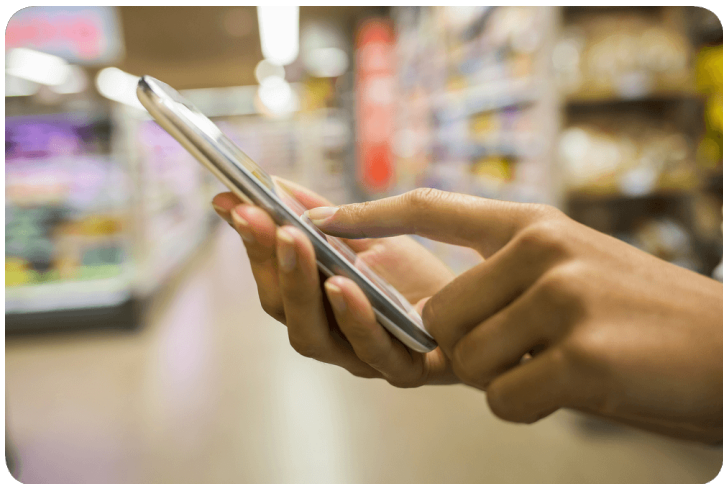


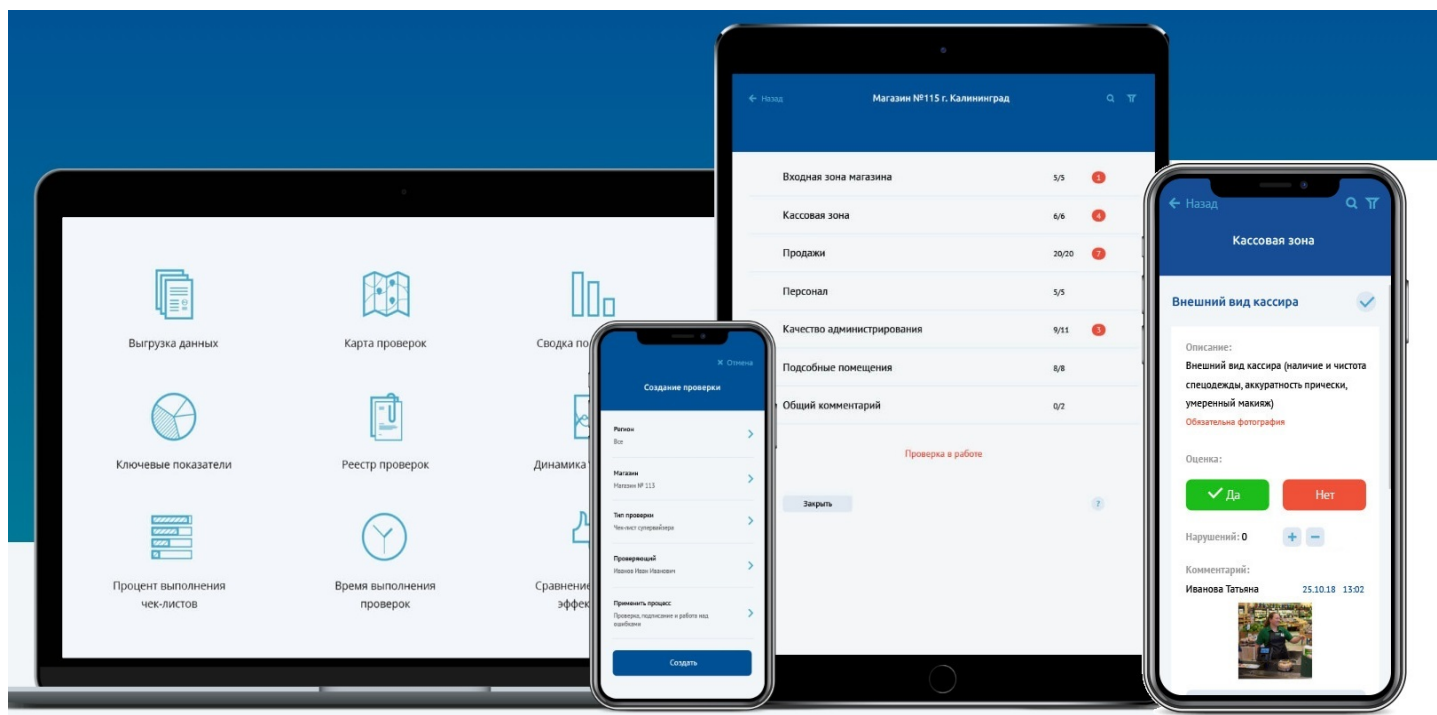


Чек-лист регионального директора сети продуктовых магазинов (супермаркетов)

