

THEMENÜBERSICHT

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. LOHNBUCHHALTUNG | 1.1. AUFZEICHNUNG DER ARBEITSZEIT |
| 2. MARKETING | 2.1. SENSAI MAILING
2.2. STELE EINKAUFSKÖRBE
2.3. FILIALMAILING F011
2.4. MUTTERTAG
2.5. „WENN DIE MASKEN FALLEN“ NACHTRAG |
| 3. EINKAUF | 3.1. WIEDERAUFNAHME NOBILIS GROUP
3.2. SISLEY ONLINETRAININGS
3.3. RÜCKRUF ZEFI
3.4. TOURENPLAN KW15 |

WICHTIG!

Stellen Sie bitte sicher, dass alle aufgeführten Informationen vertraulich sind und nur für Mitarbeiter der Parfümerie Pieper zugänglich.

1. LOHNBUCHHALTUNG

1.1. Aufzeichnung der Arbeitszeit / Führung des Arbeitszeitkontos

WAS?	Die korrekte Führung des Arbeitszeitkontos Da noch viele Unklarheiten und Fragen zu der Arbeitszeiterfassung herrschen, haben wir hierzu eine Schritt für Schritt Anleitung zum korrekten Ausfüllen für Sie angefertigt.
WANN?	Ab sofort
WER	alle Filialen
WIE?	Die entsprechende Anleitung dazu finden Sie im Anhang dieser Filialinfo

Erinnerung zum 08.04.2022

Aufzeichnung der Arbeitszeit / Führung des Arbeitszeitkontos

Loseblatt-Sammlung im Schnellhefter für schriftliche Aufzeichnungen
(*Arbeitsaufzeichnungen müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden!*)

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin (nachfolgend MA genannt) hat die Aufzeichnungen seiner Arbeitszeit eigenständig und täglich zu führen.
monatliches Arbeitszeiterfassungsblatt, siehe Anlage

auszufüllende Angaben hierauf:

- a) Name und Vorname des MA
- b) Personal-Nr. des MA
- c) Abteilung / Filiale des MA
- d) wöchentliche Arbeitszeit & monatliche Arbeitszeit; Monats- und Jahresangabe
- e) Urlaubsanspruch für das Kalenderjahr
- f) Wochentag zum Kalendertag (Datum)

tägliche Aufzeichnungen zu:

- g) Arbeitsbeginn
- h) Arbeitsende
- i) Brutto-Arbeitszeit=Zeitspanne zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende
- j) Pausenzeiten insgesamt
- k) Netto-Arbeitszeit =Zeitspanne zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende minus Pausenzeiten
- l) Urlaubszeit (ankreuzen)
- m) Krankzeiten (ankreuzen)
- n) Bemerkungen (Angabe von Besonderheiten/Ereignissen)

Berechnungen am Monatsende:

- o) Summe aus sämtlichen Netto-Arbeitszeiten (= Ist-Arbeitszeit)
- p) Eintragung der durchschnittlichen monatlichen Soll-Arbeitszeit
- q) Differenzbildung zwischen Soll- und Ist-Arbeitszeit
- r) Differenz Soll-/Ist-Arbeitszeit in Übertrag unter lfd. Monat eintragen
- s) Summe bilden, ggfls. mit Übertrag Vormonat
- t) Übertrag des Ergebnisses in den nächsten Monat
- u) Summe der genommenen Urlaubstage eintragen
- v) Summe der genommenen Urlaubstage insgesamt eintragen
- w) Resturlaub Vorjahr mit Urlaubsanspruch lfd. Jahr addieren, hiervon die Summe des genommenen Urlaubes lfd. Jahr abziehen und in Feld Aktueller Urlaubsanspruch eintragen
- x) Unterschrift MA
- y) Unterschrift und Prüfung monatlich durch Filialleitung

Die Arbeitszeitaufzeichnungen können jederzeit zu Prüfzwecken durch die Bereichsleitungen und der Lohnbuchhaltung zur Kontrolle angefordert werden.

Die Arbeitszeitaufzeichnungen sind Eigentum der Stadt-Parfümerie Pieper und dürfen die Arbeitsräume nicht verlassen. Ausgenommen sind MA in der Springer-Funktion.

Bitte denken Sie daran: Stunden / Minuten sind Einheiten von 60 (Min)
 Dezimal (z.B. 2,5 Std) sind Einheiten von 100
 (30 Minuten oder 0,5) entscheiden Sie sich für EINE Schreibweise!

