

# GUIAS DE PROCEDIMIENTO



CENTROS EUROPEOS DE  
EMPRESAS INNOVADORAS

**Floristería.**

## **A- OBJETO**

Establecer las actividades y responsabilidades para la elaboración y entrega de encargos de productos de floristería.

## **B- ALCANCE**

Todos los encargos de productos de floristería (ramos, composiciones florales, etc.) realizados en EMPRESA.

## **C- RESPONSABILIDADES**

Descritas en el gráfico

## **D- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

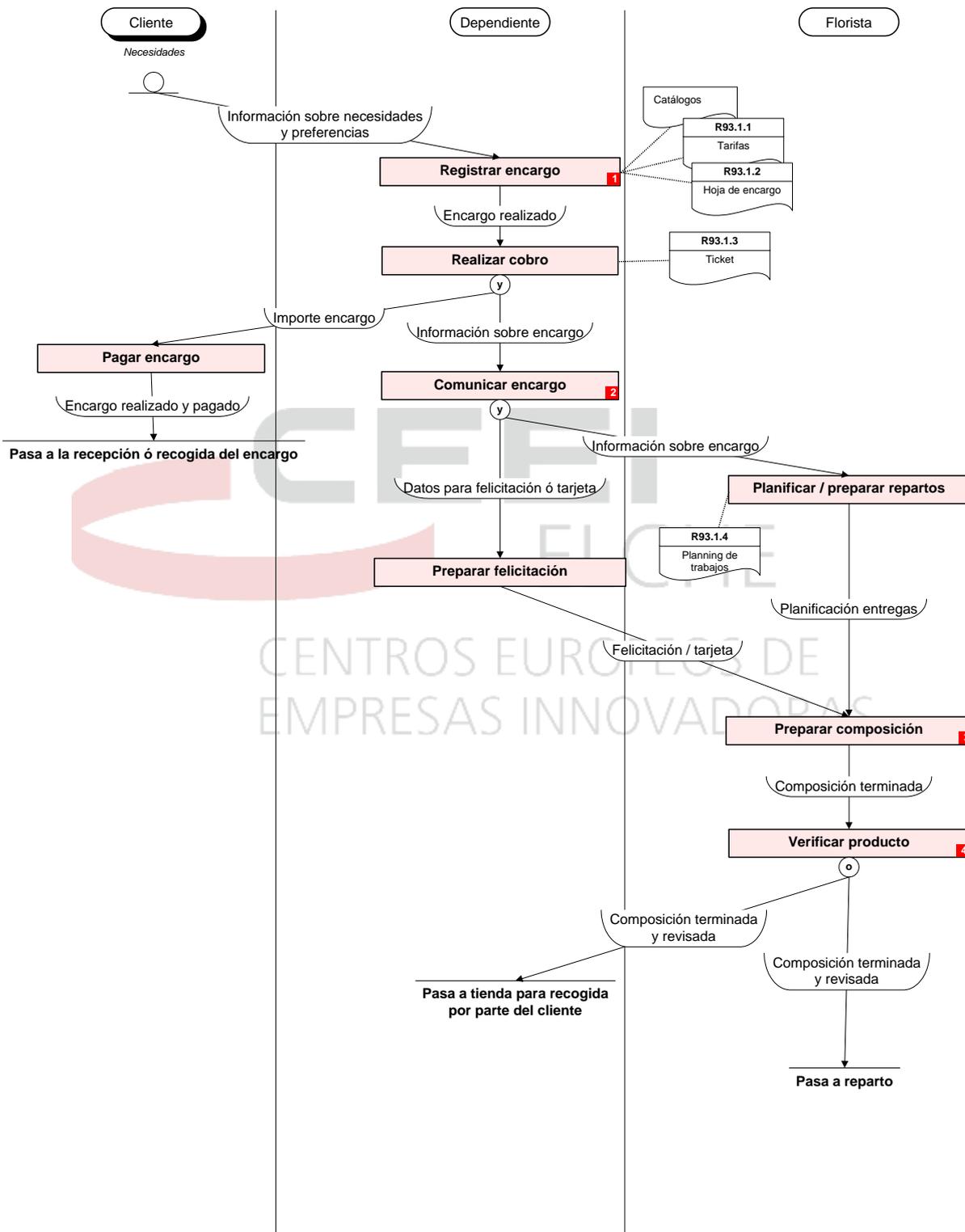
## **E- METODOLOGÍA**

Descrita en el gráfico

## **F- DOCUMENTACIÓN**



<b>GUÍA 93</b> Floristería	
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	<b>PE93.1-Floristería</b>



<b>Leyenda PROCEDIMIENTO (Niv.2P)</b>	Instrucción Instrucción colaborativa	<b>MACRO-INSTRUCCIÓN</b>	Rol / Unidad / Rol ext.	Documento Información Herramienta	Anterior Posterior Inicio Fin
---------------------------------------	---	--------------------------	-------------------------	---	--

## **G- CONTENIDO**

### **Comentarios del gráfico**

#### **1. Registrar encargo**

El dependiente le informará de las tarifas y condiciones de venta, usando como base las fotografías incluidas en los catálogos de las distintas composiciones efectuadas, y recogerá el encargo en la Hoja de encargo. El cliente seleccionará la composición que más se adapta a sus necesidades, sugiriendo las modificaciones que crea pertinentes. En función de todo lo anterior el Dependiente de la Floristería emitirá un ticket de venta, y generará la hoja de encargo con los datos necesarios: dirección, teléfono, hora de recepción, palabras que desee aparezcan en la felicitación..

#### **2. Comunicar encargo**

El dependiente comunica los encargos al Florista, que lo incluye en el Planning de trabajos.

#### **3. Preparar composición**

A continuación se dedica a preparar la composición que le corresponda por orden de fecha de entrega

#### **4. Verificar producto**

Una vez realizado vuelve a comprobar que la composición resultante es conforme a la solicitada y registra este visto bueno en el Planning de trabajos.