

TECLAR **fn + F9** PARA GERAR UM NÚMERO ALEATÓRIO DA LINHA A SER AVALIADA

FRENTE DE LOJA

ÁREA: **ATENDIMENTO A CLIENTES E PÚBLICO EXTERNO (ATENDE_X)**

9

TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA

	1	2	3	4	5	6	
1.- CLIENTES SÃO TRATADOS COM ATENÇÃO, CORTESIA E SERIEDADE	0	0	0	0	0	0	1
2.- FORNECEDORES SÃO TRATADOS COM ATENÇÃO, CORTESIA E SERIEDADE	0	0	0	0	0	0	2
3.- PESSOAL PARA ATENDIMENTO ESTÁ EM NÚMERO ADEQUADO	0	0	0	0	0	0	3
6.- ENTREGAS DE MERCADORIAS AOS CLIENTES ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	4
9.- HÁ CONTROLE DE MERCADORIAS SEM PREÇO	0	0	0	0	0	0	5
10.- RECLAMAÇÕES SÃO ATENDIDAS E SOLUCIONADAS PRONTAMENTE	0	0	0	0	0	0	6
12.- EXISTE TROCO EM QUANTIDADE SUFICIENTE	0	0	0	0	0	0	7
13.- TROCO E TIQUETE SÃO ENTREGUES NAS MÃOS DOS CLIENTES	0	0	0	0	0	0	8
14.- NOVOS CAIXAS SÃO ABERTOS ANTES DE FORMAR FILAS EM EXCESSO	0	0	0	0	0	0	9
15.- CARROS E CESTOS ESTÃO CORRETAMENTE ESTACIONADOS E LIMPOS	0	0	0	0	0	0	10
16.- FICHAS DO GUARDA-VOLUMES ESTÃO EM QUANTIDADE E COM APARÊNCIA CORRETA	0	0	0	0	0	0	11
18.- LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO COM CARTÕES, CHEQUES E OUTROS MEIOS ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	12
19.- IMPRESSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA CLIENTES ESTÁ FÁCIL E RÁPIDA	0	0	0	0	0	0	13
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ÁREA: **GESTÃO DA EQUIPE (PESS_X)**

12

TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA

1.-CRACHÁS ESTÃO COM BOA APRESENTAÇÃO E SÃO USADOS ADEQUADAMENTE	0	0	0	0	0	0	1
2.-APRESENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL ESTÃO ADEQUADAS	0	0	0	0	0	0	2
3.-UNIFORMES ESTÃO LIMPOS, CONSERVADOS E EM NÚMERO SUFICIENTE	0	0	0	0	0	0	3
4.-HÁ TREINAMENTO/RETREINAMENTO DE PESSOAL	0	0	0	0	0	0	4
5.-INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES ESTÁ ADEQUADA	0	0	0	0	0	0	5
6.-REUNIÕES SÃO PRODUTIVAS E FEITAS CONFORME NECESSIDADES	0	0	0	0	0	0	6
7.-CLIMA/AMBIENTE DE TRABALHO É BOM E PRODUTIVO	0	0	0	0	0	0	7
8.-COLEGAS DE OUTROS SETORES SÃO TRATADOS COM ATENÇÃO E CORTESIA	0	0	0	0	0	0	8
9.-PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES ESTÃO DE ACORDO COM AS NORMAS	0	0	0	0	0	0	9
10.-AVALIAÇÕES DE DESLIGAMENTO SÃO REALIZADAS REGULARMENTE	0	0	0	0	0	0	10
11.-DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES ESTÃO CLARAS E BEM COMPREENDIDAS	0	0	0	0	0	0	11
12.-AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO SÃO FEITAS REGULARMENTE	0	0	0	0	0	0	12
13.-ATRASOS, FALTAS E AUSÊNCIAS DO SETOR ESTÃO EM NÍVEL NORMAL	0	0	0	0	0	0	13
14.-EXISTE IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE NOVOS TALENTOS	0	0	0	0	0	0	14
15.-HÁ PREOCUPAÇÃO E AÇÃO PARA ELEVAR O NÍVEL MOTIVACIONAL	0	0	0	0	0	0	15
16.-CONTRATAÇÃO E DEMISSÃO DE PESSOAL ESTÁ DENTRO DAS NORMAS	0	0	0	0	0	0	16
17.-PRAZOS DOS CONTRATOS DE EXPERIÊNCIA ESTÃO SENDO CONTROLADOS	0	0	0	0	0	0	17
16.-CONTRATAÇÃO E DEMISSÃO DE PESSOAL ESTÁ DENTRO DAS NORMAS	0	0	0	0	0	0	18
19.-COMUNICAÇÕES INTERNAS ESTÃO ATUALIZADAS E BEM COMPREENDIDAS	0	0	0	0	0	0	19
20.-EXISTE E SE EXECUTA PLANEJAMENTO DE FÉRIAS	0	0	0	0	0	0	20
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ÁREA: **EQUIPAMENTO E INSTALAÇÕES (EQUIPA_INSTALA.pdf)**

