

GESTIÓN DIARIA DE DSS MARKET PLAZA

Checklist de tareas



Este programa se desarrolla dentro de las actividades del proyecto "Donostia / San Sebastián. Open Dendak". Ciudad comercial abierta, atractiva y sostenible (ACT 010000-2022-48), ejecutado en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y financiado por la Unión Europea-Next Generation EU y por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo"

¿Cómo funciona este checklist?

Dicen que hacen falta 21 días para adquirir un hábito. En este caso, **te invitamos a realizar estas tareas al menos durante 30 días** para poder realizar el ciclo completo de tareas.

Hemos dividido las tareas en **diarias, semanales y mensuales**.

¿Qué tienes que hacer?

- 1** Imprime este documento para tenerlo a mano y colócalo cerca de tu centro de trabajo.
- 2** Marca la casilla correspondiente cuando completes una tarea, ya sea diaria, semanal o mensual
- 3** En el caso de las tareas semanales y mensuales tienes espacio para apuntar observaciones, notas o información relacionada que consideres relevante.
- 4** Al final tienes también otro espacio para sacar conclusiones del mes de trabajo: *¿cómo ha ido la rutina? ¿has realizado las tareas con asiduidad? ¿qué has aprendido? ¿cómo crees que podrías mejorar?*

Aunque te hemos dicho que te invitamos a completar este checklist al menos durante 30 días, **puedes hacer más copias del documento e incluirlo en tu rutina de gestión** para poder ser consciente de la necesidad de mantener tu perfil de DSS Market Plaza actualizado y lograr mejores resultados.

CHECKLIST DE TAREAS

Diario:
Revisa el email

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

Diario:
Gestiona los pedidos

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

Semanal:
Actualizar los productos

- Semana 1
- Semana 2
- Semana 3
- Semana 4

Notas

Semanal:
Comunicar a través de las RRSS

- Semana 1
- Semana 2
- Semana 3
- Semana 4

Notas

Semanal:
Informar a los clientes

- Semana 1
- Semana 2
- Semana 3
- Semana 4

Notas

CHECKLIST DE TAREAS

Mensual:
Completar
perfil del
comercio



Notas

Mensual:
Consultar las
estadísticas



Notas

Mensual:
Visitar el apartado
de formación



Notas

Conclusiones del mes: