

ALIS

به عالیس خوش آمدید



مدیریت سرمایه انسانی سازمان فروش

مرکز توسعه فردی و سازمانی سرمایه انسانی

دارالخاندان
عالیسا
تعال و نوآور

شعار سال

۱۴۰۴

"تعامل و نوآوری کلید بقاء و پیشرفت"

با سلام و احترام به تمامی مدیران و پرسنل توانمند و ارزشی خانواده بزرگ عالیسا
همکاران محترم

موفقیت یک سازمان تنها به تصمیمات مدیریتی وابسته نیست بلکه فرهنگ سازمانی، باورها و رفتارهای روزمره ماست که سرنوشت سازمان را رقم می زند و باید تلاش کرد تعامل و نوآوری همواره در کانون تصمیم گیری ها و استراتژی سازمان قرار بگیرد و متواضعانه نظرات یکدیگر را بشنویم و دنبال راه های خلاقانه برای حل مسائل باشیم؛ به همین دلیل امسال را برای خانواده بزرگ عالیسا سال "تعامل و نوآوری" نام گذاری نموده ام و باید بستری واقعی برای تغییر و بهتر شدن در روش کار و تفکر سازمانی برای شرایط ایده آل فراهم گردد.

تعامل یعنی عمل کردن به آنچه که از هم می آموزیم و زمانی که ایده ای مطرح می شود بجای رد کردن و یا نادیده گرفتن باید قدرت شنیدن و فکر کردن را بالا ببریم و اندیشه کنیم چطور می توان آن را به نتیجه رساند و فضایی ایجاد کنیم تا همگان بتوانند بدون دغدغه و نگرانی و ترس از قضاوت شدن، ایده های خود را بیان کنند و شنیده شدن و احترام به یکدیگر را به یک اصل تبدیل نمائیم تا حاصلی برای هم اندیشی داشته باشیم.

نوآوری مسابقه ای است که با زمان تعریف می شود و سازمان هایی که زمان را به چشم عاملی حیاتی نگاه می کنند نه تنها در ایجاد یک فرهنگ پویا و نوآورانه موفق می شوند بلکه با سرعت و دقت در تصمیم گیری ها، توانایی سازمان و تحول را نیز به نمایش می گذارند.

نوآوری روش پیدا کردن راه های بهتر برای انجام کارها را به ما می آموزد تا فرصتی برای تغییر داشته باشیم و زمان چهارچوب اجرایی هر نوآوری را رقم می زند و زمان بندی در فرآیند نوآوری است که می تواند ایده های ما را به موفقیت برساند به همین دلیل سازمان باید خط کش زمان را در تمام لحظات، ابزار کار خود قرار دهد تا شاهد تغییرات هر چند کوچک باشیم و باید با شجاعت تمام و به دور از هر نوع نگرانی و ترس، جانانه همگی پای کار باشیم و عمل را سرلوحه تمامی گفتمان هایمان قرار دهیم و بدانیم آینده سازمان نتیجه عملکرد یکایک ماست و همگی باید جزئی از تغییر باشیم تا با توکل به خدا و هم گرایایی بالا و فهم و درک متقابل و عمل صحیح، سازمان را به جلو هدایت نمائیم و این روش ادای دین از حضور ما در سازمان تعریف می شود و ان شاء الله همگی با ذهنیت مثبت و همکاری بالا بتوانیم در مسیر اهداف ارزشمند سازمان حرکت کنیم تا موجب رضای وجدان خود و خانواده و جامعه و خداوند بزرگ باشیم.

