|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | LISTA DE COMPROBACIÓN DEL VIAJE DE NEGOCIOS |

1. DURANTE EL VIAJE: PREPARATIVOS EN LA OFICINA

|  |  |
| --- | --- |
| +/- | Organice las reuniones que deberán realizarse durante el viaje, cierre las citas y reserve las salas de reuniones. |
| +/- | Para los viajes internacionales, consiga todas las vacunas y realice todos los trámites administrativos necesarios. |
| +/- | Familiarícese con las prácticas de negocio habituales de su destino. |
| +/- | Confirme las citas, las programaciones, las reservas, etc. |
| +/- | Ate los posibles cabos sueltos en la oficina (finalice los proyectos, configure las respuestas de Fuera de la oficina, notifique o recuerde a sus compañeros su próxima salida...). |
| +/- | Imprima copias de las presentaciones, las agendas y los documentos relevantes. |

1. DURANTE EL VIAJE: PREPARATIVOS EN EL HOGAR

|  |  |
| --- | --- |
| +/- | Organice el cuidado de los niños, las mascotas y las platas. Comunique sus necesidades y programaciones. |
| +/- | Detenga las entregas de rutina. |
| +/- | Active temporizadores en radio y luces para simular que la casa continúa habitada. |
| +/- | Apague el termostato. |
| +/- | Deje las llaves de casa y el coche, y un itinerario completo, a un amigo de confianza. |
| +/- | Bloquee ventanas, garajes y puertas. |

1. EQUIPAJE PARA EL VIAJE

|  |  |
| --- | --- |
| +/- | Haga una lista con las prendas concretas que necesita empaquetar para el viaje conforme a los distintos propósitos del mismo. |
| +/- | Intente empaquetar todo lo que necesita como equipaje de mano para descartar posibles pérdidas. |
| +/- | Si va a facturar el equipaje, prepare un segundo juego prendas y artículos de aseo en una bolsa de mano por si este se perdiera. |
| +/- | Imprima varias copias de esta lista de comprobación y guarde una en línea para poder consultarla cuando realice su próximo viaje. |

1. INFORMACIÓN PARA LA FAMILIA Y LOS CUIDADORES DE CASA

|  |  |
| --- | --- |
| +/- | Deje la información de contacto (incluidos los nombres, las direcciones y los teléfonos de los hoteles donde se quedará) a un familiar para que pueda ponerse en contacto con usted durante el viaje. |
| +/- | Números de teléfono (todos los números de contacto: de usted, del doctor o el veterinario, la farmacia, el mecánico, el colegio o la guardería, amigos o vecinos útiles, la compañía de la alarma...). |
| +/- | Dinero en efectivo para comestibles y emergencias. |
| +/- | Consentimiento para formularios de tratamiento médico y tarjetas del seguro. |
| +/- | Itinerario del viaje. |