

LOJAS DE VESTUÁRIO, LOJAS DE CALÇADOS,
LOJAS DE ACESSÓRIOS E ATACAREJOS

CHECKLIST PARA RETOMADA SEGURA DAS ATIVIDADES

EMPRESAS E CLIENTES JUNTOS NO COMBATE A COVID-19

Olá empresário(a),

Agora que você já conhece os principais protocolos e dicas para a retomada, chegou o momento de conferir se está tudo pronto para abrir as portas.

Preencha o checklist abaixo e certifique-se de que todas as medidas foram tomadas para garantir a segurança de clientes, colaboradores e famílias. Se cada um fizer a sua parte, logo venceremos o desafio da Covid-19.

Saiba mais em: www.sebrae.com.br/retomada

PROCEDIMENTOS DE HIGIENE E SEGURANÇA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1- Decretos e documentos oficiais observados. | <input type="checkbox"/> 15- Área para guarda de pertences dos colaboradores providenciada. |
| <input type="checkbox"/> 2- Reunião com colaboradores pré-abertura realizada. | <input type="checkbox"/> 16- Área reservada para trocas e devoluções providenciada. |
| <input type="checkbox"/> 3- Treinamento prático de procedimentos com colaboradores realizado. | <input type="checkbox"/> 17- Sistema de ventilação revisado e higienizado. |
| <input type="checkbox"/> 4- Colaboradores orientados e treinados quanto às regras e protocolos. | <input type="checkbox"/> 18- Instrumentos de aferição de temperatura providenciados. |
| <input type="checkbox"/> 5- Fornecedores orientados quanto às regras e protocolos. | <input type="checkbox"/> 19- Máscaras para colaboradores providenciadas. |
| <input type="checkbox"/> 6- Protocolos e documentos de orientação entregues aos colaboradores. | <input type="checkbox"/> 20- Máscaras descartáveis para clientes providenciadas. |
| <input type="checkbox"/> 7- Novas regras de funcionamento e escala de trabalho definidas. | <input type="checkbox"/> 21- Álcool em gel disponibilizado nas áreas estratégicas da loja. |

- 8- Material de sinalização e comunicação ao cliente providenciado e instalado na loja.
- 9- Limpeza e desinfecção pré abertura realizada.
- 10- Limpeza de araras, vitrines, manequins e estoques realizada.
- 11- Estoques limpos, higienizados e separados entre estoque de exposição e estoque reservado.
- 12- Revisão do layout de loja realizada.
- 13- Área reservada para recepção de colaboradores providenciada.
- 14- Área reservada para recepção de fornecedores providenciada.
- 22- Escala de limpeza e desinfecção de loja definida.
- 23- Escala de limpeza e desinfecção de estoques definida.
- 24- Adaptação de banheiros realizada.
- 25- Adaptação de copa e refeitórios realizada.
- 26- Barreiras de acrílico/vidro nas frentes de caixas instaladas.
- 27- Procedimentos de limpeza da maquineta de cartão definidos.
- 28- Procedimentos para destinação do lixo definidos.
- 29- Revisão do material e reunião pré-abertura agendada.

QUANTO AO ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- 1- Comunicação ao cliente sobre reabertura em redes sociais realizada.
- 2- Canais de divulgação e escuta do cliente abertos e atentos.
- 3- Horários específicos para atendimento a grupos de risco definidos.
- 4- Política de limite máximo de pessoas dentro de loja definida.
- 5- Política de uso obrigatório de máscaras instituída e comunicada.
- 6- Política de distanciamento mínimo na loja definida e demarcada.
- 7- Treinamento prático de atendimento com colaboradores realizado.
- 8- Formas de pagamento alternativas instituídas.
- 9- Rotinas de realização de eventos, alimentação e outros interrompidas.
- 10- Políticas quanto ao uso de provadores definidas e comunicadas.