مدیرعامل هلدینگ عالیسا

علی اصغر فیاض

فهرست

- ۱- تاریخچه و معرفی مجموعه
- ۲- چشم‌انداز، اهداف کلان و ارزش‌ها
- ۳- قوانین اداری و سازمانی
- ۴- چارت سازمان فروش
- ۵- معرفی محصولات
- ۶- سامانه مدیریت آموزش مجازی (LMS)
- ۷- مراحل آموزش و ورود به کار ویزیتور (آنبردینگ)

تاریخچه و معرفی مجموعه

کارخانجات عالیس فعالیت خود را از سال ۱۳۸۱ در زمینی به وسعت ۱۰ هکتار آغاز کرد و در سال ۱۳۸۴ با راه‌اندازی خطوط تولید، نخستین محصولات خود شامل نوشابه‌های گازدار و آب معدنی را تحت نام شرکت «چشمه نوشان خراسان» به بازار عرضه نمود. در سال ۱۳۸۵ با ورود دوغ عالیس به بازار، این برند توانست جایگاه ویژه‌ای در میان مصرف‌کنندگان به دست آورد. در ادامه مسیر توسعه، شرکت‌های «نیک رز چناران» و «بهار رز چناران» در سال‌های ۱۳۸۸ و ۱۳۹۳ تأسیس شدند و تولید ماء‌الشعیر در ۱۲ طعم متنوع، شیرهای ساده و طعم‌دار و انواع آبمیوه‌ها به سبد محصولات این مجموعه افزوده شد.

امروز عالیس با پنج کارخانه زیرمجموعه، تولید بخش گسترده‌ای از نوشیدنی‌ها و فرآورده‌های غذایی کشور را بر عهده دارد: کارخانه «چشمه نوشان خراسان» به عنوان مهم‌ترین زیرمجموعه، تولید نوشابه‌های گازدار، آب معدنی، آبمیوه‌های گازدار و انواع دوغ را انجام می‌دهد؛ «نیک رز چناران» ماء‌الشعیر عالیس را در طعم‌های متنوع تولید می‌کند و «بهار رز چناران» مسئولیت تولید شیرهای ساده و طعم‌دار و آبمیوه‌ها را برعهده دارد. همچنین، کارخانه «کشت و صنعت سرچین» تولید فرآورده‌های گوجه‌فرنگی و کارخانه «رزفرم چناران» تولید ظروف PET و درب بطری را مدیریت می‌کنند.

عالیس با بهره‌گیری از فناوری‌های روز دنیا، مواد اولیه باکیفیت و رعایت استانداردهای جهانی، همواره کیفیت و سلامت مصرف‌کنندگان را در اولویت قرار داده است. این مجموعه علاوه بر بازار داخلی، توانسته سهم چشمگیری در بازارهای منطقه‌ای به دست آورد و اکنون محصولات آن در کشورهای همچون امارات، قطر، لبنان، عراق، افغانستان و پاکستان عرضه می‌شود. عالیس با نگاه به آینده و با تکیه بر نوآوری و توسعه پایدار، در مسیر ورود به بازارهای جهانی گام برمی‌دارد تا جایگاه خود را به عنوان یکی از پیشروترین تولیدکنندگان نوشیدنی تثبیت کند.

چشم‌انداز، اهداف کلان و ارزش‌ها

چشم‌انداز

تا سال ۱۴۰۸ با تکیه بر نوآوری، کیفیت و نگاه سلامت‌محور، به پیشتاز بازار نوشیدنی در ایران و منطقه تبدیل می‌شویم؛ جایی که عاليس با خلق تجربه‌ای متفاوت، سبک زندگی خانواده‌ها را ارتقا می‌بخشد و لحظاتی لذت‌بخش و ماندگار را برای آنان رقم می‌زند.

بیانیه ماموریت

ماموریت ما راهبری، سرمایه‌گذاری پایدار، و تولید و توزیع محصولات غذایی باکیفیت در سطح ملی و منطقه‌ای است. با تکیه بر فناوری‌های نوین و سرمایه انسانی به‌عنوان ارزشمندترین دارایی، نوآوری را در قلب فعالیت‌های خود قرار داده‌ایم. ما متعهدیم با خلق ارزش پایدار برای ذینفعان، حفاظت از محیط‌زیست و پایبندی به مسئولیت‌های اجتماعی، نقشی اثرگذار در ارتقای سلامت و کیفیت زندگی خانواده‌ها ایفا کنیم.