Schreibweise bei Std / Min: mit **DOPPELPUNKT** z.B. = **11:30** (= 11 Std 30 Min)

Schreibweise bei Dezimal: mit **KOMMA** z.B. = **11,5** (ebenfalls 11 Std 30 Min)

FRAGEN AN: Abteilung LoBu / Marion Grimm. 114

1.2 Anlage

Arbeitszeiterfassung



Name, Vorname: a) _____

Übertrag Vormonat: t) _____

Pers.Nr. b) _____

+ lfd. Monat r) _____

Abt. / Filiale: c) _____

Gesamt: s) _____

Soll-Arbeitszeit: d) _____ wöchentlich d) _____ monatlich

Resturlaub Vorjahr	w)
Urlaubsanspruch lfd. Jahr	e)
Genommener Urlaub lfd. Jahr	v)
Aktueller Urlaubsanspruch	!

Monat / Jahr: _____ d) _____

f) Wochen- tag	Datum	g) Beginn	h) Ende	i) Brutto- Arbeitszeit	j) Pause(n)- Zeit	k) Netto- Arbeitszeit	l) Urlaubs- tag	m) Krank- heitstag	n) Bemerkung
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
	21								
	22								
	23								
	24								
	25								
	26								
	27								
	28								
	29								
	30								
	31								

Ist-Arbeitszeit Gesamt: o) _____ 0 u) _____ genommene Urlaubstage
 abzüglich durchschnittliche monatliche Soll-Arbeitszeit: p) _____
 Übertrag nächster Monat: q) _____

X)

Y)

.....
 Unterschrift Mitarbeiter

.....
 Unterschrift FL / Abt.-Ltg.

.....
 Kontrolle LoBu



2. MARKETING

2.1. SENSAI MAILING

WAS?	Selfmailer 16.500 Beauty-Card Kunden
WANN?	11.04. – 23.04.2022
WER?	Alle autorisierten Filialen
WIE?	Bei Vorlage des Mailings erhält der Kunde eine Silky Purifying Silk Peeling Powder als Geschenk. Die Testmuster erhalten Sie in KW 14/15
FRAGEN AN	Beauty-Card Team

2.2. STELE EINKAUFSKÖRBE

WAS?	Neue Magnetfolien für die Stele mit den Einkaufskörben
WANN?	Ab sofort
WER?	Alle Filialen
WIE	Bitte tauschen Sie nach Ostern die Magnetfolie der Stele gegen die neue Folie aus. Auf der neuen Folie ist nun auch das YBPN Logo abgebildet.





WICHTIG: Bitte fotografieren Sie Ihren Aufbau und senden das Foto an event@pieper.de

FRAGEN POS MARKETING – Ivana Golubovic - 141
AN

2.3. FILIALMAILING F11

- WAS?** Maxicard an die Kunden der F011
- WANN?** 19.04. – 21.05.2022
- WER?** **Alle Filialen in Bochum**
- WIE?** Bei Vorlage des Mailings erhält der Kunde 20% Rabatt auf seinen Einkauf und als Geschenk einen Taschenzerstäuber mit seinem Lieblingsduft im o.g. Zeitraum.
- Gilt nur in den Bochumer Filialen. Sie haben bereits die Taschenzerstäuber dafür erhalten. Es gelten die Ihnen bekannten Düfte, welche zur Abfüllung genutzt werden dürfen.



FRAGEN AN Beauty-Card Team

2.4. MUTTERTAG

WAS? Comeback Gutschein

WANN? 25.04. - 08.05.2022

WER? Alle Filialen

WIE? **Mechanik:**
10 % Rabatt auf den nächsten Einkauf*

Rechtstext:

*Gültig vom 09.05.- 15.06.2022 in allen Pieper Parfümerien und im Onlineshop. Gilt nicht auf Dienstleistungen, reduzierte Artikel, Geschenkgutscheine, den Kauf der Beauty-Card, Tüten und Verpackungen. Mitarbeiter ausgenommen. Nicht mit weiteren Rabatten oder Sonderkonditionen kombinierbar. Kein Ersatz bei Verlust. Keine Bar- und Restwertauszahlung möglich. Ausgenommen sind die Marken Byredo, Diptyque, Creed, Escentric Molecules, Lengling, Montale, Nasomatto, Qiriness, St. Barth und The Ordinary.

Online-Code:

MOM10

Barcode POS:



Rabattcodes für Service-Tablets:

ST10alles

Material:

- _Flyer (individuelle Verteilung)
- _Fensterbeklebung
- _Hartschaumplatten für Centerfilialen

Fenster:



Anleitung:

Schritt 1:

Folie auf einen festen und ebenen Grund legen und vorsichtig von der Trägerfolie abziehen.

Schritt 2:

Folie auf Augenhöhe an die Scheibe anbringen. Machen Sie das am besten zu zweit, damit die Folie möglichst nicht verknickt

Verwenden Sie ALLE Aufkleber, die Sie erhalten haben. Nutzen Sie bitte Ihren **Rakel**, um die Folie glatt zu streichen.

