



Чек-лист бармена

Потрібно виконувати кожного дня, відмічаючи виконані пункти по ходу роботи

- ☐ **1.** Увімкнути обладнання на барі, телевізори, музику
- ☐ **2.** Ознайомитись з новинками меню, прочитати робочі чати
- ☐ **3.** Перевірити всі продукти на барі (сроки реалізації та якість)
- ☐ **4.** Перевірити наявність необхідних продуктів, прокомунікувати в стоп-хит лист та адміністратору
- ☐ **5.** Зробити необхідні заготовки на 24 години, поповнити серветки, трубочки, стаканчики, компліменти, папір необхідний для роботи
- ☐ **6.** Перевірити наявність чистих ганчірок, за необхідністю закинути в прання брудні
- ☐ **7.** Натерти посуд, забрати з мийки посуд з бару
- ☐ **8.** Витерти пил на полицях, пляшках. Прибрати все лишнє з бару в зоні, яку бачать гості
- ☐ **9.** Продрукувати печаттю Кінто упаковки на 1 день
- ☐ **10.** Передивитись запаси цукру, чаю, сипучих та сухих інгредієнтів. Перевірити наявність льоду куб для коктейлів

- ☐ **11.** Голосно вітати кожного відвідувача як дорогого гостя.
- ☐ **12.** Готувати коктейлі та напої за технологічними картами, прибираючи по ходу роботи. Обов'язково фіскалізувати алкогольні напої
- ☐ **13.** Консультувати гостей, які підходять до бару з приводу меню українською мовою
- ☐ **14.** Кликати адміністратора в разі скарг або незрозумілих ситуацій від гостей
- ☐ **15.** Контролювати, щоб працівники не споживали їжу в зоні приготування напоїв, не залишали недоїдки на тарілках або без них.
- ☐ **16.** Повідомляти одразу про несправність обладнання або потрібну допомогу в розв'язанні задач стосовно роботи адміністратора. Вносити пропозиції стосовно покращення роботи
- ☐ **17.** На перезмінку вимити та розморозити за необхідністю холодильники на барі
- ☐ **18.** Помити всі підставки, крашницю, дошки, продезинфікувати всі робочі поверхні
- ☐ **19.** Помити фрешницю після кожного використання
- ☐ **20.** Провести інвентаризацію критичних продуктів, списати відходи в книгу списань
- ☐ **21.** Помити кавову машину в кінці зміни з м'яким засобом від нальоту