



## Открытие смены метрдотеля

### 10:45

Внешний вид

*Форма одежды деловая, аккуратный внешний вид, наличие бейджа*

Контроль прихода персонала

*Официанты в зале в форме до 11:00*

Внешний вид персонала

*Форма чистая, отглаженная, аккуратны внешний вид. Наличие бейджа, ручки, маски.  
Отсутствие посторонних запахов, алкогольного опьянения.*

### 11:00 осмотр зала

Осмотр зала

*Мебель расположена по плану, столы, диваны, стулья чистые, стоят ровно, не шатаются, подушки взбиты. Шторы аккуратно висят. Барная стойка, стулья чистые. 2 вешалки- стойки.*

Уголок потребителя организован, в хорошем состоянии, информация полная

Температура соответствует стандарту. Есть термометр

Освещение соответствует стандарту

Все лампы освещения исправны, люстры плафоны чистые, без сколов

Громкость музыки соответствует стандарту

- Посторонние запахи отсутствуют
- Пол, плинтуса чистые, без сколов, подоконники чистые
- Диваны чистые, без пятен и крошек. Подушки(чехлы) чистые, без пятен.
- Ионизатор воздуха в зале включен
- Принятие смены  
*Ознакомиться с информацией прошлых смен. Принять документы, распоряжения и иную информацию*
- Матрицы, предзаказы.  
*Ознакомиться с матрицами мероприятий текущего дня. При возникновении вопросов обратиться к банкетному менеджеру. Ознакомиться с бронями, с предзаказами. При возникновении вопросов обратиться к сменному метрдотелю или заказчику.*
- Входная группа  
*Осмотр входной группы (дверь, табличка все в исправном состоянии, чистое), отсутствие мусора и сора*
- Vip комната.  
*Отсутствуют посторонние запахи, лампочки в рабочем состоянии. Мебель чистая, расположена согласно плану, подушки взбиты, аккуратно лежат. Стол чистый.*
- Стоп-лист  
*Стоп-лист по бару, кухне, кондитерскому цеху. Указать количество на остатке.*
- Старт-лист  
*Продвижение продаж блюд, напитков*
- Отчёт стоп-листа  
*В группу "чек лист" отчет стоп листа*
- Стоп в R-Keeper

*Внести ограничения/ стоп по блюдам и напиткам в R-Кеерер*

**Стоп меню на Деливери/ Яндекс**

*Актуальное меню на сайтах.*

**Станция официанта**

*Стейшен чистый, конверты аккуратно сложены, приборы натертые, в достаточном количестве. Подносы чистые. Бокалы-кубки натертые. Влажные салфетки в наличии. Средства для уборки столов есть в наличии. Таблички резерва в надлежащем виде.*

**Расходники**

*В достаточном количестве расходники(салфетки, зубочистки, тряпки, средства для уборки). Тряпки без неприятного запаха*

## **Проверка оборудования**

**Электроника**

*ТВ работает, часы заряжены, терминал работает, фоновая музыка играет. При возникновении проблемы с оборудованием обратиться к действующему IT-специалисту*

**Техническое оборудование**

*Проверить на рабочее состояние (отсутствие неисправностей) R-кеерер зал и бар, телефоны (связь) городской и сотовый.*

**Кофемашина, бойлер**

*Кофемашина - включена, бойлер - наполнен, работает.*

**Нарзанники**

*Нарзанники, посчитаны, фактическое количество соответствует остаткам (7 шт), оборудование исправно*

**Карта гостя**

*Пересчитать количество карт - депозит 20 шт (касса), 59 ( склад) -предоплатные 21 шт*

**Внешние аккумуляторы**

*Внешние аккумуляторы посчитаны, фактическое количество соответствует остаткам ( 1*

шт.), оборудование исправно

Пейджеры

*Пейджеры, посчитаны, фактическое количество соответствует остаткам (5 шт),  
оборудование исправно*

Терка для сыра

*Терка для сыра (1 шт.) лежит на раздаче горячего цеха. Состояние оборудования  
рабочее*

## **Бильярд**

Осмотр бильярда

*Столы/стулья после банкета убраны, отсутствие грязной посуды. Наличие  
дезинфицирующего средства для рук. Отсутствие посторонних запахов.*

Чистота зала/ столов

*Сор на лестнице отсутствует, полы чистые, пыль отсутствует, столы чистые, лампы над  
столами чистые, полка для шаров чистая, кий и шары отполированы.*

Оборудование

*TV чистый, в рабочем состоянии. Лампочки в рабочем состоянии. Кондиционер  
функционирует. Телефон чистый, в рабочем состоянии. Информационные таблички  
чистые.*

## **11:40**

Понед. Бизнес ланч

*Каждый понедельник отправлять фото бизнес ланча по номеру 89209735078 и фото в  
группу "Камин"*

Подготовка к бизнес ланчу.

*Стоп / старт блюд бизнес ланча. На цехах необходимое количество посуды для работы.*

Ответственный за раздачу

*Назначен официант ответственный за раздачу и наполняемость тарелками*

Дегустация ланча.

*Дегустация блюда бизнес ланча для оценки качества приготовления и соответствии подачи.*

Пансионны

*Забрать с ресепшн выписку по пансионам на вечер, сообщить кол-во кухне*

Уточнить на ресепшн и у руководителя брони в сауне

## **11:45**

Планёрка

*Выдача часов, обсуждение стоп- и старт-листов, цели и задачи на день, разбор ошибок прошлых смен. Брони столов, назначение на обслуживание по матрицам. Новинки меню.*

Выдача оборудования сотрудникам зала

*После проверки состояния имеющегося оборудования, выдать официантам пейджеры, ручки, нарзанники. Проверить наличие бейджа.*

Проверить, что официанты передали номера своих пейджеров на кухню.

Роспродукт

*Пн и Ср до 12:00 контроль отдачи обедов на вынос для Роспродукта .*

Меню на сайте

*Каждый понедельник проверка соответствия меню "Камина" на сайте и в инстаграмме.*

## **Ежемесячно:**

Инвентаризация

*25 числа каждого месяца проводим инвентаризацию по посуде. Сдаём акт боя посуды*

**Собрание и ген.уборка**

*Назначить дату для проведения собрания с руководителем подразделения и проведения ген.уборки. 28.09.21 10:00*

**Заказ канцелярии**

*В период с 1 по 5 числа месяца собрать информацию о необходимой канцелярии и подать заявку*

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

как это убрать?