

Checklist di apertura, rifornimento e chiusura del negozio

Apri in ordine, tieni gli scaffali pieni, chiudi quadrato.

Giornaliero

- ☐ Apertura: apri, disattiva l'allarme, prepara il fondo cassa e prova il lettore di carte
- ☐ Apertura: percorri il punto vendita — sistema gli espositori, riordina gli scaffali, individua i vuoti
- ☐ Rifornisci i prodotti a rotazione rapida e controlla le etichette a scaffale e i prezzi
- ☐ Controlla le temperature di frigoriferi e congelatori e registrale
- ☐ Pulisci l'ingresso, i pavimenti, i banconi e i servizi per i clienti
- ☐ Chiusura: fai cassa, quadra il cassetto, metti al sicuro le scorte, attiva l'allarme e chiudi a chiave

Registro pronto per l'ispettore

Data · Attività · Temp/cassa · Completata da · Ora · Foto in archivio

Settimanale

- ☐ Rotazione completa delle scorte — ritira i prodotti a scadenza ravvicinata e scaduti
- ☐ Pulizia a fondo di frigoriferi, scaffalature e retro
- ☐ Riconcilia le consegne con le fatture e aggiorna le giacenze
- ☐ Controlla e riordina le scorte basse e gli imballaggi
- ☐ Prova l'allarme, la videosorveglianza e le uscite di emergenza

Mensile

- ☐ Inventario completo / conteggio scorte e analisi delle differenze inventariali
- ☐ Verifica la correttezza di prezzi e promozioni
- ☐ Manutieni o decalcifica le attrezzature (frigoriferi, bilance, caffè)
- ☐ Esamina i registri di pulizia e temperatura per individuare lacune