



## Чек-лист открытия менеджер

- Снять объект с охраны
- Войти, включить свет зале (все кроме вывески и прожектора)
- Включить свет в служебных помещениях
- Включить iiko, зарегистрировать в системе, используя индивидуальную карту
- Ознакомиться с тетрадью передачи смены
- Ознакомиться с тетрадью передачи смены
- Открыть кассовые смены ИП и ООО
- Проверить количество денежных средств, заполнить журнал, внести деньги в кассовую систему
- Произвести размен в бухгалтерии(при необходимости)
- Проверить брони на текущую смену, перезвонить по всем пропущенным звонкам
- Обновить все необходимые для работы бланки (стоп/старт лист, график уборки туалетных комнат, лист обратной связи и тд)
- Заполнить табель рабочего времени ( своевременность выхода сотрудников на работу)
- Проверить соответствие внешнего вида официантов стандартам

- Проверить открытие зала, бара и кальянной зоны согласно чек-листам
- Проверить все телевизоры в зале, запустить видео, согласно концепции
- Включить микшер и музыку на айпоне
- Проверить зарядку терминалов ООО и ИП
- Провести ежедневное собрание смены
- Включить вытяжку
- Проверить включен ли автомат на посудомойку
- Включить вывеску и прожектор ( в вечернее время)
- Включить телевизоры и видео в гостевых туалетах
- Приглушить свет за столами ( в вечернее время)

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

как это убрать?