

## AUFGABEN BEI SALONSCHLIESSUNG

Um Ihrem Salon nach einer eventuellen Schließung vorzubeugen, anbei die To-do-Liste dafür.

## CHECKLISTE

### 1. KÜHLSCHRANK

KOMPLETT leeren, reinigen, Stecker vom Strom ziehen, Tür offen stehen lassen

### 2. KAFFEEAUTOMATEN

Gründlich reinigen – Schläuche, Auffangschale etc.  
Wassertank LEEREN, Schlauch aus dem Tank lassen  
Stecker vom Strom – Tür offen lassen

### 3. MÜLL

ALLE Mülleimer (Mixecke, Bad, Pausenraum etc.)  
komplett leeren, und aus den Räumlichkeiten entfernen

### 4. WASCHMASCHINE & TROCKNER

KOMPLETT reinigen (Wassertank, Flusen Sieb, Waschmittelfach reinigen), nachdem ALLES gewaschen ist (KEINE Handtücher ungewaschen im Salon lassen) Stecker vom Strom ziehen, Innentüren offen stehen lassen

### 5. BARGELD

Bankeinzahlungen vornehmen – Wochenpost erledigen  
(egal an welchem Tag)  
Wechselgeld & Nebenkasse sind bitte vom Salonleiter/Inhaber mitzunehmen!

### 6. STROM

ALLE Geräte vom Netz nehmen – Föhne, Maschinen, Lampen, Ladegeräte, Drucker...und alles was es sonst noch gibt!

### 7. PAUSENRAUM

ALLE offenen Getränke und ALLE Lebensmittel sind restlos mitzunehmen, oder zu entsorgen!

### 8. BLUMEN / PFLANZEN

ALLE mitnehmen, oder entsorgen!

### 9. HEIZKÖRPER

ALLE auf Frostschutz – also Stern – drehen!

### 10. FENSTER

ALLE SCHLIESSEN UND ABSCHLIESSEN!

<p><b>11. AUSSENTÜREN</b> ALLE SCHLIESSEN UND ABSCHLIESSEN</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>13. TELEFON</b> Einrichtung Rufumleitung oder Ansage für Anrufbeantworter erstellen und Terminbuch mitnehmen (falls kein online-planer vorhanden)</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>14. E-MAIL</b> E-Mail-Umleitung einrichten</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>15. HOMEPAGE</b> Hinweis auf Homepage einrichten inkl. Kontaktmöglichkeiten</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>16. SOCIAL MEDIA</b> Hinweis auf Social Media Kanälen bezüglich der Schliessung</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>17. EXTERNE DIENSTLEISTUNGEN/ LIEFERANTEN</b> z.B. Reinigungskraft abbestellen, Zeitungsabo pausieren, Warenbestellungen verschieben/stornieren (Getränkeliieferung, etc.)</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>18. HAUPTWASSERHAHN</b> Zudrehen!</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>19. KLIMAAANLAGE</b> Ausschalten!</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>20. ALARMANLAGE</b> Einschalten!</p>	<input type="checkbox"/>

Ich habe diese Aufgaben mit großer Sorgfalt alle erledigt, und bestätige dies mit meiner Unterschrift:

\_\_\_\_\_  
Salonmanager

\_\_\_\_\_  
zusätzlicher Mitarbeiter