Schritt 3:

NACH der Aktion – Folie vorsichtig abnehmen.

Wichtig: Eine Videoanleitung (YouTube-Link) finden Sie im Service Tablet!

Materialanlieferung: KW 15

FRAGEN AN: POS MARKETING – Lisa Schankin – 136

2.5. „WENN DIE MASKEN FALLEN“ – NACHTRAG AKTIONSZEITRAUM

WAS? Da die Maskenpflicht weitestgehend entfällt, haben wir nun für Sie entsprechendes Aktionsmaterial vorbereitet.
Endlich können wir nicht nur unser Lächeln zeigen, sondern auch wieder Farbe auf den Lippen tragen!

WANN? **11.04.-24.04.2022** (es erfolgt keine weitere Info über die WhatsApp Gruppen)

WER? Alle Filialen

WIE? **Mechanik:**
ENDLICH WIEDER FARBE ZEIGEN!
Beim Kauf Ihres neuen Lippenstiftes erhalten Sie einen Lipgloss Coloured Emotions von Hildegard Braukmann gratis!*

Rechtstext:

*Gültig bis zum 30.06.2022. 1 Geschenk pro Kunde. Nur solange der Vorrat reicht.

(Der 30.06.2022 bezieht sich auf den Einlösezeitraum der GWP's.)

Material:

- _A1 Straßenreiterplakate
- _A4 L-Einleger
- _A6 Flyer zur Verteilung und optional für die Fenster
- _ Coloured Emotions Lipglosse von Hildegard Braukmann (4 Farben)



Materialanlieferung:

KW 13/14

FRAGEN AN: POS MARKETING – Lisa Schankin – 136

3.1 EINKAUF

3.1 WIEDERAUFNAHME NOBILIS GROUP

WAS?

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir freuen uns Ihnen mitteilen zu können, dass wir ab sofort wieder mit der Firma Nobilis zusammenarbeiten. Das bedeutet, dass Kundenbestellungen wieder getätigt werden können und der Außendienst wird Sie wieder besuchen.

Ausnahme: Dies gilt vorerst nicht für die Marken Maison Francis Kurkdjian und Amouage.

Anbei erhalten Sie nochmal eine Markenübersicht:

445	ACQUA COLONIA
447	ATKINSONS
528	BALDESSARINI
266	BOND NO.9
21	BOUCHERON
447	BRIONI
204	CHOPARD
447	CLEAN RESERVE
123	CLEEF & ARPELS
389	COACH
413	CREED
548	DSQUARED2
447	DUNHILL
569	EIGHT & BOB
380	ETRO
447	FURLA
574	JIMMY CHOO
335	KARL LAGERFELD
212	LANVIN
243	M. VENICE
447	MISSONI
447	MIZENSIR
441	MONTBLANC
131	MOSCHINO
447	PHILIPP PLEIN
375	ELIE SAAB
208	SALVATORE FERRAGAMO
86	VERSACE
634	VILHELM

WANN? ab sofort

WER? alle Filialen

FRAGEN AN? Category Management – Daniela Burggräfe – 557

3.2 SISLEY ONLINETRAININGS

WAS?



München, im März 2022

Sehr geehrte Damen,
Sehr geehrte Herren,
Liebe Sisley-Fans,

wir freuen uns sehr, Sie heute über unser umfangreiches **Live-Online-Trainingsangebot für die Monate April & Mai 2022** informieren zu können.

Das Trainingsangebot und den Themenmix beider Monate finden sie im beigefügten Trainingsmenü. In allen Live-Online-Trainings, die nicht länger als ca. 30-40 Minuten dauern, erleben Sie alles zum Produkt und Produktverkauf von A-Z, um Ihren Kunden im Anschluss ein besonderes Erlebnis bieten zu können.

Wie nehmen Sie am Live-Online-Training teil: Sie benötigen eine stabile Internetverbindung und ein internetfähiges Endgerät Ihrer Wahl... Tablet, Notebook, PC oder Smartphone.
Wie melden Sie sich zum Live-Online-Training an: Scannen Sie den untenstehenden QR-Code mit Ihrem Smartphone der Ihnen das Anmeldeformular öffnet.



Tragen Sie dort bitte alle erforderlichen Daten ein und schon sind Sie registriert und erhalten automatisch eine Anmeldebestätigung.

Sie erhalten ca. einen Tag **vor dem Training** weitere Informationen per Email, wie Sie sich auf unserer Trainingsplattform unkompliziert und einfach einloggen können.