ارزش‌های بنیادین

در عاليس، ما بر اصولی استوار هستیم که شالوده فرهنگ سازمانی‌مان را شکل می‌دهد. خلق ارزش پایدار برای مشتریان، کارکنان و ذینفعان، در قلب تمامی فعالیت‌های ما قرار دارد. ما با تعهد به کیفیت، تلاش می‌کنیم محصولات و خدماتی ارائه کنیم که اعتماد و رضایت خانواده‌ها را به همراه داشته باشد. مسئولیت‌پذیری اجتماعی، توجه به محیط‌زیست و حضور مؤثر در جامعه از ارزش‌هایی است که همواره سرلوحه رفتار و تصمیم‌گیری‌های ما قرار دارد. در تعاملات خود، تواضع و فروتنی، احترام متقابل و صداقت را به عنوان ارکان اساسی اخلاق حرفه‌ای برگزیده‌ایم تا با الهام از این اصول، مسیری روشن برای توسعه پایدار و موفقیت جمعی ترسیم کنیم.

اهداف کلان

۱. رشد پایدار درآمد و سود مازاد بر تورم صنعت

مرکز توسعه فردی و بهسازی سرمایه انسانی سازمان فروش

۲. نوآوری و توسعه محصولات و خدمات
۳. تقویت برندعالییس و تبدیل به برند انتخاب اول خانواده‌ها
۴. گسترش شبکه فروش، توزیع و حضور در بازارهای جدید
۵. بهینه‌سازی فرآیندهای تولید و افزایش ظرفیت
۶. تحول دیجیتال و بهبود فرآیندهای داده‌محور.
۷. تقویت فرهنگ سازمانی و توسعه سرمایه انسانی
۸. تحقق اهداف مسئولیت اجتماعی و پایداری محیط‌زیست
۹. بهبود تاب‌آوری و چابکی سازمانی

قوانین اداری و سازمانی

به منظور ارتقای بهره‌وری، حفظ نظم و انضباط سازمانی و ایجاد محیطی حرفه‌ای و سازنده، این بخش به معرفی کلی مقررات اداری و انضباطی هلدینگ عالییس اختصاص یافته است. هدف آن ارائه چارچوبی کلی از حقوق و مسئولیت‌های کارکنان، تنظیم ساعات کاری و تبیین اصول رفتاری است که در راستای تحقق اهداف سازمان فروش و ایجاد محیطی منظم و اثربخش نقش‌آفرینی می‌کند. رعایت این اصول برای تمامی کارکنان الزامی بوده و عدم پایبندی به آن‌ها، مطابق ضوابط سازمان، مورد پیگیری قرار خواهد گرفت.

این مجموعه مقررات با تأکید بر عدالت سازمانی، شفافیت رویه‌ها و رعایت کرامت انسانی، در چارچوب قوانین جاری کشور از جمله قانون کار تهیه شده است. هدف از طرح این بخش، آشنایی کارکنان با محورهای اصلی آیین‌نامه انضباطی و ارتقای فرهنگ مسئولیت‌پذیری در محیط کار است. کمیته انضباطی هلدینگ عالییس نیز به عنوان مرجع ناظر، مسئولیت نظارت و اجرای دقیق این ضوابط را برعهده دارد.

پورسانت پرسنل فروش:

پورسانت پرسنل فروش بر اساس دستورالعمل مدون مصوب هیات مدیره و ابلاغ به امور مالی انجام خواهد پذیرفت.

شیفت‌ها و ساعات کاری:

شیفت کاری در اولین روز توسط مدیر یا سرپرست مربوطه اعلام می‌گردد.

مقررات پرسنلی

کنترل تردد و سیستم حضور و غیاب هر گونه ورود و خروج کارکنان از شرکت مستلزم ثبت اثر انگشت و ارائه مجوز خروج) مرخصی یا ماموریت(در سیستم نرم افزاری تایید مدیران بالادستی و ثبت آن هنگام ترک محل کار می‌باشد. ثبت اثر انگشت جهت حضور و غیاب در تمامی ساعات کاری برای کلیه سطوح اعم از کارگری کارمندی کارشناسی سرپرستی مدیران میانی و مدیران ارشد الزامی است.

