

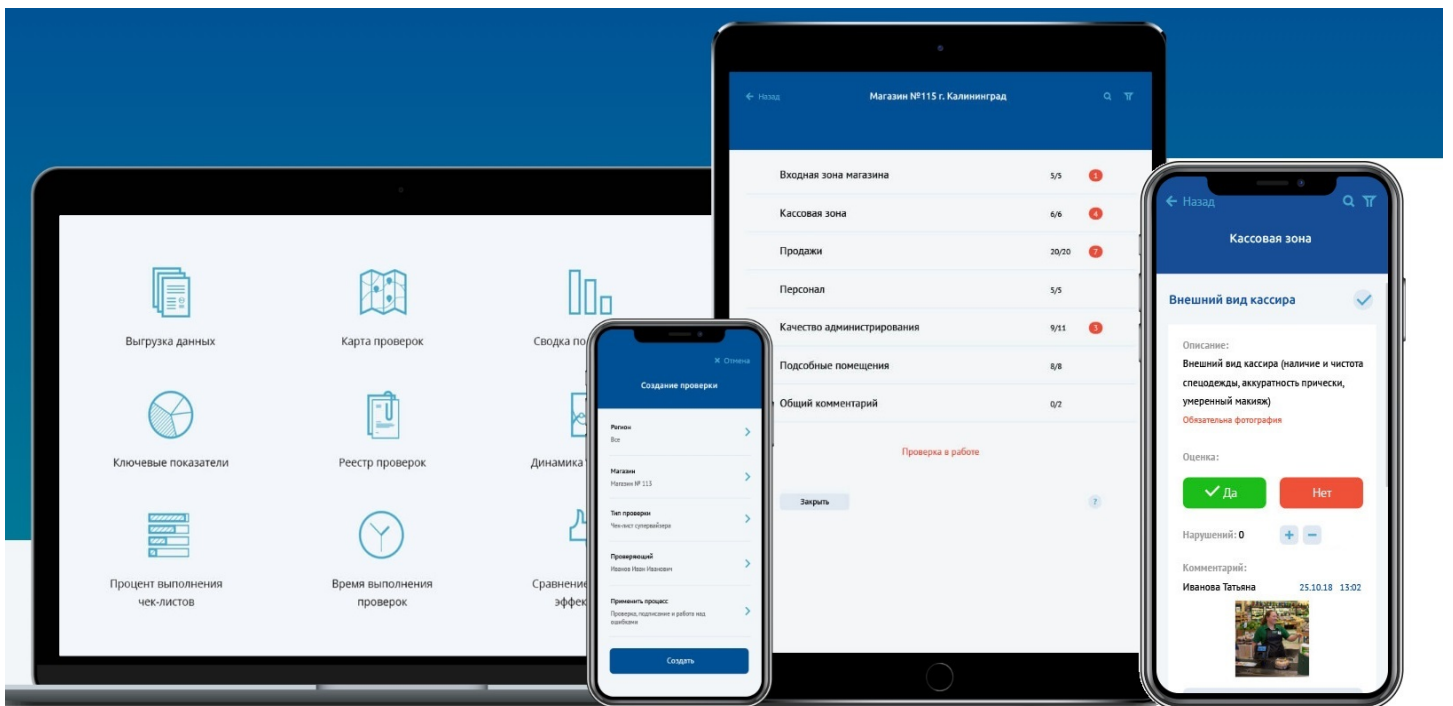


Чек-лист администратора кафе-кондитерской

Доступно на платформе RETAILIQ

т. 8 800 250 33 28 info@retailqa.ru

Электронные чек-листы, задачи, фотоотчеты, ML, BI-аналитика



* Преимущества использования RETAILIQ

Удобно

- * 10 базовых типов оценок
- * Конструктор чек-листов
- * Система весов и баллов
- * Web-отчеты для руководства
- * Акции и фотоотчеты
- * Push и email уведомления
- * Контроль сотрудников по геолокации
- * Образцы и фото примеры
- * Документы, файловые вложения
- * Аудио и видеозаписи
- * Повторный контроль нарушений
- * Ограничение прав пользователей
- * Свой смартфон или планшет
- * Поддержка iOS и Android
- * Автономный offline-режим работы