Доступно на платформе RETAILIQA

т. 8 800 250 33 28 info@retailiqa.ru

Электронные чек-листы, задачи, фотоотчеты, ML, BI-аналитика



* Преимущества использования RETAILIQA

Удобно

- * 10 базовых типов оценок
- * Конструктор чек-листов
- * Система весов и баллов
- * Web-отчеты для руководства
- * Акции и фотоотчеты
- * Push и email уведомления
- * Контроль сотрудников по геолокации
- * Образцы и фото примеры
- * Документы, файловые вложения
- * Аудио и видеозаписи
- * Повторный контроль нарушений
- * Ограничение прав пользователей
- * Свой смартфон или планшет
- * Поддержка iOS и Android
- * Автономный offline-режим работы

Выгодно

- * Защита от надзорных органов
- * Минимизация штрафов
- * Сокращение потерь
- * Экономия и оптимизация ФОТ
- * Контроль регламентов и стандартов
- * Адаптация и обучение персонала
- * Внедрение KPI и системы мотивации
- * Доступ для тайных покупателей
- * Выделенный личный кабинет
- * Бесплатный демо-доступ
- * Настройка системы «под ключ»
- * Доработки под Клиента
- * Интеграция с IT-системами Клиента
- * Брендинг интерфейса под Клиента
- * Новые модули и функционал

Эффективно

- * Замена бумаги, мессенджеров, эл.таблиц
- * Ускорение сбора данных
- * Снижение временных затрат
- * Повышение качества работы
- * Проверки, задачи, планирование
- * Формирование претензий
- * Работа над ошибками
- * Выявление неочевидных проблем
- * Быстрая обратная связь
- * Доступ для сервисных служб, аутсорсеров
- * Сценарии и процессы аудитов
- * Облачное хранение данных
- * Доступ к данным по API
- * Успешные кейсы внедрений
- * Экспертиза и лучшие практики работы

**Чек-лист регионального директора сети продуктовых магазинов
(супермаркетов)**

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕРКИ	
Объект проверки:	
Адрес:	
Дата проверки:	
Время проверки:	
Дата предыдущей проверки:	
Объект посещен по геолокации *:	
Проверяющий / Аудитор:	
Супервайзер / Куратор / ТУ:	
Директор / Управляющий / Заведующий:	
Сотрудники на смене (ответственные):	
Примечание:	

* Будет доступно в RETAILIQA

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ	
Дата завершения проверки:	
Время завершения проверки:	
Выявлено нарушений:	
Поставлено задач *:	
Общий % выполнения чек-листа *:	
Общая сумма штрафа *:	
Нарушения из предыдущей проверки *:	
Замечания к устранению:	

* Будет доступно в RETAILIQA

БЛОК 1. СОСТОЯНИЕ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
1.1 Прилегающая территория содержится в чистоте и порядке.			
1.2 Фасадные элементы (окна, двери, ступени, перила) находятся в удовлетворительном техническом состоянии, видимых повреждений не обнаружено.			
1.3 Фасад магазина чист: отсутствуют разводы, загрязнения, посторонние надписи и несанкционированные объявления.			
1.4 Вывеска исправная, механические дефекты отсутствуют. Освещение вывески в рабочем состоянии, все лампы и прожекторы активны.			
1.5 Урны для мусора чистые снаружи, зона вокруг них убрана, признаков переполнения нет.			
1.6 Оборудован пандус для маломобильных групп населения.			

БЛОК 2. ВХОДНАЯ ГРУППА МАГАЗИНА

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
2.1 Коврики/решетки у входа в чистом состоянии, их количество соответствует пропускной способности (среднему покупательскому трафику) магазина.			
2.2 Информационные наклейки о запрете курения и разрешении входа с животными присутствуют.			
2.3 Информационная табличка (режимник) о режиме работы магазина сохраняет презентабельный вид, указанные данные актуальны.			
2.4 Информация о режиме работы визуально доступна покупателям как в рабочее часы, так и после закрытия магазина.			
2.5 Входные двери и двери тамбура находятся в удовлетворительном техническом состоянии, функционируют без замечаний.			
2.6 Входные двери и двери тамбура чистые: отсутствуют разводы, следы скотча и устаревшие рекламные материалы.			
2.7 Помещение тамбура содержится в чистоте, следы грязи, пыли и мусора отсутствуют.			
2.8 Покупательские тележки и корзины полностью исправны, повреждений нет, поддерживаются в чистоте, количество достаточное.			