Bitte beachten: teilen Sie uns bitte **die E-Mailadresse mit** unter der Sie mit dem **Endgerät Ihrer Wahl am Training teilnehmen** wollen! Zum Beispiel: Sie wollen am Firmen-PC teilnehmen? Dann benötigen wir Ihre geschäftliche E-Mailadresse. Falls Sie mit einem privaten Endgerät teilnehmen wollen, benötigen wir Ihre private E-Mailadresse.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen selbstverständlich Ihr Gebietsverkaufsleiter gerne zur Verfügung. Oder Sie wenden sich unter der Telefonnummer +49 (0)89 96 97 80 60 an Herrn Nicolas Hanke im **Sisley-Training-Center, Unterföhring**.

Wir freuen uns, Sie in Kürze online zu treffen!

Herzlichen Grüße aus Unterföhring,
Sisley Deutschland Vertriebs GmbH

Nicolas B. Hanke
Nationaler Training-Manager



Sisley Deutschland Vertriebs GmbH – Feringastrasse 6 – 85774 Unterföhring – Telefon (089) 969780-0 – Fax (089) 969780-10
www.sisley-paris.de – Geschäftsführer: Andrea Kästel, Philipp d’Ornano – HRB 14131 Amtsgericht München

Sollte der QR-Code nicht funktionieren, dann können Sie auch den folgenden verwenden:

https://linktr.ee/Sisley_Onlinetraining_2-Quartal-2022

WANN?

siehe Übersicht



WER? 4, 6, 8, 10, 14, 18, 20, 23, 29, 36, 39, 45, 47, 48, 52, 54, 58, 60, 61, 65, 67, 70, 80, 83, 85, 88, 90, 92, 93, 95, 96, 97, 99, 108, 109, 116, 118, 121, 122, 124, 128, 132, 134, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145

FRAGEN AN? Category Management – Vivien Bauernschmidt – 551

3.3 RÜCKRUF ZEFI

WAS? Liebe Kolleginnen und Kollegen,

bitte senden Sie die folgende Artikel an das 999er Lager und entfernen Sie vorab die Etiketten. Die Artikel sind vom Vorlieferanten und lt. unserer Info ist das Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) teilweise überschritten. Des Weiteren sind die Produkte inzwischen überarbeitet.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Depot	Artikel Nr.	Linien	Artikel Bezeichnung	Inhalt	Preis
ZEFI	563 01 070	SHAMPO	EVERYDAY SHAMPOO	250 ML	35,50 €
ZEFI	563 02 050	CONDIT	INT.REGENER.CONDIT.	250 ML	37,50 €
ZEFI	563 02 070	CONDIT	EVERYDAY CONDITIONER	250 ML	37,50 €
ZEFI	563 02 090	CONDIT	HAIR GROWTH CONDIT.	250 ML	47,50 €
ZEFI	563 03 010	MASK	THICKENING MASK	250 ML	48,50 €
ZEFI	563 03 050	MASK	INTENSE REGENER NL052	250 ML	48,50 €
ZEFI	563 03 070	MASK	HAIR GROWTH MASK	250 ML	59,00 €
ZEFI	563 04 050	SONST.	DETOX SERUM	100 ML	80,00 €

WANN? ab sofort

WER? alle Filialen

FRAGEN AN? Category Management – Janet Stockmann – 560



3.4. TOURENPLAN KW15

MO 11.04.2022		DI 12.04.2022		MI 13.04.2022		DO 14.04.2022		FR 15.04.2022	
2A	Hanse	2B	Hanse	2C	Hanse	2A	Hanse	Karfreitag	
1A	Hanse	1B	Hanse	4C	Hanse	1A	Hanse	X	
								X	
LG	Arek			Fil. 106/095/SP L	Arek	7B/SP F	Arek	X	
5B	Me	5A/SP F	Me	5C	Me	5B	Me	X	
7B/SP F	Go	7A	Go			Lt+F.11	Go	X	
6B	SP	6A	SP	6C	SP	6B	SP	X	
4B	GI	4A	GI	7C	GI	4B	GI	X	
3A	OS	3B	OS	3C	Os	3A	OS	X	
		5A= F127,F134,F135,F145						5A= F134,F135,F145	

INFOS: Wichtig F.003 wird nur noch montags beliefert!!	
<u>Filiale 063</u> : montags mit Tour 5B + mittwochs mit Tour 3C	
<u>Filiale 031</u> : donnerstags mit Tour 5B	
<u>Filiale 119</u> : montags mit Tour 4B + mittwochs mit 3C	
<u>Filiale 106 (aus Tour 4A)</u> : wird z. Z. mit dem Sprinter angefahren (Sperrung der A45) 1mal wöchentlich	
<u>Filiale 095 (aus Tour 2A)</u> : wird z. Z. mit dem Sprinter angefahren (Baustelle) 1mal wöchentlich.	