Kasse – Preise – Kundenkartei

- Jeder Mitarbeiter ist für die Kassenbons und die Kundenkartei seiner Kunden selber verantwortlich und hat jeden Bon auf Richtigkeit zu kontrollieren.
- Einzugeben ist grundsätzlich die korrekte Dienstleistung mit der jeweilig korrekten Haarlänge
- Zeitmehraufwand oder Produktmehraufwand sind zu berechnen und in der Kartei festzuhalten
- Weicht der aktuelle Preis vom Standardpreis nach unten ab, z.B. bei kleineren Korrekturen, muß vermerkt werden **warum der Preis geändert worden ist**
- Preise sind grundsätzlich aus Kundensicht zu sehen. Eine Fönfrisur mag 14 Euro wert sein, bei einem 3 Minuten Softfinish ist dieser Preis aber Wucher.
- Zu bedenken aber auch: pflegeleichte Frisuren mit Softfinish erfordern oftmals mehr Perfektion im Schnitt, dadurch mehr Zeitaufwand
- Die wichtigsten Preise sollte jeder Mitarbeiter im Kopf haben
- Werden Behandlungen **nicht berechnet**, so sind diese ausnahmslos trotzdem mit auf dem Bon zu setzen, **zu begründen** und **der Preis ist auf 0,0 €uro** zu ändern
- Der Kassenbon muß fertig sein bevor die Kundin an der Kasse ist – die Daten können ggf von der Rezeption oder einem Mitarbeiter eingegeben werden.
- Verantwortlich bleibt die ausführende Kraft – also kontrollieren!
- In der Kundenkartei sind grundsätzlich Haardiagnose, alle Chemiearbeiten und Änderungen festzuhalten – Aber auch Besonderheiten und Produktempfehlungen
- Es sind alle Bons auf die richtige Einstufung der Haarlänge zu überprüfen

- Auf richtige Schreibweise des Namens und der Adresse ist zu achten
- Wer das Geburtsdatum seiner Kundin weiß oder ermitteln kann trägt es in die Kundenkartei ein
- Auch Adressenänderungen sind festzuhalten. Das gilt bei Wohnungswechsel aber auch bei Wechsel des Arbeitsplatzes (andere Telefonnummer?)