

Интенсив

“Профессия комплектатор”

день 2

Регламент на сегодня

11:00 - старт обучения

14:30 - обеденный перерыв

15:00 - продолжение обучения

18:00 - окончание обучения

Если у вас появляются вопросы, пиши сразу в чате.

Сегодня рассмотрим

1. Проведение встречи с клиентом
2. График закупок и отгрузок
3. Закупка товаров
4. Финансовое и юридическое оформление
5. Ответы на вопросы или разборы

Проведение встречи с клиентом

[Пример презентации](#)



График закупок и отгрузок

- составляем график, например с помощью ГантПро
- график поставки товаров должен соответствовать графику строительных работ
- покупаем с запасом 1-2 недели
- запрашиваем график оплаты у клиента (возможности по оплате)
- в первую очередь покупаем заказные позиции

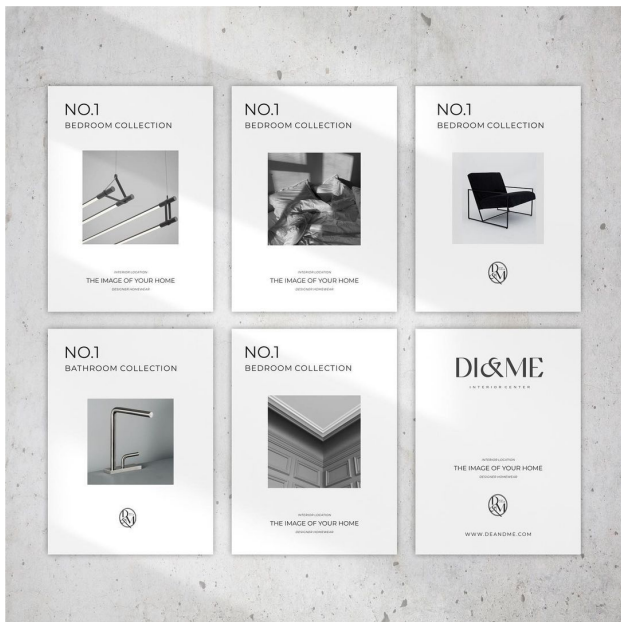
[Диаграмма ганта](#)



График закупок и отгрузок

Определение сроков поставок

- Необходимо определить “дефицитные” позиции
- Все заказные позиции (заказ с фабрики):
 - наличие каникул у фабрики (август в Италии и Испании, Новогодние праздники)
- Корпусная мебель: привязка к чистовому замеру (когда есть уровень потолка и пола, зашиты стены)
- На объект завозится только то, что необходимо для проведения работ. То, что закуплено заранее, хранится: на складе поставщика, клиента, арендованном складе для клиента или вашем складе
- Монтаж мебели зависит от сроков проведения работы, поэтому необходимо согласовывать с монтажниками сроки поставки мебели
- Когда мебельщики на объекте, не должно быть посторонних людей, которые могут мешать монтажу



Базовая последовательность закупки материалов на объект:

Проинформировав клиента о том, как ведется процесс комплектации, и после анализа графика строительных работ мы понимаем последовательность закупки:

1. Отопительные приборы
2. Двери
3. Встроенная сантехника и инженерная сантехника
4. Керамогранит и плитка
5. Технический свет
6. Кухня
7. Декоративный свет
8. Мебель
9. Напольные покрытия, настенные покрытия, лепнина
10. Краска, обои
11. Декор

*Последовательность ориентировочная, т.к. зависит от особенностей объекта и сроков.



Закупка товаров

- Контакт со строителем/дизайнером
- Поиск поставщиков и размещение заказов
- Особенности закупки за рубежом
- Приемка
- Рекламации и работа с ними
- Отгрузки и монтажи
- Стыковки подрядчиков
- Сдача объекта заказчику
- Фотосессия



Организация работы по комплектации проекта

Создайте папку проекта:

- контактная информация заказчика, дизайнера, строителей и объекта
- проект
- ведомость
- техническая документация
- замеры
- графики
- другая информация по проекту

Про проекту создайте 2 чата:

- с клиентом
- с командой

Всю переписку необходимо вести в чатах.



Финансовое и юридическое оформление

Расчет стоимости комплектации

1 Вариант: Фиксированная сумма

- сопровождение закупок с ежемесячной оплатой, по аналогии с авторским надзором (20-70 тыс.руб. в месяц)
- оплата за ведомость в среднем 60 тыс.
- оплата за квадратный метр (Например, 2 тыс.руб/кв.м.)

2 Вариант: % от суммы закупок (5 - 15%)

- % зависит от уровня студии и региона, где находится студия



Финансовое и юридическое оформление

Составление коммерческого предложения для клиента

В коммерческом предложении должны быть:

- Фото (разборчивое)
- Размер
- Чертеж
- Стоимость за единицу
- Комплектность: что входит в стоимость
- Если есть услуги: входят или не входят в стоимость
- Артикул: в случае наличия оплаты от клиента

[Пример КП](#)



Юридическое оформление деятельности

Возможные варианты оформления деятельности:
ИП или ООО

Выбор системы налогообложения:

1. УСН:
 - а. % от дохода
 - б. Доходы - расходы
 - с. Патент
2. Общая система налогообложения



Юридическое оформление деятельности

С клиентом заключается 2 договора:

1. на услуги клиента
2. на товар

Обязательно подписание актов выполненных работ



Юридическое оформление

ДОГОВОР НА ТОВАР

- Договор с клиентом
если оплата производится через комплектатора
- Агентский договор с поставщиком
если оплата производится напрямую поставщику

Особенности:

- срок указывать чуть больше, чем обозначает поставщик
- прописываем срок устранения рекламаций
- на услуги и на товар заключаются разные договоры
- указываем доставку и детали доставки (в том числе подъем)
- если товар принимает не клиент, а доверенное лицо, то его необходимо вписывать в договор или делать нотариальную доверенность



**Готовы заключить первый
договор?**

Ваши вопросы