

朝礼チェックシート

【イベント実施時の注意事項】

① 入退店時のルールについて

- 入退店時は必ず従業員通用口（受付）を通り、入館手続きを行います。
- 入館証を受け取り、売場・バックルーム共に常に見える位置に携帯します。
- 入館証を故障・紛失しないよう注意をもって取り扱います。
- 退店時は（受付）で私物点検を受け、退館手続きを行います。

② 接客・行動について

- イベントスタッフは一般のお客様から SC スタッフとして判断される事を理解しています。
- 接客時には SC スタッフの一員としての意識と自覚をもち、言葉づかいや接客態度に気を付け対応を行います。
過去ご指摘の例：A・・・お声かけ時にスルーされたお客様へ舌打ちや暴言
B・・・今のお客様のサーバーのご利用状況ヒアリング時に誹謗中傷
C・・・お客様への提案時に高圧的な態度、高圧的な話し方
- 上記ご指摘の内容を理解し、お客様にはイベントを楽しんで頂き、喜んで頂けるよう心がけ接客を行います。
- 携帯電話を業務で使用しなければならない場合はブース付近では使用せず、周囲に配慮し使用します。
- 販促物の取り扱いとして、風船等お客様より求められた場合については、制限を設けず配布致します。

③ 設営・運営について

- ブース設営については、設営範囲をまもり、運営を行います。
- ブース運営については、決められたスペースにてお声かけを行います。
(ブース設営範囲より 1メートル以内スペース)
- ブース付近で私語は致しません。
- ブース付近で飲食は致しません。
- ブースのバックヤードも常に綺麗に保ち、資材が散らからないよう、整理整頓をします。
- お客様の導線に立ち塞がったり、待ち伏せ行為は一切行いません。
- 他社サーバーを誹謗中傷するような言動、お客様の今の利用を否定するような営業行為は一切行いません。
- 他社サーバー比較表（営業ツール）は使用しません。
(他社サーバーを利用されているお客様を否定したり、他社メーカーを否定するトークに起因しやすいため、ツール使用 NG)
- 近隣にテナントがある場合はテナントに配慮し、テナントを利用されているお客様へのお声かけ等は一切行いません。

④ 施設利用について

- 店内の施設はお客様利用の為にある事を理解し、使用致しません。
(トイレ・喫煙所・レストスペース・ベンチ・自動販売機 etc)
- 店内施設利用はバックルームを利用します。
(トイレ・喫煙所・レストスペース・ベンチ・自動販売機 etc)
- 運営で出たゴミについては、持ち帰り、処分します。
- 台車を利用した場合は、すぐに現状の場所へ戻します。
- 台車利用は2名体制で行い、押さず、引いて利用します。
- ブースの設営・撤去は決められた時間で行います。
- 休憩スペースでは節度ある利用を行います。

上記内容を十分に理解し、現場稼働を行います。
クレームを起さないよう SC スタッフの一員であることを自覚し、節度ある運営・行動する事をここに誓います。

イベント内容： _____

年 月 日

運営会社名： _____

スタッフ名： _____