БЛОК 3. ТОРГОВЫЙ ЗАЛ МАГАЗИНА

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
3.1 Посторонние неприятные запахи в помещениях магазина отсутствуют.			
3.2 Напольное покрытие (плитка) в удовлетворительном состоянии: сколы и трещины отсутствуют.			
3.3 Полы в чистом состоянии: отсутствуют разводы, грязь, мусор, паутина и брошенные покупателями чеки.			

3.4 Стены и колонны в удовлетворительном санитарном и техническом состоянии: сколы краски и повреждения не выявлены.			
3.5 Все элементы системы освещения функционируют. Уровень освещенности: не менее 700 Лк в торговом зале и от 350 Лк в служебных/технических помещениях.			
3.6 Температурный режим в торговом зале и подсобных помещениях соответствует установленным нормативам.			
3.7 Термометры и психрометры имеются в наличии и функционируют корректно.			
3.8 Термометры размещены "логичным" способом: не на окнах/дверях, защищены от прямых солнечных лучей и потоков холода/тепла. В торговом зале размещено минимум 2 шт., в каждом подсобном помещении в зоне хранения - по 1 шт.			
3.9 Кондиционеры и вытяжные системы находятся в рабочем состоянии.			
3.10 Фоновая музыка в торговом зале соответствует актуальному формату, громкость установлена на комфортном уровне.			
3.11 Уголок потребителя имеет презентабельный вид без повреждений, содержится в чистоте, расположен в зоне прямой видимости покупателей.			
3.12 Уголок потребителя укомплектован полным пакетом положенных документов: Закон о защите прав потребителей, Правила торговли, Свидетельства, контакты контролирующих органов. Все документы актуальны.			
3.13 Книга отзывов и предложений прошита, пронумерована, предъявляется по первому требованию покупателей.			
3.14 Все обращения в Книге отзывов и предложений рассмотрены администрацией, на все записи даны ответы в регламентированный срок.			
3.15 На каждой витрине присутствуют салфетки и салфетницы для покупателей.			
3.16 Визитные карточки в достаточном количестве размещены на каждой кассе.			
3.17 Монетницы и корзины для чеков есть на каждой кассе, их состояние удовлетворительное.			
3.18 Урны для мусора установлены в зале: минимум 1 у входа и по 1 у каждого РКУ.			
3.19 Урны для мусора чистые снаружи, область вокруг них убрана, переполнение отсутствует. Внутренняя часть ежедневно моется и дезинфицируется.			
БЛОК 4. КОНТРОЛЬ МЕРЧАНДАЙЗИНГА			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
4.1 Четко соблюдены все утвержденные стандарты, правила и рекомендации по выкладке товара и зонированию торгового зала.			
4.2 Товарное соседство строго соблюдено в торговых ларях (витринах, горках).			

4.3 Товарное соседство строго соблюдено в холодильных шкафах (витринах).			
4.4 Представлен полный ассортимент товара с учетом фактических остатков на складе и в торговой точке.			
4.5 Торговые витрины, шкафы и стеллажи расположены удобно и "логично".			
4.6 В накопителях отсутствуют нарушения правил товарного соседства. Отсутствует товар в транспортной упаковке.			
4.7 Товарные позиции мясной группы имеют читаемую маркировку. Этикетки актуальны и содержат полную информацию.			
4.8 Товарные позиции мясной и колбасной групп подвергаются ежедневной перефасовке.			
4.9 Масло имеет читаемую маркировку. Этикетки актуальны. Перефасовка осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.			
4.10 Товарные позиции молочной группы имеют читаемую маркировку. Этикетки актуальны и содержат полную информацию.			
4.11 Кондитерские и ХБИ-изделия имеют читаемую маркировку. Этикетки актуальны и содержат полную информацию.			
4.12 Кондитерские изделия (мармелад, зефир, пастила) перефасовываются 1 раз в 2 дня. Перефасовка конфет производится не реже 1 раза в 10 дней.			
4.13 Сыры упакованы качественно. Отсутствуют признаки налета или плесени.			
4.14 Сыры имеют только две возможные даты фасовки: текущая дата и вчерашняя.			
4.15 На витринах отсутствует продукция, утратившая товарный вид.			
4.16 На витринах отсутствует продукция с истекшим сроком годности.			
4.17 На каждом виде продукции имеются срезы (наличие, свежесть)			
4.18 В реализации нет продукции с нарушенной вакуумной упаковкой или поврежденной упаковкой.			