مرخصی:

مراحل درخواست مرخصی:

۱. تکمیل فرم مرخصی در نرم افزار سیستمی، تایید و به جریان گذاری آن
۲. تایید مدیر واحد
۳. اطلاع رسانی به واحد منابع انسانی

نکته: مرخصی‌های بیشتر از یک هفته با تایید مدیر سازمان فروش یا نماینده ایشان انجام پذیرد همچنین علاوه بر ثبت سیستم نرم افزاری ETS حضور و غیاب، می‌بایست از طریق اتوماسیون به تایید مدیرکل سازمان فروش یا مدیر منطقه برسد.

انواع مرخصی‌ها:

- مرخصی استحقاقی: طبق قانون کار، کارکنان به‌طور سالیانه ۲۶ روز مرخصی استحقاقی دارند. این مرخصی به نسبت میزان حضور در سازمان محاسبه خواهد شد.
- مرخصی استعلاجی: این نوع مرخصی برای شرایط بیماری کارکنان در نظر گرفته شده است و ارائه گواهی پزشکی از سوی پزشک معالج و تایید پزشک تامین اجتماعی قابل استفاده می‌باشد.
- مرخصی بدون حقوق: مرخصی‌هایی که در صورت نیاز کارکنان برای وضعیت‌های خاص بدون حقوق قابل استفاده هستند.
- مرخصی تشویقی: برای تقدیر از عملکرد برجسته کارکنان در نظر گرفته می‌شود و به صورت اختصاصی بر اساس تصمیم مدیران محترم می‌باشد.
- مرخصی‌های ساعتی و روزانه:

- مرخصی ساعتی: کارکنان می‌توانند از مرخصی ساعتی استفاده کنند که این درخواست باید توسط سرپرست و واحد اداری در سامانه تردد ETS تأیید شده باشد که سقف آن در طول روز ۴ ساعت می‌باشد.
- مرخصی روزانه: مرخصی‌های روزانه معمولاً باید حداقل یک روز قبل از استفاده، درخواست در سامانه تردد تأیید شوند. در صورت اضطرار، درخواست باید ظرف ۲۴ ساعت پس از مرخصی ثبت گردد.
- غیبت و عواقب آن: غیبت غیرموجه از سازمان به‌صورت خودکار به‌عنوان غیبت ثبت شده و مشمول جریمه نقدی می‌شود. همچنین، در صورت تکرار غیبت ۲ روز متوالی، شرکت قادر است قرارداد همکاری را به‌صورت یک طرفه فسخ کند.

مقررات رفتاری

رفتارهای مورد انتظار:

- احترام به قوانین و مقررات
- نظم و انضباط در انجام امور
- صداقت و نیکی در گفتار و کردار - حفظ آراستگی ظاهر
- عدم تردهای غیر ضروری در محل کار - عدم استعمال دخانیات در محیط کار
- اجتناب از شوخی‌های نابجا و آزاردهنده - عدم ترک محل کار بدون اطلاع مافوق
- نگهداری و مراقبت از ابزار و تجهیزات در اختیار
- رعایت سلسله مراتب
- رعایت نکات ایمنی و بهداشت محیط کار
- انجام دقیق و مطلوب امور بر اساس شرح وظایف و مسئولیت‌های محول شده از سوی مافوق - همکاری و حضور موثر در ساعات کاری و اضافه‌کاری ایام تعطیل و غیرتعطیل

رفتارهای شایسته تشویق:

- ابتکار و نوآوری در حل مشکلات واحد و سازمان
- ارائه پیشنهاد و راه کار جهت بهبود استانداردها و روش‌های موجود - تلاش و اقدام ایثارگرانه در جلوگیری از بروز اتفاقات و حوادث

- مشارکت فعال و چشمگیر در افزایش سطح مهارت و بهره‌وری کارکنان - رعایت دقیق و بدون خطا ضوابط و مقررات در یک دوره زمانی مطلوب
- همکاری و مشارکت موثر در اجرای برنامه‌ها و تحقق اهداف در امور غیر موظف و یا ساعات خارج از شیفت کاری

رفتارهای خارج از انتظار سازمان:

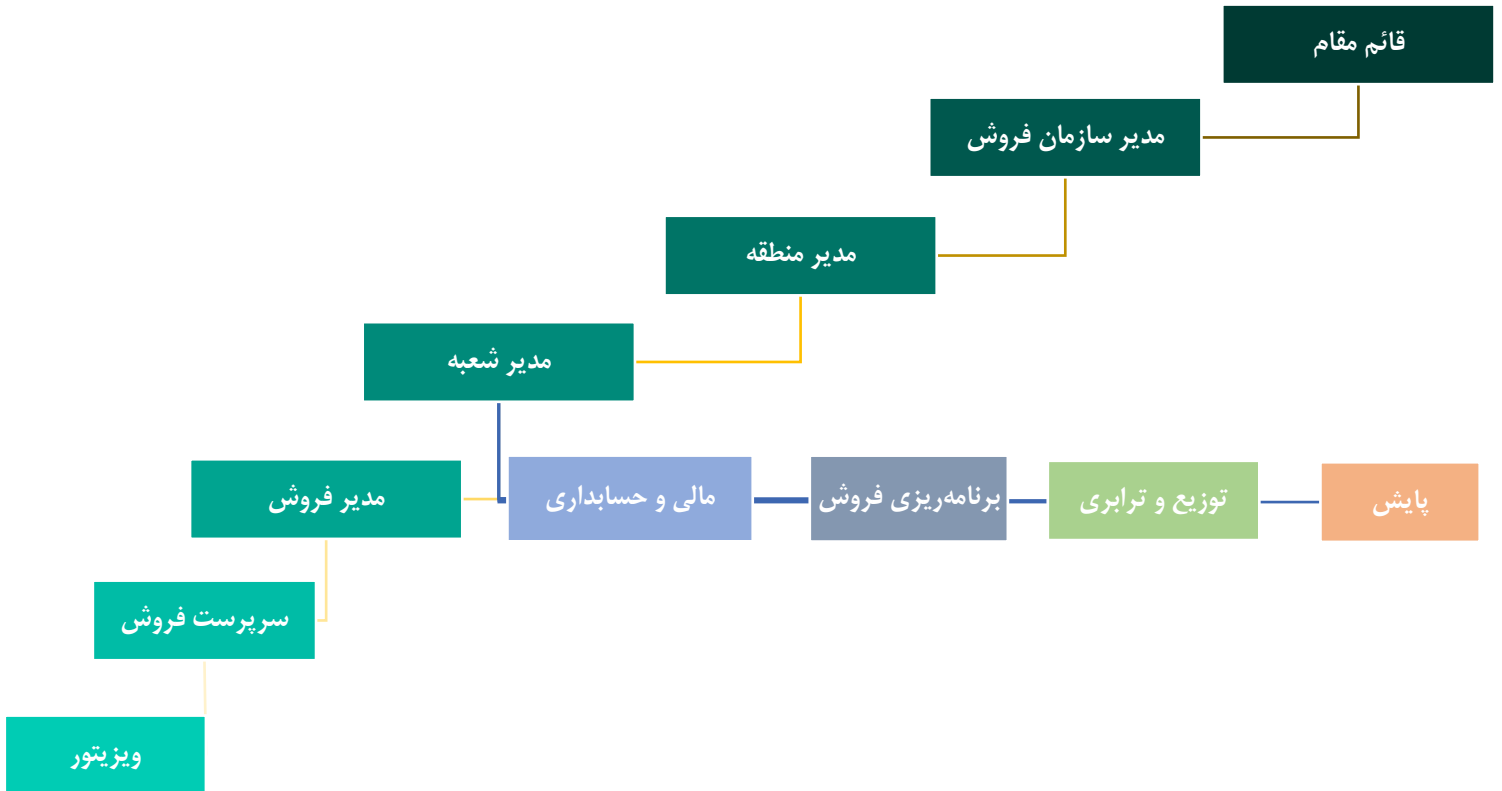
تخلفات اداری (تاخیر ورود، تعجیل خروج و غیبت):

- تاخیر ورود: تاخیر ورود به محل کار به عنوان تخلف اداری شناخته شده و در صورت تکرار مطابق با ضوابط و آئین نامه‌های موجود با شخص برخورد به عمل خواهد آمد.
- تعجیل خروج: خروج بدون مجوز از محل کار قبل از اتمام ساعت کار عادی به عنوان تعجیل خروج منظور و مشمول جریمه غیبت شده و از کارکرد ایشان کسر خواهد شد.
- غیبت: عدم حضور بدون اطلاع و هماهنگی پرسنل در محل کار غیبت منظور و محاسبه می‌گردد.

