



SATIŞ SÜRECİ

Doküman No#: S006
Sayfa No: 1 / 2
Yayın Tarihi: 06.02.2008
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi: --

SÜREÇ TİPİ	Müşteri Odaklı
SÜREÇ ADI	Satış Süreci
SÜREÇ SAHİBİ	Satış&Pazarlama Sorumlusu
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ	Müşteri
SÜREÇ GİRDİSİ	Sipariş Formu(F059), Telefon, Fax, E-mail
SÜREÇ MÜŞTERİSİ	Lojistik&Planlama ve Kalite Güvence Sorumlusu
SÜREÇ ÇIKTISI	Ürün Sipariş Formu (F057)
SÜREÇ BAŞLANGICI	Müşteri Talebinin Alınması
SÜREÇ BİTİŞİ	İş Emrinin Lojistik&Planlama Müdürlüğü' ne Verilmesi
SÜRECİN ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Planlama Süreci

SÜREÇ PERFORMANSI

GÖSTERGE	METOD	HEDEF	PERİYOD	SORUMLU
Tekliflerin Satışa Dönüşme Oranı	Siparişe Dönüşen Teklif Sayısı / Toplam Teklif Sayısı *100	% 80	6 Aylık	Satış&Pazarlama Sorumlusu
Şikayetlerin Giderilme Oranı	Giderilen Şikayet Sayısı / Toplam Şikayet Sayısı *100	%80	6 Aylık	Satış&Pazarlama Sorumlusu
Şikayetlerin Satışa Oranı	Toplam Şikayet Sayısı / Toplam Satış * 100	%10	6 Aylık	Satış&Pazarlama Sorumlusu
Kapasite Kullanım Oranı	Aylık Üretim Miktarı / Aylık Üretim Kapasitesi * 100	%80	6 Aylık	Üretim Sorumlusu

HAZIRLAYAN:	ONAY:
Satış ve Pazarlama Sorumlusu	Şirket Müdürü



SATIŞ SÜRECİ

Doküman No#: S006
Sayfa No: 2 / 2
Yayın Tarihi: 06.02.2008
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi: --

Satış Süreci	Sorumlu	Kullanılan/Faydalanılan Form ve Dokümanlar
Siparişin Alınması	Yurtiçi ve Yurtdışı Satış&Pazarlama Temsilcisi Satış& Pazarlama Sorumlusu	Sipariş Formu (F059)
Ürün Sipariş Formunun Doldurulması	Yurtiçi ve Yurtdışı Satış&Pazarlama Temsilcisi Satış& Pazarlama Sorumlusu	Ürün Sipariş Formu (F057)
Ürün Sipariş Formunun Onaylanması	Satış& Pazarlama Sorumlusu ve Şirket Müdürü	Ürün Sipariş Formu (F057)
İş Emrinin Hazırlanması	Lojistik&Planlama ve Kalite Güvence Sorumlusu	Planlama Süreci (S005)
Üretim Sorumlusuna, Bölüm Şeflerine ve Ambar Sorumlusu' ne İş Emrinin verilmesi	Lojistik&Planlama ve Kalite Güvence Sorumlusu	MRP Programı
Üretim Süreci	Ambar Sorumlusu	Üretim Süreci (S010)

HAZIRLAYAN: Satış ve Pazarlama Sorumlusu	ONAY: Şirket Müdürü
--	-------------------------------