**CHECK LIST HAPPYLAND 2018** (v1d)

**PARTE 1: Estado General del Local, Comercial y Operación.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Local** | **{task\_1\_answer}** |  | **Fecha** | **{execution\_date}** |  | **Realizado Por:** | **{user\_name}** |

(a) Estado General del Local

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Aspecto | Puntos | ¿Cumple? | Comentarios |
| 1 | Letrero exterior iluminado y en buenas condiciones | 2 | {task\_6\_answer} | {task\_7\_answer} |
| 2 | Se envía mensualmente checklist de seguridad | 2 | {task\_8\_answer} | {task\_9\_answer} |
| 3 | Sala de Juegos: Limpieza y orden del local, y materiales de aseo correctamente guardados | 2 | {task\_10\_answer} | {task\_11\_answer} |
| 4 | Taller y Oficina: Limpieza, iluminación, aire acondicionado, muros, cielo y piso | 2 | {task\_12\_answer} | {task\_13\_answer} |
| 5 | Revisión de cámaras de seguridad y rack de comunicaciones GS. | 1 | {task\_14\_answer} | {task\_15\_answer} |
| **TOTAL** | | **9** | {task\_16\_answer} |  |

(b) Comercial y Operación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Aspecto | Puntos | ¿Cumple? | Comentarios |
| 1 | Control de cumpleaños, presupuesto, gestión, costos y venta (Bebidas y confites) |  |  |  |
| 2 | Revisión inventario de bodegas y vitrina; real vs GS. Guías Guardadas |  |  |  |
| 3 | Control mensual productos dados de baja y planilla con productos defectuosos |  |  |  |
| 4 | Revisión créditos técnicos y tickets. |  |  |  |
| 5 | Gestión del canje, y precios de premios en tickets según tabla corporativa. |  |  |  |
| 6 | Control inventario bebidas, compras, venta y vencimientos |  |  |  |
| 7 | Gestión semanal venta grúas premios y peluches (Payback, rentab, costos). Enviar copia. |  |  |  |
| 8 | Emisión tarjetas game time vs cumpleaños |  |  |  |
| 9 | Buen estado de acrílicos de soporte y calidad de impresión. |  |  |  |
| 10 | Revisión de estado de usuarios GS, Niveles de acceso |  |  |  |
| 11 | Control promociones de tarjetas |  |  |  |
| 12 | Correcta exhibición salas de cumpleaños, aseo, muebles, seguridad, utensilios e insumos. |  |  |  |
| 13 | Control de contadores de monedas y planilla enviada a gestión |  |  |  |
| 14 | Stock de tarjetas, tickets e insumos para la venta (incluye cumpleaños) |  |  |  |
| 15 | Revisión de libros de sugerencias, reclamos y novedades |  |  |  |
| 16 | Tickets entregados por máquina y jugada. Promedio por jugada |  |  |  |
| 17 | Verificar diferencia entre Ticket entregados versus ticket destruidos (no superar el 10%) |  |  |  |
| 18 | Canje limpio, ordenado y con luces en buen estado |  |  |  |
| 19 | Canje lleno de productos y con respectivos letreros de tickets |  |  |  |
| 20 | Rack de pelotas lleno, pelotas limpias y letreros de precios |  |  |  |
| 21 | Máquina de bebidas en buen estado y lleno. Variedad de productos |  |  |  |
| 22 | Boleta promedio del Local. Gestiones e incentivos en Caja al Respecto |  |  |  |
| 23 | Consumo de ticket físico v/s GS |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |  |