

20 PUNKTE - PLAN FÜR DEN ERFOLGREICHEN START!

- 1 Klärung der Mitarbeiterkapazitäten – Mehrarbeit?
- 2 Anpassung der Öffnungszeiten
- 3 Erstellung der Schichtpläne
- 4 Einhaltung der Hygienevorschriften
- 5 Hygieneplan erstellen
- 6 Notwendige Hilfsmittel besorgen
- 7 Mitarbeiteraufklärung bzgl. Preisanpassung / Preisüberprüfung
- 8 Terminvergabe, Terminplanung, Zusatz-Dienstleistungsvermarktung (welche?)
- 9 Kunden bei Terminvergabe und allgemein über Hygienesdienstleistungen etc. informieren (Telefon - Online - Social Media)
- 10 Dienstleistungskonzepte der Auslastungssituation anpassen
- 11 Folgetermine bzw. Serientermine planen
- 12 Einteilung Zuarbeit (Aushilfen - Auszubildende)
- 13 Bezahlvorgang: kontaktlos! Regelung: Trinkgelder
- 14 Ablaufpläne für Mitarbeiter und Kunden bzgl. Markierung / Salonaufenthalt
- 15 Erfassung der Kundendaten für den reibungslosen Ablauf
- 16 Auslastung Kurzarbeitergeld / Corona Prämie / Salonprämie
- 17 Zuarbeit Aushilfen und Auszubildende planen
- 18 Beim Kassierverhalten Längen-, Mengen- und Zeitaufschläge berücksichtigen
- 19 Verkaufsaktionen planen (Pflege Sets)
- 20 Mitarbeiterbesprechung zur Vorbereitung fürs „opening“