БЛОК 5. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ТОВАРА

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
5.1 Товары в подсобном помещении хранятся упорядоченно с соблюдением правил товарного соседства.			
5.2 Товары на стеллажах подсобного помещения сгруппированы по категориям. Стеллажи используются рационально, пустые/полупустые полки отсутствуют при наличии товара, которому требуется размещение.			
5.3 Соблюдается установленный температурный режим при хранении товара на стеллажах подсобного помещения.			

5.4 Товар в транспортной упаковке хранится в строгом соответствии со стандартами компании.			
5.5 Прием товара осуществляется исключительно на поддоны.			
5.6 В накопителях отсутствует продукция с истекшим сроком годности.			
5.7 Соблюдается требуемый температурный режим в холодильном оборудовании.			
5.8 Картон хранится упорядоченно, не разбросан, в специально отведенном месте.			
5.9 Списанная продукция (подготовленная к списанию/утилизации) хранится в контейнерах с маркировкой "брак".			
5.10 Товар с выраженным запахом хранится в морозильной камере (или холодильнике) в отдельном промаркированном контейнере.			
5.11 Списанный товар хранится в зоне брака не более 3-дней с момента подтверждения списания.			
5.12 Документ на списание товара формируется не позднее следующего дня после истечения срока годности.			
5.13 Ежедневно ведется отчет по товарам с критическими сроками реализации.			
5.14 Личные продукты сотрудников хранятся отдельно в промаркированном контейнере.			

БЛОК 6. АКЦИИ, ПРОМО, ЦЕННИКИ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
6.1 На всех демонстрационных устройствах транслируются актуальные рекламные ролики с утвержденным медиаконтентом.			
6.2 Информация о действующих скидках и акциях достоверна и актуальна, размещена в Уголке потребителя.			
6.3 Все ценники на продукцию в чистом виде, не имеют замятостей, текст легко читается.			
6.4 Каждый товар обеспечен соответствующим ценником или спецмаркировкой. Принцип "есть товар - есть ценник" и обратное соблюдается неукоснительно.			
6.5 Ценники размещены в строгом соответствии с утвержденными стандартами.			
6.6 Металлические ценникодержатели в чистом состоянии, без следов ржавчины/коррозии, не деформированы.			
6.7 Пластиковые карманы для ценников в чистом виде: отсутствуют пятна, потертости, остатки скотча и липкость.			
6.8 Имеются два отдельных контейнера: для использованных и для чистых ценникодержателей.			
6.9 Контейнер для ценникодержателей в чистом состоянии.			
6.10 Акционный товар выделен специальным указателем скидки.			
6.11 Акционный ассортимент представлен в полном объеме согласно фактическим складским остаткам.			

БЛОК 7. СОТРУДНИКИ МАГАЗИНА

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
7.1 Соблюдаются правила ношения фирменной униформы. Форма каждого сотрудника чистая и отглаженная.			
7.2 На униформе сотрудников отсутствуют посторонние рисунки и украшения, а также булавки и заколки. Обувь не стоптанная. У женщин умеренный неяркий макияж и маникюр. Мужчины гладко выбриты.			
7.3 Выход персонала на улицу в фирменной одежде осуществляется только в утвержденной верхней одежде (кофта/куртка).			
7.4 Персоналов соблюдается регламент использования личных телефонов: место хранения смартфонов обозначено, устройства переведены в беззвучный режим.			
7.5 Сотрудники соблюдают установленный график начала работы, на работу никто не опаздывает.			
7.6 Персонал умеет корректно оформлять возвраты за текущую/предыдущую смену.			
7.7 Персонал компетентен в работе с весовым, кассовым оборудованием и горячим столом.			
7.8 Персонал умеет производить замену расходников торгового оборудования (термочечковых лент и т.д.).			
7.9 Персонал умеет формировать заказы продукции, работать с электронной почтой, пользоваться принтером (на уровне уверенного пользователя)			
7.10 Сотрудники умеют правильно формировать заявки в техническую поддержку и жалобы на качество продукции.			
7.11 Персонал владеет навыками работы с системой видеонаблюдения.			
7.12 Посторонние лица не допускаются в подсобные помещения. После закрытия магазина в нем отсутствуют посторонние (включая родственников сотрудников).			
7.13 Сотрудники соблюдают регламент курения и гигиенические процедуры после завершения перекуров.			
7.14 Персоналом соблюдаются правила приема пищи и график обеденных перерывов.			

