|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Lista de Verificação de Viagem de Negócios |
|  |

 |

# Enquanto Você Estiver Ausente: Preparando o Office

|  |
| --- |
|[ ]  Organize todas as reuniões necessárias que ocorrerão em sua viagem; agende compromissos e salas de reunião. |
|[ ]  Se estiver viajando internacionalmente, obtenha qualquer documentação e vacinas necessárias. |
|[ ]  Familiarize-se com as costumes comerciais locais comuns do destino. |
|[ ]  Confirme compromissos, agendas, reservas etc. |
|[ ]  Associe as extremidades flexíveis no escritório (conclua projetos; configure respostas de ausência temporária; notifique ou lembre os colegas de trabalho sobre sua partida). |
|[ ]  Imprima cópias impressas de apresentações, agendas e documentos importantes. |

# Enquanto Você Estiver Ausente: Preparando a Casa

|  |
| --- |
|[ ]  Providencie os cuidados das crianças, animais de estimação e plantas; comunique as necessidades e horários. |
|[ ]  Pausar as entregas de rotina. |
|[ ]  Faça com que sua casa pareça habitada enquanto estiver fora, deixe as luzes e um rádio com temporizadores. |
|[ ]  Desligue o termostato. |
|[ ]  Deixe as chaves da casa e do carro e seu itinerário completo com um amigo de confiança. |
|[ ]  Tranque as janelas, garagem e portas. |

# Fazendo as Malas para Viajar

|  |
| --- |
|[ ]  Faça uma lista das peças de roupa específicas que você precisará empacotar para a viagem para se adequar às várias funções que você irá atender. |
|[ ]  Tente empacotar tudo o que você precisa em uma bolsa de mão, para evitar a possibilidade de perda de bagagem. |
|[ ]  Se você for despachar sua bolsa, empacote um segundo conjunto de roupas e artigos de higiene em uma bolsa de mão, em caso de bagagem perdida. |
|[ ]  Imprima várias cópias desta lista de verificação e salve uma cópia no disco rígido do computador para usar como referência ao planejar sua próxima viagem. Armazenar a lista de verificação no computador é a maneira mais fácil de fazer atualizações nela quando necessário. |

# O que Deixar para Familiares e Cuidadores em Casa

|  |
| --- |
|[ ]  Deixe suas informações de contato, incluindo os nomes, endereços e números de telefone dos hotéis em que você ficará hospedado com um membro da família, para que eles possam entrar em contato com você enquanto estiver ausente. |
|[ ]  Números de telefone (todos os seus números de contato; médico/veterinário; médico; mecânico; escola/cuidados diários; amigos/vizinhos prestativos; companhia de alarmes). |
|[ ]  Dinheiro para compras e emergências. |
|[ ]  Consentimento para formulários de tratamento médico e cartões de seguro. |
|[ ]  Seu roteiro de viagem. |