



Администратор

Коллеги, добрый день! Напоминаю, что выполнение всех пунктов чек-листа является обязательным и будет проверяться. Я полностью надеюсь на ваш профессионализм и ответственность. Вы можете незначительно корректировать время выполнения задач под текущую ситуацию в зале, но не отходите от выполнения ежедневного плана смены. При любых внештатных ситуациях или вопросах сразу звоните мне как управляющему. Я всегда на связи и помогу решить любую проблему. Удачной смены!

1. УТРЕННЯЯ СМЕНА (10:00 - 10:30)

- ☐ 1.1 Проверить график выхода дневной смены.
- ☐ 1.2 Назначить официанта на чек-лист.
- ☐ 1.3 Назначить уборщика зала на утреннюю уборку.

2. 10:30 - 11:00

- ☐ 2.1 Проверить внешний вид официантов
 - 1. Форма (чистая, выглаженная)
 - 2. Именной бейдж
 - 3. Волос собран (**любым способом, сотрудник с распущенным волосом к работе не допускается**)
 - 4. Наручный пейджер (надеть, проверить работоспособность)
- ☐ 2.2 Проверить утреннюю уборку зала:
 - 1. Уборка зала: сухая уборка зала и влажная уборка зала

2. Окна и зеркала, подоконники: влажная уборка подоконников, натереть стекла и зеркала и убрать отпечатки пальцев.
3. Уборка санузлов: почистить унитазы, раковины, заменить бумажные полотенца и туалетную бумагу.

☐ 2.3 Проверить чек листа официанта (открытие смены):

1. Проверить чистоту и расстановку: натерты без крошек и загрязнений, расставлены по стандарту и бронированию (дуваны, стулья, столы).
2. Сервировка столов: укомплектованная (тарелки, циновки, вилки, палочки, салфетки, соусник, зубочистки), на нужное количество гостей при бронировании.
3. Проверить наполнение стейшенов (рюмки, стаканы, бокалы винные, вилки, палочки, чайные стаканы).

3. Выполнить стандартные утренние задачи

☐ 3.1 Сделать заявку на хлеб или купить в магазине и назначить официанта на нарезку хлеба.

☐ 3.2 Произвести замену графиков уборки туалетов

марш лестницы «горького 9»

☐ 3.3 Удостовериться в отсутствии мусора в баке для официантов, заменить пакет в баке.

(назначить официанта на выполнение данной задачи)

☐ 3.4 Включить и проверить музыкальный фон

(умеренная громкость)

☐ 3.5 Опустить и выровнять шторы - жалюзи на окнах и между столами

1. Зал

2. Кабинки
3. Детская комната (горького 9)

☐ **3.6** Поправить ковровую дорожку при входе и центральном зале
ГОРЬКОГО 9

☐ **3.7** Назначить на каждую рабочую зону официанта.

☐ **3.8** Протереть меню и счетчицы

(назначить официанта на выполнение данной задачи)

☐ **3.9** Проверить на чистоту стол официанта и линии раздачи

Если данный пункт не выполнен с предыдущей смены в закрытие смены, назначить сотрудника на выполнения следующих задач (официант, линия раздачи):

1. Наполнить триггеры для натирки столов
2. Убрать грязные тряпки на стирку
3. Провести сухую и влажную уборку линии раздачи и стола официантов.

☐ **3.10** Проверка входной группы кафе:

1. Убранные урны.
2. Крупный мусор возле лавок кафе.
3. Подмели прилегающую дорожку (Текстильная 49)

☐ **3.11** ЛЕТНИЕ ВРЕМЯ ГОДА

1. Включить кондиционер (при бронировании госте, либо зоны где работает персонал)
2. Протереть лавочку, скамейку. (назначить уборщика помещения на выполнение данной задачи)

4. Провести утреннюю пятиминутку с официантами.

ТОЛЬКО СБ, ВС и ПРАЗДНИКИ

☐ **4.1** Суббота: Тема «Напутственные слова перед сменой»

Наша цель — безупречное обслуживание и уютная атмосфера для гостей.

Кратко о главном:

- 1. Улыбка и дружелюбие — ваше лучшее оружие.*
- 2. Внимательно слушайте гостей.*
- 3. Сразу сообщайте о проблемах администратору.*
- 4. Работайте слаженно, помогайте друг другу.*
- 5. Следите за чистотой столов и стейшенов.*
- 6. Ваша обратная связь важна для нас.*

Удачной смены!

