



Midada da l'interpresa



Glista da controlla per ina midada da l'interpresa cun success

La planisaziun

- Determinar la squadra da project, attribuir las incumbensas ed elavurar in timing detaglià cun la data u la perioda da far midada.
- Examinar exactamain e far il nov contract da locaziun.
- Desdir a temp e formalmain il contract da locaziun existent.
- Fixar la lavur finala vi d'edifizis novs: palantschieus, colur, bischlas da contact, attatgs da telefon e dad IT, euv.
- Dar incumbensas da planisaziun a terzas persunas: IT, installaziun da telefon, assicuranzas, mobigliar nov, nettegiament, euv. Far confermar en scrit ils termins ed ils custs.

Il mobigliar

- Far ina glista da basegn per il mobigliar nov ed l'inventari da tut ils objects che ston far midada.
- Vender mobiglia ed apparats vegls (p.ex. a collavuratur).
- Far plans per posiziunar la mobiglia en las novas localitads.
- Sgumbrar tut las localitads (era magasins ed archivs). Incumbensar l'allontanament extern.
- Organisar ina destrucziun professiunala da las actas (cun attribuziun da persunal).

Las infurmaziuns

- Midar l'adresa tar la posta, instituts da finanzas, assicuranzas, la vischnanca, il proveditur d'electricidad, abunaments da gasettas e da service, furniturs da servetschs da telefon e d'internet, la prevenziun dal persunal, furniturs, uffizis da taglia, autoritads ed auters.
- Adattar ils stampats da l'interpresa, las inscripziuns ed ils meds da reclama.
- Infurmar ils clients e partenaris da l'interpresa davart la midada e la disponibladad.



- Infurmar ils collavuratur: persuna da contact, acquist da material d'emballadi, prescripziuns da pachetar e d'etichettar, rumida da las plazzas da lavur, ir enturn cun apparats electronics, disponibladad d'installaziuns, start al nov lieu.
- Fixar la successiun da midada per installaziuns dad IT e da telefon, apparats, archivs, magasins, actas, biblioteca, mobigliar, mobigliar spezial, mobigliar da reserva, plantas, provisiuns, material sensitiv ed auter e communitgar a tut las persunas pertutgadas.

Il pachetar

- Cumprar e metter a disposiziun avunda material d'emballadi.
- Fixar las prescripziuns da pachetar ed etichettar.
- Attribuir ina color ed in numer a mintga edificzi/plaun/localitad.
- Far plans d'etascha, da biro e da posiziunament da la mobiglia.
- Marcar las novas localitads cun la color da l'etichetta e cun il numer e pender si il plan per posiziunar la mobiglia.
- Marcar tut il mobigliar, ils chartuns e l'ulteriur possess da far midada cun in'etichetta en la gista color, cun il numer da la localitad e (sche pussaivel) cun la scursanida dal collavuratur.
- Pachetar separadamain objects da valor, documents confidenzials, datas sensitivas u daners ed eventualmain deponer quests temporarmain (tresors externs).
- Fixar e marcar cun etichettas las chaschuttas.
- Allontanar ils tablars en stgaffas d'actas e curunas.
- Chartuns/cuvettas: tatgar bain il funs dal chartun, betg surchargiar, tegnair liber ils tegns, reparter il pais, serrar il viertgel dal chartun cun bindel da tatgar e marcar cun in'etichetta.
- Computer: sortir e serrar giu. Separar apparats periferics, rullar si il cabel, marcar cun etichettas.
- Clavs: laschar fitgà. L'interpresa da midada serra las stgaffas e las chaschuttas e fixescha las clavs vi da la mobiglia.
- Maletgs: laschar pender e marcar cun in'etichetta.
- Marcar il possess da far midada fragil e privlus e discutir cun l'interpresa da midada.
- Laschar demontar la mobiglia (p.ex. systems spezials).

Il far midada

- Discutar cun l'interpresa da midada la cuvrida per palantschieus delicats al lieu vegl ed al nov lieu.
- Garantir las vias d'access e las vias da transport internas: rampas, ascensurs, stgalas, euv.
- Reservar plazzas da parcar per ils camiuns da midada, eventualmain annunziar a la polizia (al lieu vegl ed al nov lieu).
- Far ina glista da las plazzas da parcar per collavurats, eventualmain organisar l'inscripziun.
- Organisar las clav dals ascensurs da martganzia e da persunas per il di da la midada.
- Organisar la consegna da clav u badges per tut ils collavurats.
- Purtar chalzers antiglischnants e vestgadira adattada.
- Avisar donns vi dal possess da far midada en scrit ed entaifer trais dis a l'interpresa da midada.

Sa viver en

- Consegnar las veglias localitads d'interpresa: emplenir in protocol da consegna cumplet ensemen cun il locatur.
- Restituir las clav al locatur.
- Prender en consegna las novas localitads d'interpresa: emplenir in protocol da consegna ed in protocol da clav cumplets ensemen cun il locatur.
- Notar las posiziuns dals quintadurs al lieu vegl ed al nov lieu (electricitad, gas, evtl. stgaurament ed aua chauda).
- Examinar tut sin ses funcziunament ed eventualmain trametter ina glista da mancanzas cun posta recumandada al locatur.
- Cumenzar a lavurar en las novas localitads!