2

TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA

1.-BANHEIROS ESTÃO LIMPOS, CONSERVADOS E COM PAPEL	0	0	0	0	0	0	1
2.-TERMINAIS, IMPRESSORAS E MICROS ESTÃO LIMPOS E CONSERVADOS	0	0	0	0	0	0	2
7.-CONSERVAÇÃO/LIMPEZA DOS CHECKS-OUTS ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	3
8.-CONSERVAÇÃO/LIMPEZA DAS REGISTRADORAS/PDVS ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	4
9.-LIMPEZA/MANOBRALIDADE DOS CARRINHOS E CESTINHOS ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	5
10.-CESTOS DE LIXO SÃO SUFICIENTES, ESTÃO LIMPOS E NO LUGAR CERTO	0	0	0	0	0	0	6
14.-CONSERVAÇÃO/LIMPEZA/AFERIÇÃO DE BALANÇAS ELETRÔNICAS ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	7
15.-CONSERVAÇÃO/LIMPEZA DOS BALCÕES DE ATENDIMENTO ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	8
17.-CONSERVAÇÃO/LIMPEZA DO CHÃO/AMBIENTE/INSTALAÇÕES ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	9
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ÁREA: **EXIGÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTAÇÃO (EXIGENCIAS.pdf)**

3

TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA

2.-QUADRO DE HORÁRIOS ESTÁ ATUALIZADO E AFIXADO DE ACORDO	0	0	0	0	0	0	1
3.-HORAS-EXTRAS SÃO ANOTADAS E PAGAS (OU COMPENSADAS) DE ACORDO COM A LEI	0	0	0	0	0	0	2
6.-CARTÕES-PONTO ESTÃO ATUALIZADOS E DEVIDAMENTE ASSINADOS	0	0	0	0	0	0	3
9.-CARTÃO COM INSCRIÇÃO ESTADUAL ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	4

10.-LACRES DO ICMS NOS PDVs ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	5
11.-CARTÃO COM INSCRIÇÃO NO CGC ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	6
12.-LICENÇA/ALVARÁ DA PREFEITURA PARA INSTALAÇÃO ESTÁ OK	0	0	0	0	0	0	7
16.-IMPRESSÃO NOS CUPONS FISCAIS ESTÁ CLARA E LEGÍVEL	0	0	0	0	0	0	8
18.-INTERVALOS LEGAIS PARA DESCANSO ESTÃO SENDO RESPEITADOS	0	0	0	0	0	0	9
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ÁREA: PROMOÇÃO DE VENDAS (PROMO_X)							
1							
TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA							
10.-SISTEMA DE SOM INTERNO ESTÁ SENDO UTILIZADO ADEQUADAMENTE	0	0	0	0	0	0	1
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ÁREA: RACIONALIZAR CUSTOS (RAC_X)							
1							
TODAS CÉLULAS PRECISAM SER PREENCHIDAS COM UMA ÚNICA NOTA PARA CADA DATA							
1.- HORAS EXTRAS SÃO CONTROLADAS E FEITAS DE ACORDO COM GERÊNCIA	0	0	0	0	0	0	1
2.- LUZES/EQUIPAMENTOS SÃO LIGADOS DE ACORDO COM NECESSIDADES	0	0	0	0	0	0	2
3.- EXISTE E FUNCIONA CONTROLE DE TELEFONE, CELULARES E IMPRESSORAS	0	0	0	0	0	0	3
4.- ESTOQUE DE MATERIAL DE EXPEDIENTE/CONSUMO ESTÁ DE ACORDO	0	0	0	0	0	0	4
12.- HÁ CONTROLE PERMANENTE NA DUPLICIDADE DE TAREFAS E INFORMAÇÕES NA EQUIPE	0	0	0	0	0	0	5
13.- LUTA-SE PARA AUMENTAR DESCONTOS E PRAZOS JUNTO A FORNECEDORES	0	0	0	0	0	0	6
14.- RESPEITAM-SE PRAZOS E PRIORIDADES PRÉVIAMENTE COMBINADOS	0	0	0	0	0	0	7
15.- PESSOAL ESTÁ AJUSTADO EM QUALIDADE/QUANTIDADE	0	0	0	0	0	0	8
17.- CAIXAS DE PAPELÃO SÃO REUTILIZADAS NA FRENTE DE LOJA	0	0	0	0	0	0	9
18.- SUPRIMENTO E CONSUMO DE EMBALAGENS ESTÁ DE ACORDO COM NECESSIDADES	0	0	0	0	0	0	10
23.- EXISTE CONTROLE NO USO DE MATERIAL DA LOJA POR TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	11
MÉDIAS DA ÁREA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

NOTA 1 (SOFRÍVEL)

NOTA 3 (RUIM)

NOTA 5 (MÉDIA)

NOTA 7 (BOA)

NOTA 9 (EXCELENTE)

DATA: xx/xx xx/xx xx/xx xx/xx xx/xx xx/xx