

Checklist d'ouverture, de réassort et de fermeture du magasin

Ouvrez net, gardez les rayons pleins, fermez équilibré.

Quotidien

- ☐ Ouverture : déverrouillez, désactivez l'alarme, préparez le fonds de caisse et testez le lecteur de carte
- ☐ Ouverture : parcourez la surface — rangez les présentoirs, refacez les rayons, repérez les ruptures
- ☐ Réassortez les produits à forte rotation et vérifiez les étiquettes de rayon et les prix
- ☐ Contrôlez les températures des réfrigérateurs et congélateurs et consignez-les
- ☐ Nettoyez l'entrée, les sols, les comptoirs et les toilettes clients
- ☐ Fermeture : faites la caisse, équilibrez le tiroir, sécurisez le stock, activez l'alarme et verrouillez

Registre prêt pour l'inspecteur

Date · Tâche · Temp/caisse · Réalisé par · Heure ·

Photo au dossier

Hebdomadaire

- ☐ Rotation complète des stocks — retirez les produits à date courte et périmés
- ☐ Nettoyez en profondeur les réfrigérateurs, les rayonnages et la réserve
- ☐ Rapprochez les livraisons des factures et mettez à jour les comptages de stock
- ☐ Vérifiez et recommandez les stocks faibles et les emballages
- ☐ Testez l'alarme, la vidéosurveillance et les issues de secours

Mensuel

- ☐ Inventaire complet / comptage des stocks et analyse de la démarque
- ☐ Auditez l'exactitude des prix et des promotions
- ☐ Entretenez ou détartrez les équipements (réfrigérateurs, balances, café)
- ☐ Passez en revue les registres de nettoyage et de température pour repérer les manques