POSTGRADO
Fecha de Nacimiento :	1981-08-11

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

¿Cuáles son las funciones de un Jefe Administrativo?

VELAR POR QUE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SE CUMPLAN RESPETANDO LOS STANDARES DE TIENDA COMO MANEJO DE ACTIVOS DE TIENDA, REVISAR EL PRESUPUESTO DE TIENDA, CONTROLAR LA MERMA Y MANTENER UN ADECUADO INDICADOR DE INVENTARIO.

Ante una excesiva generación de HHEE en tienda: ¿Cuáles consideras que serían las causas y cuáles son los pasos a seguir para corregirlas?

LAS CAUSAS PUEDEN SER: EL PERSONAL PUEDE SER NUEVO Y COMETE ERRORES, PUEDEN HABER CASOS PUNTUALES CON CLIENTES, LA TIENDA NECESITA MAS HORAS HOMBRES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS, ASESORES QUE SE EQUIVOCAN DE MALLA. PARA CORREGIR ESTOS SE TENDRÍA QUE REUNIR CON LOS JEFES DE TIENDA PARA PLANTEAR LA PROBLEMÁTICA Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

Las tiendas se miden por los resultados de indicadores de inventarios y mermas ¿Qué sistema de trabajo utilizarías para controlar y supervisar el inventario de tienda?

SE HARÍAN BARRIDOS MENSUALES A TODOS AQUELLOS DEPARTAMENTOS CON MAYOR VALORIZADO EL CUAL NOS PERMITIRÍA MANTENER UN CONTROL ADECUADO, ESTO NOS HA AYUDADO MUCHO EN CHICLAYO I Y II

Importancia del control de gastos en la utilidad de tienda: ¿Qué sistema de trabajo utilizaría para el seguimiento al control de gastos? (como lo haría, tareas, puntos relevantes, que tareas delegaría) ¿Qué clases de gastos existen en una tienda?

ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS: CAPACITACIÓN PARA EL CORRECTO USO DE MAQUINAS DE TIENDA. CONCIENTIZAR A LOS ASESORES LA IMPORTANCIA DE MANTENER Y CUIDAR LOS ACTIVOS DE TIENDA. LLEVAR UN CONTEO EN UN LIBRO DIARIO DE CONTABILIDAD. GASTOS DE TIENDA: PAGO A PERSONAL PAGO DE SERVICIOS PAGO DE ALQUILES DE MAQUINARIAS PAGO DE IMPUESTOS PAGO A LAS SERVIS PAGO POR REPARACION Y MANTENIMIENTO

¿Qué plan de trabajo establecería para llevar el control óptimo de los espacios en la recepción de su tienda?, ¿Que mejorarías en esta operación?

SE TRABAJARÍA DE LA MANO CON LOS FULFILMET , BODEGAS Y PROVEEDORES, EL CUBICAJE SE REALIZARÍA MENSUALMENTE Y ACTUALIZADA, SE REVISARÍA EL INVENTARIO DE CADA DEPARTAMENTO DE VENTA DE ACUERDO A LA ROTACIÓN DE LOS PRODUCTOS EN PUNTO DE VENTA. EL MONITOREO AL EQUIPO LEAN DEBE SER CONSTANTE EN EL DÍA A DÍA.

¿Qué áreas son de responsabilidad del Jefe Administrativo?

RECEPCION DESPACHO SERVICIO AL CLIENTE EXISTENCIAS CONTROLER MANTENIMIENTO SISTEMAS CAJAS BOVEDA PREVENCIÓN

¿Qué es comunicación asertiva?, ¿En qué consiste la política de puertas abiertas en Sodimac?

LA COMUNICACIÓN ASERTIVA ES SER FIRMES EN NUESTRAS DECISIONES. LA POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS ES DAR LA CONFIANZA A NUESTROS CLIENTES INTERNOS, DONDE LO PODAMOS ESCUCHAR Y SABER COMO SE SIENTE EN TIENDA.

¿En qué consiste trabajar por objetivos?, ¿Cuáles consideras que son los beneficios de delegar? y ¿Cuál es la diferencia entre eficaz y eficiente?

EL TRABAJO POR OBJETIVOS CONSISTE EN QUE TODA LA ORGANIZACIÓN DEBE ESTAR ORIENTADO A UN SOLO OBJETIVO EN COMÚN. EL DELEGAR NOS PERMITE UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y A LA VEZ ESTAMOS PREPARANDO FUTUROS LIDERES PARA LA ORGANIZACIÓN. EFICAZ: ES LA CAPACIDAD PARA LOGRAR LO QUE NOS PROMONEMOS. EFICIENCIA: ES EL USO EFICIENTE DE UN RECURSO PARA LOGRAR UN OBJETIVO

¿Cuál es el objetivo del negocio y del puesto de Jefe Administrativo?

EL OBJETIVO DEL NEGOCIO ES BRINDAR UNA EXCELENTE CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE PARA LOGRAR FIDELIZARLOS. EL OBJETIVO DEL JEFE ADMINISTRATIVO ES MANTENER CONTROLADO TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS DE TIENDA Y VELAR POR

SUS ÁREAS RESPONSABLES EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE TIENDA

En el gasto de Operación tienes una diferencia en contra de casi 35 mil soles, pero identificas que debes reparar estocas y un montacarga. ¿Qué decisión y acción tomarías considerando tu resultado actual?

SE HARÍA LA COORDINACIÓN NECESARIA PARA SUMAR LOS GASTOS DE LA REPARACIÓN DE LAS ESTOCAS Y MONTACARGA A LOS 35 MIL PARA NO AFECTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LAS HORAS HOMBRE EN TIENDA.

Un cajero PT va a bóveda y al momento de realizar su cuadre se presenta un problema en el sistema, el cajero al ser PT no puede hacer HE. ¿Qué decisión tomas y como das solución?

AL PRESENTARSE ESTA ANOMALÍA SE AUTORIZA AL SUPERVISOR DE CAJAS DE ESE TURNO EL CUADRE DE CAJA.

Tienes un reclamo por un rotomartillo, el servicio técnico no responde y ya pasaron 17 días. Debes dar una respuesta al cliente por escrito ¿Cuál sería tu respuesta?. Por favor redactar la respuesta.

PARA NO LLEGAR A ESTO SE TIENE QUE HACER SEGUIMIENTO CONTINUO A LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DE SS.EE SI EL PRODUCTO ES MARCA NUESTRA SE COORDINA CON EL DEPARTAMENTO DE ORIGEN PARA SU CAMBIO. SI EL PRODUCTO ES DEL PROVEEDOR SE COORDINA CON DICHA MARCA SU PRONTA SOLUCIÓN. TODO ESTO EN UN PERIODO DE 15 DIAS QUE ES LO ESTABLECIDO. SE TIENE QUE AGOTAR TODAS LAS POSIBILIDADES. REDACCIÓN: ESTIMADO Sr. PARA INFORMARLE QUE LA REVISIÓN TÉCNICA DEL ROTOMARTILLO SE VA A EXTENDER POR TRES DÍAS MAS YA QUE DICHO PRODUCTO DEBE ESTAR EN PERFECTAS CONDICIONES PARA SER ENTREGADO A SU PERSONA.