БЛОК 8. ТЕХНИКА ПРОДАЖ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
8.1 Каждого входящего покупателя встречают с улыбкой и приветствием.			
8.2 Продавцы-кассиры приветствуют покупателей согласно стандартам компании (в зависимости от времени суток: "Доброе утро", "Добрый день", "Добрый вечер").			
8.3 Установление контакта с покупателем происходит по утвержденному речевому модулю			
8.4 Выявление потребностей покупателя проводится по стандартам компании через вопросы о предпочитаемых видах изделий и вкусовых предпочтениях.			
8.5 Презентация товара проводится для каждого покупателя в соответствии с требованиями компании. Акцент делается на преимуществах компании и продукции.			

8.6 Для расширения среднего чека покупателям предлагается широкий ассортимент сопутствующих товаров.			
8.7 Предлагаются сопутствующие товары из различных категорий, а не только молочная продукция и хлеб.			
8.8 Каждому покупателю озвучивают действующие акции, скидки и ассортиментные новинки.			
8.9 В торговом зале не ведутся посторонние разговоры на личные или отвлеченные темы. В присутствии покупателей исключены нерабочие расслабленные позы.			
8.10 При возникновении очереди обязанности между продавцами распределяются четко и оперативно.			
8.11 При обслуживании покупателей мясную продукцию берут только через одноразовые материалы (пакет/перчатки). Фасовка сыра/масла/мармелада/зефира также осуществляется с использованием одноразовых материалов.			

БЛОК 9. КАССОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
9.1 Крупные купюры номиналом 500-5000 рублей в обязательном порядке проверяются на подлинность детектором валют.			
9.2 Осуществляется обязательная фиксация серии и номера купюр номиналом 5000 и 2000 рублей.			
9.3 Сдача и кассовый чек вручаются покупателю одновременно.			
9.4 При обслуживании покупателей кассир всегда озвучивает три суммы: Сумму покупки, Сумму принятых денег, Сумму сдачи.			
9.5 Завершение процесса покупки сопровождается соблюдением речевого модуля и правила ЗП: Поблагодарить+Попрощаться+Пригласить посетить магазин еще раз.			

БЛОК 10. ГИГИЕНА И САНИТАРИЯ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
10.1 У всех сотрудников есть действующие личные медицинские книжки с отметкой о допуске к работе и пройденной аттестацией.			
10.2 Рабочая униформа персонала хранится отдельно от верхней одежды и личных вещей.			
10.3 График мойки холодильного оборудования составлен корректно и соблюдается в соответствии с регламентом компании.			
10.4 В наличии достаточное количество промаркированного рабочего инвентаря (для мяса/сыра/хлеба) - минимум 1 шт. на витрину + 2 запасных.			
10.5 Соблюдается установленный порядок мойки и дезинфекции холодильного оборудования с использованием растворов в правильной последовательности.			

