



ЧЕК ЛИСТ ХОСТЕС

☐ 1. Начало рабочего дня

В 11.10 нужно быть на рабочем месте

2. Телефоны и электрооборудование

☐ 2.1 Рабочий планшет

Планшет находится на рабочей стойке хостес. Проверь рабочее состояние и заряд планшета. Пароля на планшете нет.

*Открой программу **реМаркет** через собственный аккаунт.*

Проверь в программе входящие резервы.

☐ 2.2 Рабочие телефоны

2 рабочих телефона находятся у станции iiko. Станция находится при входе, в зоне лавки.

Проверь работоспособность двух рабочих телефонов.

Для этого соверши пробный звонок со своего личного телефона.

Проверь уровень заряда.

☐ 2.3 Чаты whatsapp и telegram

Проверь чаты вотсап и телеграмм на входящие сообщения в нерабочее время ресторана.

Гости могут написать в чат для того чтобы задать вопрос или забронировать стол.

Нужно отреагировать на каждое пропущенное сообщение сразу!!!

☐ 2.4 Пропущенные звонки

Проверь все пропущенные звонки в нерабочее время ресторана.

Начни обзванивать гостей от которых были не принятые вызовы, следуя стандартному телефонному этикету.

☐ 2.5 power bank

Проверь заряжены ли power bank. Они находятся на зарядной станции, справа от стойки хостес, в количестве 7 штук.

Если на начало смены отсутствует один из power bank, напиши в рабочий чат “команда Рубинштейна” для понимания у какого коллеги он сейчас.

3. Внешний вид входной зоны и личная гигиена

☐ 3.1 Внешний вид

Внешний вид опрятный, естественный макияж, аккуратная укладка, одежда чистая, выглаженная. Чрезмерное использования парфюма не приветствуется.

☐ 3.2 стойка хостес

Стойка хостес чистая, она не шатается, на ней нет никаких дефектов.

На стойке есть:

ручки

маркеры для доставки

визитки

планшет

☐ 3.3 Стеллажи с бакалеей

стеллажи с бакалеей без пыли

все расставлено аккуратно, этикетками к гостю

все ценники для товары присутствуют

нет видимых дефектов товара

☐ 3.4 Мясной шкаф

Мясной шкаф, зона ответственности мойщиц. Но важно передать хозяйшкам о необходимости привести его в порядок.

☐ 3.5 Лавка

Лавка - это островок, где гости могут приобрести мясо с собой. Нужно протереть все полки тряпкой смоченной водой. Тряпка находится на триджеке у официантов, рядом с лавкой. Тряпка черного цвета.

Прежде чем протирать, проверь тряпку на чистоту(нет запаха, пятен и крошек).

4. Меню

☐ 4.1 Актуальность меню

*Проверь актуальность меню:
чистота внутри и снаружи
отсутствуют поврежденные листы*

*Протри меню влажной салфеткой при необходимости.
Влажные салфетки хранятся на станции официантов. Если на станции нет, берем их самостоятельно на центральной станции официанта.*

☐ 4.2 Замена поврежденных листов

Если требуется заменить поврежденные листы, то новые можно найти на нижней полке в лавке, рядом со станцией официантов.

☐ 4.3 Инвестиционная вкладка

В каждом меню должна быть инвестиционная вкладка. Ее также проверяем на чистоту. Найти новые вкладки на замену можно в нижнем ящике лавки.

☐ 4.4 Количество меню в работе

Посчитать количество меню, их должно быть:

основное меню 19шт

винная карта 10шт

иностранное меню 11шт

5. Наличие вспомогательных материалов

☐ **5.1** Раскраски для детей

Убедитесь в наличии и их целостности. Должно быть несколько видов раскрасок. Они находятся в лавке на нижней полке. Если они отсутствуют, то попросите менеджера распечатать новые.

☐ **5.2** Цветные карандаши

В достаточном количестве, наточенные. Банки для хранения карандашей чистые, без дефектов. При необходимости заточить карандаши, точилка хранится на хосте, в одной из банок с карандашами. Если она отсутствует на хосте, она находится на кассе.

☐ **5.3** Визитки

Визитки должны стоять аккуратно на стойке хостес. Проверьте их наличие, количество и состояние (если их нет — сообщите менеджеру).

