

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

No. Identificación :	41342120
Nombres :	NILTON
Apellidos :	ARELLANO CARRIÓN
Dirección :	MZ G LOTE SIETE LOS INGENIEROS II
Teléfono :	
Celular :	942933125
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Area de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	TECNICO
Fecha de Nacimiento :	1982-01-25

¿Cuáles son las funciones de un Jefe Administrativo?

Administrar los recursos de la tienda. Llevar a cabo un control exhaustivo de la tienda supervisar la eficiencia de los departamentos revisar el pronóstico de tienda supervisar los gastos de las máquinas ver por la seguridad de la tienda

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

Renuncias, descanso médico, mala planificación de mallas. Capacitación a los jefes de departamentos para evitar las faltas injustificadas. Tener un buen reclutamiento de personal.

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?

Trabajaría de la mano con almacén, inventarios, jefe de Departamento y prevención para mantener un excelente resultado.

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?

Optimizar gastos innecesarios, ejm hablar con almacén para poder tener mejor control con los balones de gas para las máquinas, reutilizar los papeles ya usados para evitar comprar constantemente, revisar caños en mal estado, etc. Gastos Operativos y Gastos Administrativos.

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

El plan de trabajo que haría para llevar un óptimo control sería trabajar de la mano con almacén, Jefe de Departamento y Prevención que son parte muy importante de la tienda, de igual manera mejoraría la verticalidad de toda la tienda para tener un mejor control de inventario.

¿Qué áreas son de responsabilidad del Jefe Administrativo?

Cajas, venta empresa, servicios, almacén, prevención.

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

Es comunicación efectiva, eficaz, Puertas abiertas significa dar confianza a los asesores saber las necesidades de los asesores, dar la posibilidad que den opiniones, etc.

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

Trabajar por objetivos significa alcanzar metas que la empresa te plantea. Beneficios de delegar, significa hacer que el asesor aprenda, hacer que no te recargues de tareas que los asesores no dependan de un jefe si no de ellos mismos. Eficaz: es lograr un efecto deseado eficiencia es: capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles

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

El objetivo del negocio es llegar a los planes de venta, ser el mejor en el rubro. El objetivo del jefe administrativo es velar por la parte administrativa del negocio llevar un excelente administración en los gastos operativos y administrativos.

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?

La decisión que tomaría es arreglar las estocas y el montacarga ya que por intermedio de estas damos un buen servicio a nuestros clientes prioridad (clientes) acción que tomaría daría de conocimiento a mi gerente de tienda el porque no se subsano y que se tome acción para evitar los malos manejos quizás por parte de los departamentos.

hacer HE. ¿Qué decisión tomas y como das solución?

La decisión que tomaría es permitir que se quede máximo media hora, en caso que no se solucionaria su jefe directo tendría que cuadrar su dinero y daría cuenta a RRHH para ver sus minutos del asesor.

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.

Mi respuesta sería Señor Juan en primer lugar quiero pedirle las disculpas del caso por el inconveniente que se sucito de igual manera quiero que por favor se acerque a la tienda para poder entregar un nuevo producto ya que han pasado muchos días y se entiende el malestar que a pasado.

Atte. Nilton Arellano Carrion. Jefe Administrativo Sodimac II

