



## Чек-лист Бариста

Чек лист создан для упрощения рабочих процессов исходя из личной специфики заведения, и обязателен для выполнения каждым сотрудником ежедневно при выходе на смену

### Открытие смены

- Сотрудник обязан мыть руки после каждого выхода из помещения, посещения туалета, касания грязной поверхности, это важное требование и руководство относится к нему очень серьезно
- Помыть руки перед работой.
- Включить свет 1-Тамбур 2- Зал 3- над баром 4- предбанник 5- кухня 6- холодильник с холодными напитками 7- витрина с выпечкой
- Надеть форму  
*Формой является фартук с именным логотипом*
- Включить музыку  
*Плей- лист должен быть вами заранее оговорен с руководством, если не удастся, узнать эту информацию у коллег*
- Включить телевизор  
*На телевизоре должен играть контент с детскими мультиками, постоянно не прекращаясь, процесс требуется контролировать в течении всей рабочей смены*
- Пересчитать деньги в кассе  
*Каждое утро перед открытием смены каждый кассир должен посчитать наличные в кассе и зафиксировать их у себя , это необходимо для контрольного вечернего*

*пересчета и сверки итогов за день*

- Открыть личную кассовую смену
- Открыть общую кассовую смену
- Получить стоп-лист от поваров  
*Стоп лист необходим для получения информации, каких блюд у нас нет*
- Проверить сроки годности продуктов Зоны Бариста  
*Зоной Бариста называется зона(продукты, заготовки) которую использует Бариста для приготовления напитков*
- Расставить стоп-листы на Агригаторах,а также продублировать стоп-лист официанту
- Подготовить посуду к подаче  
*Поставить посуду на ее Рабочее место, проверить ее чистоту!*
- Подготовить кофемашину и кофемолку к использованию
- Залить воду в бойлер

## **Рабочие обязанности в течении смены**

- Профессионально готовить напитки с соблюдением ТТК
- Анализ отзывов в агрегаторах  
*Ежедневная проверка отзывов на сайте Яндекс карт, Яндекс еды, Диливери клуб, Вотспп Информацию следует перенести в книгу отзывов -данные действия помогут ресторану получать обратную связь от клиентов*
- Принятие заказов из Агригаторов и выдача их курьерам
- Поддержание чистоты во время всей смены  
*Рабочее место должно быть в чистом виде во время всей рабочей смены,(личные вещи*

*не должны быть разбросаны на рабочем месте)*

- Принятие заказов и консультация клиентов по телефону
- Отвечать на все запросы в месенджерах в течение 10 минут  
*Допустимо пропускать сообщения, если на то есть объективные причины*

## **Заккрытие кассовой смены**

- Проверка продуктов, одноразовой посуды на наличие
- Написание списков закупа продуктов для бариста и одноразовой посуды  
*С расчетом на то что списки составляются в Воскресенье и Четверг до 15:00*
- уборка рабочего места перед закрытием заведения -расставить все по своим местам -протереть рабочее место -произвести влажную уборку - проверить чистоту в холодильнике и морозилке
- выключить кофемолку
- помыть кофе машину
- Закрыть Личную и Кассовую смену  
*суммы должны в точности совпадать(наличные, безналичные) , если суммы не совпадает смена не покидается пока не определится причина)*
- убрать чеки в конверт  
*На конверте написать, дату , наличные расходы , итог наличных , итог безналичных , имя , подпись*
- изъять наличные вырученные за день положить в конверт с чеками
- выключить телевизоры -свет везде включая холодильники в кофе зоне -выключить оборудование -поставить на зарядку рабочий телефон

-поставить терминалы на зарядку -вынести мусор

- закрыть заведение на ключ и поставить на сигнализацию

произвести отчетность в группе за день ( общий отчет и отчет по выручке)

*Шаблоны отчетов Общий 14.03.22. Toorizza brothers Выручка 17108 Наличка 1490*

*Доставка 0 Расход 0 Изъятие 1500 Касса на утро 4433 Отчет по выручке 14.03.2022*

*Саларьево 13314*

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

как это убрать?