

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PROVISIONAL		CODIGO FOR-GOYM-001
--	---	--	-------------------------------

VERSION: 001 FECHA: 02/05/14 HOJA: Página 1 de 5

1.- CARGO	
A. TITULO DEL CARGO	RELACIONISTA PÚBLICO - RRPP
B. UBICACION DEL CARGO	SALAS TRAGAMONEDAS

2.- RELACIONES JERÁRQUICAS	
C. REPORTA A	D. LE REPORTAN:
<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Marketing 	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión directa.
E. SUPERVISA A	
<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión directa. 	

3.- INFORMACIÓN DEL PUESTO

F. OBJETIVO DEL PUESTO:

Observar, registrar y analizar muy sutilmente los montos jugados por cada cliente que ingresa a la sala para identificar y premiar a aquellos que realicen las mayores apuestas a través de la entrega de premios establecidos por la Empresa. Asimismo observar al cliente que se encuentra ofuscado por temas de pérdidas en apuestas y premiarlo brindándole la mejor atención personalizada.

4.- INTERACCIÓN DEL PUESTO	
G. INTERACCIONES INTERNAS:	MOTIVO DEL CONTACTO
<ul style="list-style-type: none"> Con todo el personal de sala. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación y retroalimentación sobre clientes, clientes potenciales y nuevos clientes.
<ul style="list-style-type: none"> Con el Administrador y sectorista de sala. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación sobre los principales clientes identificados y el reporte de las mejores apuestas y premios entregados.
H. INTERACCIONES EXTERNAS:	MOTIVO DEL CONTACTO
<ul style="list-style-type: none"> Clientes 	<ul style="list-style-type: none"> Para brindar el servicio de Atención al cliente personalizado. Premiación a los clientes. Identificación y recopilación de preferencias de los mejores y potenciales clientes. Recopilación de principales datos de los clientes que servirá para la base de datos.



6.- FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Organización y Métodos	Gerente de Marketing	Gerente de Marketing

Boyd A. B



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Código: FOR-SED-OYM-003

Versión: 05

Vigencia: 13/07/2015

Yo, Gdyd Angelica Obregón con número de NI 001-310797-00149
asignado al área / sala / negocio Ciudad Jardín con Razón Social: R.T.S.D
Acepto haber recibido, leído y capacitado en el Manual de Funciones del siguiente cargo: Relacionista
Publica

Aceptando todas y cada una de sus partes, comprometiendome a cumplir con las mismas.

16 / 09 / 16

Fecha de Recepcion

Gdyd A O

Firma del trabajador



Huella Digital