

Checklist Diário

- ☐ Checar as vendas do dia anterior (SellerBoard)
- ☐ Checar as margens das vendas do dia anterior e tomar as ações necessárias (Sellerboard vs Profit Protector Pro)
- ☐ Checar e responder quando necessário todas as mensagens de clientes dentro Seller Central
- ☐ Verificar Account Health e tomar ação quando necessário
- ☐ Verificar Feedbacks e tomar ação
- ☐ Checar os alertas de alterações dos listings e tomar ações se necessário (SellerBoard)
- ☐ Checar seu estoque para que não seja surpreendido e ficar sem estoque ou repor tarde de mais (SellerBoard)
- ☐ Analisar as oportunidades diárias que os fornecedores enviam por email
- ☐ Checar e despachar todas as vendas de FBM
- ☐ Checar as solicitações de refunds e prestar todo suporte aos clientes (FBM)

Checklist Semanal

- ☐ Acompanhar fluxo de caixa no banco e se necessário antecipe o recebimento na Amazon
- ☐ Checar e otimizar seu PPC através dos relatórios
- ☐ Checar e otimizar seu IPI
- ☐ Fazer reposição do estoque necessário
- ☐ Acompanhar o Amazon News no seu Dashboard do Seller Central
- ☐ Agende conversas periódicas com seus fornecedores para estreitar o relacionamento
- ☐ Planeje um tempo para continuar aprendendo (Amazon Fórum, Políticas e Oportunidades)

Checklist Mensal

- ☐ Analisar a evolução da sua empresa como um todo: Número de feedback, número de listings ativos e tomar as ações para avançar
- ☐ Fazer o fechamento dos resultados do mês anterior
- ☐ Analisar os resultados do mês anterior e tomar as ações necessárias
- ☐ Preparar relatórios e invoices para contabilidade