☐ **5.4** Пледы

Все пледы сложены в коробки аккуратно, гербом наружу. Коробки находятся на полках в лавке. Когда будешь складывать пледы, проверь на наличие грязи, дефектов или запаха. При обнаружении отдай на мойку, мы отправим их в химчистку.

6. Доставка

☐ **6.1** STOP LIST

Ближе к 12.00 Шеф отправляет в рабочий чат “команда Рубинштейна” stop list. stop list - это перечень блюд, которые на данный момент отсутствуют или их

ограниченное количество. Тебе эта информация нужна для того, чтобы внести эти данные в программу **вендор**. Чтобы гость не смог сделать заказ отсутствующей позиции.

Для этого зайти в яндекс вендор, на одном из рабочих телефонов, и сверяясь со стоп листом выстави ограничения.

☐ 6.2 Инвентарь для доставки

Весь инвентарь находится в зоне мясника, железный шкаф под пилой и в центральной станции официанта, в нижнем шкафу.

Проверь наличие упаковочных материалов для доставки:

коробки

пакеты ультима(маленькие, большие)

фольгированные пакеты

миткоин пакеты

Сами боксы хранятся на кухне.

☐ 6.3 Комплекты приборов

Проверь наличие комплектов приборов.

В одном комплекте: вилка, нож, ложка, салфетки, зубочистки — все должно быть аккуратно сложено и готово к использованию.

☐ 6.4 Вкладыши с росписью шефа и наклейки

Проверь наличие вкладышей и наклеек.

Если в зоне доставки что-то отсутствует, обратиться к менеджеру до начала смены. С заранее подготовленным списком наименований и количества.

7. Резервы

☐ 7.1 утренний отчет по резервам

Ежедневный отчет отправляется в чат “команда Рубинштейна”.

Пример отчета ты найдешь в чате “команда Рубинштейна”.

8. В завершение

☐ 8.1 Итоговая проверка

Убедись, что все зоны чистые, подготовленные и оборудованные согласно стандартам ресторана.

Сообщи менеджеру о завершении проверки или о выявленных недочетах.

☐ 8.2 настрой на успех

Настройся на дружелюбное приветствие гостей — твоё настроение задает атмосферу!

Удачи в работе! Ты справишься отлично!

9. Чек лист закрытия

☐ 9.1 Сбор меню

Собрать все меню по залу полностью.

Проверить чистоту и наличие инвестиционной вкладки. Сложить всё меню на их место.

☐ 9.2 Проверка иностранного меню

Убедись, что все иностранные меню отсортированы и находятся на своих местах.

Отсортированы на: английское, китайское и арабское.

☐ 9.3 Подготовка стойки хостес

Протри стойку хостес.

Убедись в комплектации на стойке:

ручки (минимум 1 шт.)

маркеры для доставки Яндекс(2шт, для того чтобы подписывать блюда на доставку)

визитки аккуратно сложены.

☐ **9.4** Зарядка устройств

Поставить телефоны и планшет на зарядку.

Проверить количество портативок, чтобы оно соответствовало открытию смены (должно быть 7 штук).

☐ **9.5** Ежедневный вечерний отчет

Написать отчет в чат "Команда Рубинштейна". Пример отчета ты можешь найти в чате.

☐ **9.6** отчет менеджеру

Отправить отчет менеджеру в личном сообщении с указанием:

- Количества гостей по часам

Гости:

12-17:

29

17-20:

76

20-00:

78

☐ **9.7** Проверка таблицы по комиссиям!!!

Проверить актуальность заполненной таблицы по комиссиям партнеров, отелей и консьерж-служб.

Комиссия считается от суммы чека гостя.

Файл с таблицей находится в беседе хостес, называется "Отчет по партнерам 2025". В таблице указаны примеры заполнения с прошлого года, что облегчит тебе заполнение.

Если останутся вопросы, обратиться к менеджеру.

Пример утреннего отчета: Добрый день! Сегодня ожидаем: 7 резервов / 29 гостей
Большая компания: 13:00 Андрей, 12 гостей (у них в 15:00 сапсан) Всем хорошего дня

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

как это убрать?