



Чек-ліст щоденного закриття пабу

Цей чек-ліст заповнюється працівником, який за розкладом є відповідальним за закриття пабу.

Зал

- ☐ Прибери посуд з усіх столів

Перевір його наявність навулиці й під арізоною.

- ☐ Впевнись у чистоті столиків, протри за потреби.

Забери сміття, підмети під столами, якщо це потрібно.

- ☐ Розмісти меблі по своїх місцях.

Стільці мають бути однаково укомплектовані та розміщені біля столиків. Бочки розставити відповідно груп. Барні стільці рівномірно розмістити навколо стійки

Склад

- ☐ Перезаряди лід.

Після зміни коробка із льодом може бути з залишками води. Якщо там вже болото, тоді викинь весь лід і заповни з форм повну коробку.

- ☐ Охайно розклади продукти в холодильнику.

- ☐ Розкласти спорядження по місцях і протерти стелаж

дошка, фрешниця, ваги - помити і розставити на полиці.

Стійка

☐ Помий увесь брудний посуд

скляний посуд протри спеціальною ганчіркою, щоб залишилось менше плям. не обов'язково довго натирати до ідеального блиску, вистачить просто прибрати залишки води зі скла як тільки його помили.

☐ і помий відносно портативне обладнання (темпер, пітчери, блендер, міксер, фрешниця, т.п.)

підставку під блендер, якщо усередину потрапило молоко, промити під водою. темпер після того, як помили, протерти насухо

☐ Протри робочі поверхні від бруду

дерев'яна поверхня стійки, мідна частина, біля кавомолки, сама кавомашина під сиропами. Не має бути залишок води, особливо на деревині

☐ Помий кавомашину і кавомолку

Протри стімери, сполосни дренаж, на кавомолці залишки кави видалити пензликом. Якщо там деє є плями, то відтерти.

☐ Помити рінзер

підняти сітку, рожком прибрати бруд, сполоснути. Зверху протерти і поставити поруч пітчери.

☐ Розклади посуд на полиці.

Керамічні чашки на кавомашину, скляні - переважно на полицях ближніх до кавомашини. На перед ставте ті, що частіше використовуєте, так просто зручніше. Довгі ложки, ножі, ножиці покласти за кавомолку у склянку

☐ Набери води у баклагу доверху

якщо вода вилилась за баклагу на стійку. то протерти ганчіркою для підлоги, вона у туалеті.

☐ Забруднені ганчірки сполосни водою і повісь висихати перед раковиною та на шланг, що відходить від крану.

Не залишайте вологі ганчірки на дерев`яній поверхні стійки!!!

☐ Натри до блиску мідну поверхню

жорсткою стороною губки відтерти плями. після - витерти насухо. Вона має залишитися пустою, або з мінімальною кількістю інвентару на ній: максимум шейкер та сквізер; краще це покласти поруч.

☐ Розклади все пивному холодильнику.

Ципа стоїть із ципою, жестяні лимонади з жестяними, спрайт, швепс - в окремих купках. За можливості зробити рівні рядочки з напоями. Відкриті пачки молока, швепсу і т.п. можна залишити у малому холодосі під кавомашиною

Наостанок

☐ Заповнені коробки із сміттям винеси на склад під прачкою. Заповнений пакет з кавою винесіть під прачку. Пакет зі сміттям прям на смітник за територією

Перед цим розфасуй його, якщо він не фасований: картон, скло, пластик. жестяні банки переносити обережно, не зминати. Залишки сміття охайно скласти у куті під винним холодильником

☐ Підмети підлогу за стійкою, перед стійкою, під барними стільцями і усюди, де робоча зона (від кавомашини і до складу), склад.

Якщо під час зміни були якісь ляпсуси з морозива, молока, швепсу і т.п., то помити підлогу.

☐ Заповни органайзери. Поповни запаси трубочок на стійці

трохи цукру, розмішувачів і серветок буде достатньо. Якщо органайзери залишились у цукрі після зміни, тоді промий органайзер і не клади цукор на столи. Залиш лише на стійці.

☐ Склади всю проводку

Охайно скрути провода, постав на зарядку ноут яріка, якщо він його не забрав звечора. Впевнись, що заряд пішов. Листки із записами розбери на 2 купки: чернетки, використані чернетки. Нічого не викидати.

☐ Надішліть Ані список продуктів, що закінчуються, або вже закінчилися

молоко, швепс, спрайт, лимони, т.п. Те, що робимо власноруч (м'ясо, банани, фреші, нарізка для мохіто) також. розхідники по типу серветок, трубочок і т.п.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?