

## نمونه چک لیست اسباب کشی

تهیه یک چک لیست اسباب کشی به شما کمک می‌کند تا فرآیند جابه‌جایی را به صورت منظم و بدون استرس انجام دهید. این چک لیست شامل تمامی وظایف و مراحل لازم است که باید قبل، حین و بعد از اسباب کشی به آن‌ها توجه کنید. با رعایت این مراحل، می‌توانید از فراموشی وظایف و مشکلات احتمالی جلوگیری کنید و اسباب کشی را با خیال راحت انجام دهید. نمونه چک لیست اسباب کشی را در زیر مشاهده کنید.

<b>نمونه چک لیست اسباب کشی</b>	
<b>قبل از اسباب کشی</b>	
1	بررسی و انتخاب تاریخ مناسب برای اسباب کشی
2	تهیه و جمع‌آوری لوازم بسته‌بندی (جعبه‌های محکم، نوار چسب، برچسب‌ها)
3	بسته‌بندی وسایل به ترتیب (شروع از وسایل غیرضروری و سپس بسته‌بندی وسایل ضروری)
4	اطلاع‌رسانی به دوستان، خانواده، و همسایگان
5	رزرو خدمات حمل و نقل و هماهنگی با شرکت‌های خدماتی
6	جمع‌آوری مدارک مهم و ذخیره‌سازی آن‌ها در مکان امن
7	آماده‌سازی مکان جدید (نظافت، بررسی امکانات، تعمیرات)
8	به‌روزرسانی آدرس در تمامی سرویس‌ها و سازمان‌ها
9	بررسی بیمه و پوشش‌های لازم (برای وسایل و حمل و نقل)
10	پرداخت قبوض معوق و بستن قراردادهای قدیمی
<b>حین اسباب کشی</b>	
1	نظارت بر جابه‌جایی وسایل و بسته‌بندی صحیح آن‌ها
2	اطمینان از امنیت وسایل در حین حمل و نقل
3	کنترل وضعیت و هماهنگی با تیم حمل و نقل
4	یادآوری به دوستان و خانواده برای کمک در روز اسباب کشی
5	آماده‌سازی یک جعبه ضروری (برای وسایل مورد نیاز در اولین شب در خانه جدید)
<b>بعد از اسباب کشی</b>	
1	تحویل کلیدها به مالک یا مدیر ساختمان قبلی
2	بررسی وضعیت و اطمینان از عدم گم شدن یا آسیب دیدن ارقام
3	نظافت مکان جدید و آماده‌سازی آن برای استفاده
4	سازمان‌دهی سیستم‌های امنیتی و ایمنی (نصب آلام، بررسی قفل‌ها)
5	باز کردن جعبه‌ها و سازمان‌دهی وسایل در مکان جدید