تخلفات رفتاری:



چارت سازمانی سازمان فروش:



سامانه مدیریت آموزش مجازی (LMS)

مرکز توسعه فردی و سازمانی سرمایه انسانی عاليس با هدف حمايت از رشد حرفه‌ای و ارتقای مهارت‌های کارکنان، سامانه آموزش مجازی (LMS) را راه‌اندازی کرده است.

از طریق این سامانه می‌توانید:

- ۱- به مجموعه‌ای از آموزش‌های عمومی، مهارتی و تخصصی دسترسی داشته باشید.
- ۲- دوره‌ها را در قالب ویدئو، اسلاید و آزمون‌های آنلاین در هر زمان و مکان مشاهده کنید.
- ۳- پیشرفت یادگیری خود را دنبال کنید و پس از پایان دوره‌ها گواهینامه دریافت کنید.

با استفاده از این آموزش‌ها، مهارت‌های شغلی تقویت می‌شود و آمادگی لازم برای پیشرفت در مسیر حرفه‌ای فراهم می‌گردد. این دوره‌ها بخشی از فرآیند توسعه فردی در عاليس هستند و با هدف توانمندسازی نیروها در مدیریت بهتر مشتریان و ارتقای عملکرد فروش طراحی شده‌اند.

مراحل آموزش و ورود به کار (آن‌بوردینگ)

این برنامه با هدف کمک به شما برای آشنایی کامل با شرکت، وظایف شغلی و مهارت‌های لازم طراحی شده است. مراحل آموزش و ورود به کار به شما کمک می‌کند تا با آرامش و اطمینان، مسیر حرفه‌ای خود را در خانواده عاليس آغاز کنید. ما در کنار شما هستیم تا از همان روزهای اول، تجربه‌ای مثبت و یادگیری مؤثر داشته باشید و برای موفقیت در نقش جدیدتان آماده شوید.

