

# Чек-лист відкриття зміни в ресторані

(приклад точок контролю)

*Для адміністратора*

## ПОЧАТОК РОБОЧОГО ДНЯ ДО ПРИХОДУ ОФІЦІАНТІВ

Бути на робочому місці о 9.00

- ВКЛЮЧИТИ СВІТЛО
- Ознайомитись із ЖПІ. Журналом "Передачі інформації".
- РОЗРАХУВАТИ бланки: БЛАНКИ ПРИЙОМУ ЗАМОВЛЕННЯ НА ДОСТАВКУ ГРАФІК ПРИРАННЯ ТУАЛЕТІВ
- УВІМКНУТИ МУЗИКУ
- ПРОВІТРИТИ ПРИМІЩЕННЯ (ВКЛЮЧИТИ ВЕНТИЛЯЦІЮ/ВІДКРИТИ ВІКНА)
- ВКЛЮЧИТИ КАСУ / Термінал / Зробити відкриття зміни
- ПЕРЕСПРАХУВАТИ РОЗМІН
- СЛІДКУВАТИ ЗА ЧАСОМ ПРИХОДУ СПІВРОБІТНИКІВ.

*Ті, хто запізнився на 15 хвилин і більше, мають написати пояснювальну.*

## ПРИМІЩЕННЯ РЕСТОРАНУ

Огляд залу на наявність забруднень та поломок

- ✓ стеля натяжна без пошкоджень і чиста, люстри, світильники справні;
- ✓ підлоги та килимові доріжки чисті та рівно укладені;
- ✓ підвіконня, стіни чисті та без пошкоджень, картинки на місці та рівно розвішані;
- ✓ столи, дивани, стільці, подушки чисті та без пошкоджень;
- ✓ перила сходів на 2-й поверх, панелі, плінтуса чисті та без пошкоджень
- ✓ столові прибори, фраже, ємність для спецій, підставки під них, серветки в наявності тощо;
- ✓ холодильники для напоїв та сервізна шафа чисті та без пошкоджень.
- ✓ огляд кабінки на наявність забруднень.

## **ТУАЛЕТНА КІМНАТА**

Перевірка стану туалетної кімнати на предмет забруднень та поломок

- двері, фурнітура чисті, справні та без пошкоджень, килимок на місці та чистий;
- дзеркала, раковини, крани, тумби чисті та без пошкоджень;
- сушарка, дозатор для мила справні, мило, одноразові рушники в наявності, гаряча вода є, відро на місці, смітєвий пакет заправлений
- стеля, стіни, доріжка, підлога (плитка) чисті та без пошкоджень, світло справне;
- двері кабінок чисті та без пошкоджень, фурнітура справна;
- відра, бочок унітазу без пошкоджень, система зливу справна, папір туалетний;
- графік прибирання туалетної кімнати.

## **ПЕРЕВІРКА СТАНУ ОБЛАДНАННЯ В ЗАЛАХ**

- аудіоапаратура;
- кондиціонери, пульти до них;
- телевізори, пульти до них;
- рації;
- Wi-Fi;
- дитячий стілець, ігри для дітей;
- планшет 2-го поверху;
- відео спостереження.

### **Догляд за рослинами у залі**

- огляд на наявність пошкоджень, збирання сухого листя
- полив

## **ВХІД І ТЕРИТОРІЯ**

### **Огляд прилеглої території та вхідної групи на наявність поломок та забруднень**

- ✓ двері, доводчик, ручка дверей;
- ✓ банер, вивіска, козирьок, плитка фасаду, урна, лавочка, ліхтарик;
- ✓ приміщення тамбура, куточок споживача в порядку: документація на місці (висновок СЕС, сертифікат відповідності, закон про права споживача).

## **БАР**

- полиці та барна стійка чисті;
- посуд натерти: склянки, чарки, фужери, пивні кухлі, кавові чаші та блюдця, кавові ложки, ємності для цукру;
- пляшки для води протерті, повні;
- пивне обладнання чисте, пиво підключено, тиск є;
- серветки в наявності;
- включити каси, перевірити поточну дату;
- касова станція у робочому стані;
- розмін у достатній кількості;
- чекова стрічка у достатній кількості;
- касовий журнал на місці;
- включити термінал;
- наявність бланків замовлень;
- наявність журналу попереднього замовлення;
- візитки;
- калькулятор;
- ножиці;
- штопори, ручки;
- телефон (робочий, заряджання, баланс);
- кавомашина.

## **Продукція для реалізації**

- .....

## **Посуд для пакування та розхідники**

- серветки, палички, зубочистки;
- контейнери під холодні страви, контейнери для гарячих страв, контейнери для соусів;
  - пакет для контейнера (синій тонкий), пакет майка чорний великий, сміттєвий пакет чорний;
  - рушники паперові;
  - чекова стрічка тощо.

## **Перевірити готовність персоналу до роботи**

1. Зовнішній вигляд офіціанта (прикраси, макіяж, зачіска, руки, нігті)
2. Форма (чиста, випрасувана, без пошкоджень, взуття та штани відповідають стандарту).
3. Перевірити наявність блокнота, 2 ручок, бейдж, картки RKeer.

## **Провести п'ятихвилинку**

1. ОЗВУЧИТИ СТОП-ЛИСТ, ГОУ-ЛИСТ.
2. ЗРОБИТИ ВАЖЛИВІ ОГолошення (новини компанії, майбутні збори).
3. МОТИВУВАТИ СПІВРОБІТНИКІВ НА ПЛОДОТВОРНУ РОБОТУ.