☐ **4.2** Воскресенье: Тема «Командная работа и коммуникация»

Работаем вместе для общей цели. Успех зависит от каждого. Будьте гибкими, открытыми и готовыми помочь.

Общайтесь четко, слушайте внимательно, делитесь информацией. Это основа слаженной работы.

Знайте свои задачи на смене. Конфликты решаем сразу и конструктивно.

Давайте друг другу обратную связь — это ключ к улучшениям!

Вместе мы сила!

5. 11:00 - 11:30 Дать дополнительное задание (уборщик помещения, мойщик посуды):

☐ **5.1** ПОНЕДЕЛЬНИК

- 1. Уборщик помещения: влажная уборка дверей (гостевой зал, входные группы)*
- 2. Мойщик посуды: чистка чайных кружек от налета чистящим средством.*

☐ **5.2** ВТОРНИК

1. Уборщик помещения: сухая и влажная уборка туалетной комнаты (стены, раковины, вытяжки, туалетные бачки, унитазы).
2. Мойщик посуды: чистка барных чайников чистящим средством.

☐ 5.3 СРЕДА

1. Уборщик помещение: сухая и влажная уборка декора в зале и под стейшенами для посуды.
2. Мойщик посуды: замочить и перечистить порционные тарелки.

☐ 5.4 Четверг

На усмотрение администратора, повторение задания либо что не доделали.

6. Проверка по количеству посуды и вилок.

☐ 6.1 Вторник

Пересчитываем посуду и при нехватки делаем заявку управляющему в личку.

7. Делаем заявку на товары для уборки и дезинфекции и упаковке.

☐ 7.1 Вторник и Четверг

*Провести ревизию по остатком и сделать заявку. (**Отписаться по заявки провляющему**)*

8. Проверка гостевого зала по времени на чистоту столов полов и нахождения официантов на своих рабочих местах

☐ 8.1 13:00

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.2 13:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.3 14:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.4 14:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.5 15:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.6 15:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **8.7 16:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

9. Проверка сан. узла на чистоту и расписаться в графике уборки.

☐ **9.1 13:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **9.2 14:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **9.3 15:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **9.4 16:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

10. Вечерняя смена (16:30-17:30)

☐ **10.1** Проверить график выхода рабочей смены.

☐ **10.2** Назначить официанта на прохождения чек листа.

☐ **10.3** Проверить внешний вид официанта

1. Форма (чистая, выглаженная)
2. Именной бейдж
3. Волос собран (**любым способом, сотрудник с распущенным волосом к работе не допускается**)
4. Наручный пейджер (надеть, проверить работоспособность)

☐ **10.4** Проверить чек-лист официанта (открытие смены)

1. Проверить чистоту и расстановку: натертые без крошек и загрязнений, расставлены по стандарту и бронированию (дуваны, стулья, столы).
2. Сервировка столов: укомплектованная (тарелки, циновки, вилки, палочки, салфетки, соусник, зубочистки), на нужное количество гостей при бронировании.
3. Проверить наполнение стейшенов (рюмки, стаканы, бокалы винные, вилки, палочки, чайные стаканы).

11. Провести вечернюю пятиминутку с официантами.

Проводить каждый будний день, исключение для дневных официантов, загруженной посадки.

☐ **11.1** Понедельник: Тема «Стандарты обслуживания гостей»

Официанты, напоминаю ключевые стандарты обслуживания:

Приветствуйте гостей улыбкой и фразами "Добро пожаловать"/"Здравствуйте". Всегда представляйтесь при принятии заказа, внимательно слушайте и подтверждайте заказ.

Подавайте блюда аккуратно, проговаривая названия. Следите за чистотой стола, своевременно убирайте посуду.

Счет приносите вовремя, уточняйте скидки, благодарите гостей. После ухода подготовьте стол: чистый, полностью укомплектованный согласно брони.

Гости ценят внимание и профессионализм!

☐ **11.2** Вторник: Тема «Командная работа и коммуникация»

Командная работа — это мы!

Работаем вместе для общей цели. Успех зависит от каждого. Будьте гибкими, открытыми и готовыми помочь.

Общайтесь четко, слушайте внимательно, делитесь информацией. Это основа слаженной работы.

