



# T'as meilleur temps de **t'informer** !

Semaine du 13 décembre 2021

**Nous le rappelons lors de chaque formation : quand une livraison arrive, prenons notre temps ! Plutôt que de vouloir tout faire - peut-être trop vite - concentrons-nous sur les différentes tâches : vérification de la concordance entre le Bon de commande et le Bon de livraison ; étiquetage soigneux des produits (la semaine dernière, des saucisses de Morteau ont reçu l'étiquette de fromages frais) ; recherche de produits plus anciens dans les chambres froides avant rangement dans les rayons (pas la tête en bas, SVP !) ou sur les étales... Et si tout ne peut être fait lors du créneau, eh bien l'équipe suivante finira !**

## Des possibles pour l'ayant-droit

1/ Un ayant-droit peut remplacer à titre **exceptionnel** le coopérateur auquel il est rattaché pour un service (*attention, pas sur une mission de « supercoopérateur » cependant*).

2/ Pour faire suite à un « appel à renfort » et ainsi consolider une équipe, un ayant-droit peut accompagner (et là, autant de fois qu'il le souhaite) le coopérateur dont il dépend.

## Information interne information externe

- Cette « **Feuille info hebdo** » a été créée en août pour harmoniser, actualiser et faire progresser nos pratiques.

Son objet est de nous informer de façon très concrète en nous rappelant les progrès réalisés, les changements opérés et les décisions prises - semaine après semaine. Tout cela, dans l'intérêt de l'organisation de nos services et du bon fonctionnement du magasin.

Nous avons décidé de poursuivre sa parution mais de la réserver aux seuls coopérateurs = *information interne*.

- La « **Lettre d'information** », quant à elle, reprend du service. Elle paraîtra chaque trimestre.

Elle sera plus largement distribuée : aux coopérateurs bien sûr ainsi qu'à tous nos « sympathisants » - des centaines de personnes intéressées... mais pas encore engagées dans notre projet = *information externe*.

## Caisses toujours !

À l'ouverture, le supercoopérateur doit aller chercher les enveloppes de billets et monnaie au coffre pour ouvrir la caisse.

À la fermeture, après comptage, relevés et rangement de la caisse, il n'oublie pas de signer la fiche apposée sur le coffre.

## Livraison : c'est tout nouveau !

Nous demandons désormais à chaque supercoopérateur (*ou à la personne faisant office de*) :

- de noter son nom sur le Bon de livraison
- et de signer celui-ci.

## Livraisons et dates : rappel

Que ce soit pour les fruits et légumes ou pour les produits frais, on ne range aucune livraison en rayons avant de s'assurer qu'une livraison plus ancienne n'attend pas en chambre froide.

*Vérifions toujours les dates !*

## De bonnes habitudes à prendre

Consulter les « fiches de contrôle » avec son équipe en arrivant pour son créneau et les renseigner-signer à la fin de celui-ci permet de ne rien oublier d'essentiel à la bonne marche du magasin.

*De bons mémos !*