زمانبندی	مراحل و فعالیت ها	جزئیات	بخش مسئول	نکات مهم
هفته اول	حضور در جلسه خوش آمدگویی در شعبه	در این جلسه، واحد محترم سرمایه انسانی موارد زیر را خدمت شما معرفی می کند: ۱- معرفی کلی شعبه، واحد سرمایه انسانی و واحد فروش ۲- معرفی سرپرست مسقیم شما ۳- معرفی شما به واحد فروش ۴- مرور نکات مهم بسته دیجیتال (اگر سوالی از این بخش دارید حتما بپرسید). ۵- معرفی سامانه مدیریت آموزش مجازی (LMS) ۶- معرفی سامانه حضور و غیاب (ETS) و رستوران	واحد سرمایه انسانی	حضور در این جلسه الزامی است. هرگونه ابهام یا پرسش خود را در همین جلسه مطرح کنید تا مسیر کارتان شفاف باشد.
	جلسه اول با سرپرست فروش	در این جلسه، سرپرست محترم به شما موارد زیر را توضیح خواهند داد: ۱- معرفی تیم فروش ۲- معرفی فرایندهای اصلی واحد فروش ۳- توضیح انتظارات آموزشی و شغلی ای که در ارزیابی ماه اول شما تاثیرگذار است. ۴- معرفی سامانه راهکاران ۵- آموزش های تخصصی (بخش اول)	سرپرست فروش	حتماً انتظارات سرپرست را یادداشت کنید و اگر نیاز بود، سؤال های خود را همان جا مطرح نمایید. *لطفاً با مسئول محترم این مرحله در تماس باشید و در صورت عدم دریافت اطلاع رسانی، برای هماهنگی و پیگیری اقدام کنید.
	گذراندن دوره های آموزشی در LMS	دوره آموزشی با سرفصل های «تاریخچه برند»، «دانش محصول»، «اخلاق حرفه ای کارکنان سازمان فروش» باید تا انتهای هفته اول گذرانده شود و آزمونش را شرکت کنید.	سامانه LMS	پیش از پایان هفته، از تکمیل دوره و موفقیت در آزمون اطمینان حاصل کنید.
	شرکت در آزمون های روانشناختی و توسعه فردی	واحد سرمایه انسانی جلسه آزمون های روانشناختی را برای شما برگزار می کند.	واحد سرمایه انسانی	این آزمون ها برای شناخت توانمندی های شما طراحی شده است؛ با آرامش و دقت کامل پاسخ دهید. *لطفاً با مسئول محترم این مرحله در تماس باشید و در صورت عدم دریافت اطلاع رسانی، برای هماهنگی و پیگیری اقدام کنید.
هفته دوم	جلسه دوم با سرپرست فروش	آموزش های تخصصی (بخش دوم)	سرپرست فروش	
	گذراندن دوره های آموزشی در LMS	دوره آموزشی با سرفصل های «فروش چیست؟» و «فروشنده کیست؟»، «رفتار سازمانی» و «آشنایی با صنعت FMCG (لاین نوشیدنی)» باید تا انتهای هفته دوم گذرانده شود و آزمونش را شرکت کنید.	سامانه LMS	پیش از پایان هفته، از تکمیل دوره و موفقیت در آزمون اطمینان حاصل کنید.

<p>توصیه‌های ارائه‌شده را جدی بگیرید و برای بهبود فردی و شغلی روی آن‌ها تمرکز کنید. *لطفاً با مسئول محترم این مرحله در تماس باشید و در صورت عدم دریافت اطلاع‌رسانی، برای هماهنگی و پیگیری اقدام کنید.</p>	<p>واحد سرمایه انسانی</p>	<p>واحد سرمایه انسانی در این جلسه به شما پروفایل تحلیلی روانسنجی و توسعه فردی شما را ارائه خواهند کرد. همچنین در این جلسه مسیر آموزشی و توسعه فردی شما ارائه می‌شود و نقاط قوت و قابل توسعه‌تان بررسی شده و پیشنهاداتی برای رشد فردی و شغلی به شما ارائه می‌شود.</p>	<p>شرکت در جلسه تحلیل آزمون‌های روانشناختی</p>	<p>هفته سوم</p>
	<p>سرپرست فروش</p>	<p>آموزش‌های تخصصی (بخش سوم)</p>	<p>جلسه سوم با سرپرست فروش</p>	
<p>پیش از پایان هفته، از تکمیل دوره و موفقیت در آزمون اطمینان حاصل کنید.</p>	<p>سامانه LMS</p>	<p>دوره آموزشی با سرفصل «اصول و فنون مذاکره»، «تحلیل بازار و رقبا»، «روانشناسی فروش» باید تا انتهای هفته سوم گذرانده شود و آزمونش را شرکت کنید.</p>	<p>گذراندن دوره‌های آموزشی در LMS</p>	
<p>این جلسه فرصت مهمی برای دریافت بازخورد و مطرح کردن چالش‌ها و پیشنهادات شماست. *لطفاً با مسئول محترم این مرحله در تماس باشید و در صورت عدم دریافت اطلاع‌رسانی، برای هماهنگی و پیگیری اقدام کنید.</p>	<p>واحد سرمایه انسانی سرپرست فروش</p>	<p>در این جلسه به همراه واحد سرمایه انسانی و سرپرست‌تان به بررسی و تحلیل یک ماه اول کاری‌تان می‌پردازید. در این جلسه فرم ارزیابی نهایی شما بررسی خواهد شد و اگر به دوره‌های آموزشی بیشتری نیاز داشته باشید، در این جلسه به شما اطلاع‌رسانی خواهد شد.</p>	<p>شرکت در جلسه بازخورد</p>	<p>هفته چهارم</p>