Знайте свои задачи на смене. Конфликты решаем сразу и конструктивно.

Давайте друг другу обратную связь — это ключ к улучшениям!

Вместе мы сила!

☐ **11.3** Среда: Тема «Напутственные слова перед сменой»

Дорогие официанты! Желаю нам успешной смены!

Наша цель — безупречное обслуживание и уютная атмосфера для гостей.

Кратко о главном:

- 1. Улыбка и дружелюбие — ваше лучшее оружие.*
- 2. Внимательно слушайте гостей.*

3. Сразу сообщайте о проблемах администратору.
4. Работайте слаженно, помогайте друг другу.
5. Следите за чистотой столов и стейшенов.
6. Ваша обратная связь важна для нас.

Удачной смены!

☐ 11.4 Четверг: Тема «Стандарты обслуживания гостей»

Официанты, напоминаю ключевые стандарты обслуживания:

Приветствуйте гостей улыбкой и фразами "Добро пожаловать"/"Здравствуйте". Всегда представляйтесь при принятии заказа, внимательно слушайте и подтверждайте заказ.

Подавайте блюда аккуратно, проговаривая названия. Следите за чистотой стола, своевременно убирайте посуду.

Счет приносите вовремя, уточняйте скидки, благодарите гостей. После ухода подготовьте стол: чистый, полностью укомплектованный согласно брони.

Гости ценят внимание и профессионализм!

☐ 11.5 Пятница: Тема «Командная работа и коммуникация»

Командная работа — это мы!

Работаем вместе для общей цели. Успех зависит от каждого. Будьте гибкими, открытыми и готовыми помочь.

Общайтесь четко, слушайте внимательно, делитесь информацией. Это основа слаженной работы.

Знайте свои задачи на смене. Конфликты решаем сразу и конструктивно.

Давайте друг другу обратную связь — это ключ к улучшениям!

Вместе мы сила!

12. 18:00

☐ 12.1 Включение вечернего освещения и проверка. (в летние время

вывеска включается позже)

1. Включить свет на марш лестнице.

2. Проверить включение уличной вывески.

13. Проверка гостевого зала по времени на чистоту столов полов и нахождения официантов на своих рабочих

☐ **13.1 18:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.2 18:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.3 19:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.4 19:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.5 20:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.6 20:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.7 21:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.8 21:30**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **13.9 22:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

14. Проверка сан. узла на чистоту и расписаться в графике уборки.

☐ **14.1 18:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **14.2 19:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **14.3 20:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

☐ **14.4 21:00**

Если гостей нет в зале проверка не требуется.

15. 21:30 (22:00 в ПТ, СБ)

☐ **15.1** Напомнить гостям о закрытии кухни.

Дать задание официантам

☐ **15.2** Составить список развоза персонала.

Отправить водителю список сотрудников на развоз.

16. 22:00 - 23:00

☐ **16.1** Подготовка к закрытию смены

- 1. Назначить официанта на развешивание постиранных циновок.*
- 2. Назначить официантов на натирку посуды и расставления по стейшенам.*
- 3. Назначить официантов на замачивание и стирку тряпок для уборки столов.*
- 4. Назначить официантов на вынос мусора.*

17. 23:30 - 00:30

☐ **17.1** Организовать и расставить официантов для закрытия смены чек листа официанта.

☐ **17.2** Проверить чек листа официанта (закрытие смены)

- 1. Проверить чистоту и расстановку: натертые без крошек и загрязнений, расставлены по стандарту и бронированию (дуваны, стулья, столы).*
- 2. Сервировка столов: укомплектованная (тарелки, циновки, вилки, палочки, салфетки, соусник, зубочистки), на нужное количество гостей при бронировании.*
- 3. Проверить наполнение стейшенов (рюмки, стаканы, бокалы винные, вилки, палочки, чайные стаканы).*

18. 00:30 - 01:30

☐ **18.1** Закрытие кафе:

- 1. Выкл. музыку*
- 2. Кондиционер (лето)/тепловые завесы (зима).*

3. Выключить термопоты (кухня,бар)
4. Проверить:окна, свет (зал, кухня, подсобки, лестницы).
5. Горького 9: закрыть двери(кухня,курилка,центр),
6. Текстильная 49:закрыть все двери и опустить жалюзи(кухня,подсобка,центр)

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

как это убрать?