10.6 При мойке холодильного оборудования длительностью более 30 минут продукция перемещается в другой холодильник. Размещение продукции на полу не допускается.			
10.7 Соблюдается установленная периодичность проведения генеральных уборок всех помещений магазина.			
10.8 Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.			
10.9 Имеется отдельный промаркированный уборочный инвентарь для каждого типа помещений.			
10.10 Имеется отдельный промаркированный инвентарь и ветошь исключительно для мытья холодильного оборудования.			
10.11 Уборочный инвентарь хранится отдельно согласно зонам его применения.			
10.12 Маркировка уборочной ветоши нанесена четко (ярлык).			
10.13 Моющие средства, бытовая химия и дезинфицирующие растворы хранятся изолированно.			
10.14 Щетки, губки, ветошь для мытья посуды и инвентаря чистые, без признаков плесени и прочих видимых загрязнений.			
10.15 Четко разделено использование щеток, губок, ветоши для мытья посуды и инвентаря.			
10.16 На рабочих местах (рядом с дезсредствами) размещены инструкции по их применению и приготовлению рабочих растворов.			
10.17 Соблюдается чистота всех поверхностей холодильного оборудования (верх, боковины, низ).			
10.18 Магазин обеспечен достаточным объемом холодного и горячего водоснабжения.			
БЛОК 11. ТОРГОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ОРГТЕХНИКА			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
11.1 Торговое оборудование функционирует исправно. Ручки, двери, освещение, полки, резиновые уплотнители, пружины без дефектов и повреждений.			
11.2 Обеспечены целостность и работоспособность слайсеров и горячего стола.			
11.3 Система видеонаблюдения подключена и функционирует без сбоев.			
11.4 Офисная оргтехника (принтер и ноутбук) работают стабильно и без нареканий.			
11.5 Жалобы сотрудников на работу оргтехники не зафиксированы.			
11.6 Кассовое оборудование полностью укомплектовано и находится в рабочем состоянии.			
11.7 Детектор валют, денежный ящик, фиксатор-разрезчик чеков функционируют исправно.			

11.8 Кассовый уголок сохраняет презентабельный вид без повреждений, содержится в чистоте. Пространство под кассой свободно.			
11.9 В подкассовой зоне отсутствуют посторонние предметы, только необходимый для работы инвентарь.			
11.10 Камеры видеонаблюдения расположены оптимально, обеспечивая полный визуальный охват всех зон магазина.			
11.11 Жалобы персонала на работу системы видеонаблюдения отсутствуют.			
11.12 При наличии повреждений торгового оборудования или оргтехники сформирована заявка в соответствующую службу, руководство поставлено в известность.			
11.13 Прочие неисправности и повреждения (проводка, плинтусы, жалюзи и т.д.) в магазине отсутствуют.			
11.14 Раковины, унитаз и система водоснабжения функционируют исправно.			
11.15 Пакеты, чековые ленты и прочие "расходники" имеются в необходимом для работы магазина объеме.			
11.16 Расходные материалы хранятся в выделенном для хранения месте (шкафах, на поддонах при отсутствии шкафов).			

БЛОК 12. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
12.1 Бумажная документация хранится упорядоченно: удобно расположена, не разбросана, сконцентрирована в одном месте.			
12.2 Документы хранятся в папках с четкой маркировкой по типам.			
12.3 Соблюдается регламент документооборота по временным рамкам отправки документов предыдущего месяца.			
12.4 Инвентаризация проводится в первую неделю каждого месяца. Процедура проведена корректно: списания и оприходования проведены.			
12.5 Отсутствуют минусовые остатки по товарным позициям.			
12.6 Отсутствуют аномальные (вызывающие вопросы) остатки по товарным позициям.			
12.7 График работы сотрудников соблюдается, формируется без задержек в отведенные по регламенту дни.			
12.8 В торгово-учетной системе накладные от внутренних поставщиков приняты магазином. Отсутствуют накладные со статусом документа "В ПУТИ".			
12.9 В приходных накладных от сторонних/внешних поставщиков присутствует подпись и расшифровка ответственного лица.			
12.10 В приходных накладных от внутренних поставщиков присутствует подпись и расшифровка ответственного лица.			

12.11 В торгово-учетной системе корректным образом ведутся зарплатные ведомости: верно указана статья расхода, ответственный по документу. В комментарии прописан период выплаты З/П (с_по_), указан номер ведомости.			
12.12 Учет расходных кассовых ордеров (РКО) в торговой системе ведется в соответствии с нормами: комментарии указаны правильно, статьи выбраны верно, ответственный по документу обозначен.			
12.13 Учет РКО на хозяйственные нужды/расходы ведется по нормам: распечатываются РКО, прикрепляются кассовый чек и товарный чек. На РКО указывается дата и номер товарного чека, на товарном чеке - дата и номер РКО.			
12.14 Учет приходных кассовых ордеров (ПКО) ведется по нормам: статья ПКО выбрана правильно, комментарии указаны корректно.			
12.15 В торгово-учетной системе все операции списания проведены корректно: аналитические операции выбраны правильно, ответственный обозначен.			
12.16 Все списания по браку сопровождаются документально подтвержденной жалобой покупателя.			
12.17 Директор магазина подтверждает списание в течение 3-х рабочих дней.			
12.18 Подтвержденное списание отправляется на склад с ближайшим транспортом вместе с сопроводительными документами.			
12.19 Все входящие информационные письма, поступающие в торгово-учетную систему распечатаны и подписаны сотрудниками.			
12.20 Директор магазина подписывает РКО на подотчетные суммы не позднее 3 дней со дня выемки.			
12.21 Заполнение документов по инкассации соответствует утвержденной инструкции "Инкассация в кассу".			