انتظارات شغلی:

این بخش به شما کمک می‌کند با انتظارات شغلی و معیارهایی که بر اساس آن‌ها عملکرد شما ارزیابی خواهد شد، آشنا شوید. هدف ما این است که مسیر موفقیت شما در نقش ویزیتور از همان ابتدا شفاف باشد و بدانید چه مهارت‌ها، رفتارها و نتایجی باعث پیشرفت و رضایت شغلی‌تان خواهد شد. این موارد به هیچ‌وجه پیچیده یا سخت نیستند؛ بلکه مجموعه‌ای از اصول و استانداردهایی هستند که ما در کنار شما قدم‌به‌قدم به آن‌ها دست پیدا خواهیم کرد.

انتظارات شغلی ویزیتور:

۱- آشنایی و آموزش اولیه:

یادگیری محصولات، قیمت‌ها و فرآیند ثبت سفارش

شناخت مناطق فروش و مسیرها (مسیرشناسی)

آشنایی با قوانین و مقررات

مرکز توسعه فردی و بهسازی سرمایه انسانی سازمان فروش

۲- مهارت‌های کاری:

تحقق اهداف فروش (تارگت‌ها) در مدت تعیین شده
شناسایی و جذب مشتریان جدید
فروش مؤثر و مدیریت سبد محصولات به مشتریان

۳- ویژگی‌های فردی و رفتاری:

حضور به موقع و رعایت نظم کاری
انگیزه، پشتکار و علاقه به کار
صداقت، خلاقیت و تعامل مثبت با مشتریان

۴- عملکرد مالی:

مدیریت صحیح دریافت‌ها و نقد فروشی بدون مانده‌گذاری
کاهش مرجوعی و برگشتی کالا
رعایت اصول مالی و گزارش‌دهی دقیق

معرفی محصولات

هلدینگ عالیس با بیش از دو دهه حضور موفق در صنعت نوشیدنی و فرآورده‌های غذایی، امروز به عنوان یکی از پیشروترین تولیدکنندگان این حوزه در کشور و منطقه شناخته می‌شود. این مجموعه فعالیت خود را با هدف تولید محصولاتی با کیفیت، سالم و مطابق با استانداردهای جهانی آغاز کرد و همواره تلاش کرده است تا با بهره‌گیری از فناوری‌های نوین، خلاقیت و نوآوری را در قلب فرآیند تولید خود قرار دهد.

سبد محصولات گروه صنایع غذایی عالیس، گستره‌ای متنوع و جامع از نوشیدنی‌ها و فرآورده‌های غذایی را شامل می‌شود که با بهره‌گیری از فناوری‌های پیشرفته و استانداردهای جهانی تولید می‌گردند. این محصولات در چند دسته اصلی ارائه می‌شوند:

- نوشیدنی‌های گازدار: شامل انواع نوشابه‌ها در طعم‌های پرتقال، کولا، لیمو، شاه‌توت، لیموناد و سیب با طعم بلوبری، نوشیدنی‌های انرژی‌زا و نوشیدنی‌های میوه‌ای گازدار با درصدهای مختلف عصاره طبیعی.

- نوشیدنی‌های بدون گاز: آبمیوه‌های طبیعی، نکتارها، و نوشیدنی‌های حاوی تکه میوه در طعم‌های متنوع مانند پرتقال با طعم انبه، سیب، آناناس و هلو.
- ماءالشعیر: در انواع ساده و طعم‌دار (هلو، قهوه، استوایی، لیمو) با بهره‌گیری از عصاره‌های طبیعی و بدون استفاده از شکر افزوده.
- دوغ‌ها: دوغ‌های سنتی، دوغ‌های تخمیری گازدار و بدون گاز، و ترکیبات ویژه‌ای همچون دوغ هشت‌گیاه و دوغ گرمسیری با عصاره‌های گیاهی.
- محصولات لبنی: شیرهای ساده و طعم‌دار (شیر موز، کاکائو، نارگیل، قهوه، توت‌فرنگی)
- رب گوجه‌فرنگی