БЛОК 13. БЕЗОПАСНОСТЬ И СОХРАННОСТЬ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
13.1 Проверка пульта охраны проводится с периодичностью не менее 2-х раз в неделю.			
13.2 Пульты охраны расположены в торговом зале и подсобном помещении в легкодоступных местах, их состояние рабочее.			
13.3 Все сотрудники ознакомлены с правилами поведения при чрезвычайных ситуациях.			
13.4 Сумма наличных средств в кассовом ящике не превышает установленный лимит по регламенту.			
13.5 Сумма наличности в кассе соответствует данным снятого Х-отчета.			
13.6 Разменные денежные средства имеются в необходимом объеме.			

13.7 Все денежные средства размещаются либо в кассе, либо в сейфе.			
13.8 Сейф заперт и надежно зафиксирован (к полу/стене/стеллажу).			
13.9 Ключи от магазина/сейфа имеются в необходимом количестве, хранятся в защищенном месте вне зоны свободного доступа.			
13.10 Пароли от сейфа/системы охраны не размещены в открытом доступе и не "светятся" для посторонних лиц.			
13.11 Кассовый ящик в закрытом состоянии. Открывается как механическим ключом, так и кнопкой.			
13.12 Огнетушители (порошковые) размещены: в торговом зале (2 шт) и в подсобном помещении (1 шт). Места установки обозначены табличками с информацией об актуальным сроке годности.			
13.13 Световая табличка "Выход" расположена в соответствии с утвержденным планом эвакуации.			
13.14 Аптечка первой помощи для сотрудников соответствует стандартам комплектации, визуально обозначена знаком белого креста на зеленом фоне.			
13.15 Провода торгового оборудования убраны в кабель-каналы, ничего не болтается и не висит "соплями"			

Суть чек-листа: это инструмент для комплексной оценки работы продуктового магазина. Чек-лист содержит перечень критериев, которые позволяют оценить различные аспекты деятельности магазина от состояния территории и помещений до работы персонала и соблюдения бизнес-процессов.

Для чего может использоваться:

- X для проверки состояния прилегающей территории и входной группы (чистота, порядок, состояние урн, тележек, информационных табличек);
- X для контроля состояния торгового зала и отдельных отделов (чистота, соблюдение планогаммы выкладки, наличие и актуальность ценников и акционных материалов, состояние оборудования);
- X для проверки работы кассового узла (соблюдение кассовой дисциплины, качество обслуживания покупателей, наличие необходимых расходных материалов);
- X для контроля мерчендайзинга (правильное расположение товаров, соблюдение ассортимента, отсутствие продукции с истёкшим сроком годности);
- X для проверки соблюдения правил хранения товара и ведения необходимой документации;
- X для контроля работы персонала (соблюдение правил работы и внутреннего распорядка, умение работать с оборудованием и документацией);
- X для оценки состояния торгового оборудования и оргтехники (исправность, наличие необходимых расходных материалов).

На что направлен:

- X на обеспечение высокого уровня обслуживания покупателей;
- X на поддержание чистоты и порядка в магазине и на прилегающей территории;
- X на контроль соблюдения внутренних регламентов и стандартов работы;
- X на своевременное выявление и устранение проблем в бизнес-процессах;
- X на обеспечение соответствия работы магазина установленным требованиям и стандартам.

Выгоды и преимущества для аудитора:

- X стандартизация процесса проверки и уменьшение вероятности пропуска важных аспектов;
- X экономия времени за счёт чёткой структуры и последовательности проверок;
- X получение объективной и систематизированной информации о состоянии магазина;
- X возможность своевременно выявлять и фиксировать нарушения и недостатки.

Выгоды и преимущества для компании:

- X повышение качества обслуживания и удовлетворённости покупателей;
- X соблюдение внутренних регламентов и снижение риска нарушений;
- X оптимизация бизнес-процессов и повышение эффективности работы магазина;
- X своевременное выявление и устранение проблем, влияющих на прибыль и репутацию магазина;
- X обеспечение соответствия работы магазина установленным стандартам и требованиям.