Выгодно

- * Защита от надзорных органов
- * Минимизация штрафов
- * Сокращение потерь
- * Экономия и оптимизация ФОТ
- * Контроль регламентов и стандартов
- * Адаптация и обучение персонала
- * Внедрение KPI и системы мотивации
- * Доступ для тайных покупателей
- * Выделенный личный кабинет
- * Бесплатный демо-доступ
- * Настройка системы «под ключ»
- * Доработки под Клиента
- * Интеграция с IT-системами Клиента
- * Брендирование интерфейса под Клиента
- * Новые модули и функционал

Эффективно

- * Замена бумаги, мессенджеров, эл.таблиц
- * Ускорение сбора данных
- * Снижение временных затрат
- * Повышение качества работы
- * Проверки, задачи, планирование
- * Формирование претензий
- * Работа над ошибками
- * Выявление неочевидных проблем
- * Быстрая обратная связь
- * Доступ для сервисных служб, аутсорсеров
- * Сценарии и процессы аудитов
- * Облачное хранение данных
- * Доступ к данным по API
- * Успешные кейсы внедрений
- * Экспертиза и лучшие практики работы

Чек-лист администратора кафе-кондитерской

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕРКИ	
Объект проверки:	
Адрес:	
Дата проверки:	
Время проверки:	
Дата предыдущей проверки:	
Объект посещен по геолокации *:	
Проверяющий / Аудитор:	
Супервайзер / Куратор / ТУ:	
Директор / Управляющий / Заведующий:	
Сотрудники на смене (ответственные):	
Примечание:	

* Будет доступно в RETAILIQА

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ	
Дата завершения проверки:	
Время завершения проверки:	
Выявлено нарушений:	
Поставлено задач *:	
Общий % выполнения чек-листа *:	
Общая сумма штрафа *:	
Нарушения из предыдущей проверки *:	
Замечания к устранению:	

* Будет доступно в RETAILIQА

БЛОК 1. 08:30 / ЧИСТОТА И ПОРЯДОК			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
1.1 В рабочей зоне поддерживается чистота и порядок: отсутствие пустой тары на поверхностях в зоне прямой видимости со стороны гостей.			
БЛОК 2. 08:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
2.1 Журнал бракеража заполнен.			
2.2 Журнал здоровья персонала заполнен с учетом текущего состояния сотрудников.			
БЛОК 3. 09:30 / ЧИСТОТА И ПОРЯДОК			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
3.1 Корзина для мусора у входа чистая, мусором не переполнена.			
3.2 Гостевые столики в чистом состоянии, грязная посуда убрана.			
3.3 В зоне бара чистота и порядок, мусор отсутствует, все позиции в наличии.			
БЛОК 4. 10:30 / ОСТАТКИ, ЗАЯВКИ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
4.1 Отправлены сканированные копии подписанных накладных из цеха, при расхождениях ч уведомлены ответственные лица.			
4.2 Распечатаны и подготовлены к заполнению бланки дневного списания и питания сотрудников.			
4.3 Корректировка заявки на готовую продукцию выполнена с учетом текущих остатков, продаж и погодных условий.			
БЛОК 5. 12:30 / ОСТАТКИ, ЗАЯВКИ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
5.1 Проверка запасов упаковки и сырья: объемы соответствуют потребностям рабочей смены, при дефиците ч предприняты меры, территориальный управляющий уведомлен.			
5.2 Заявки поставщикам сформированы в соответствии с утвержденным графиком поставок.			
БЛОК 6. 12:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
6.1 Журнал бракеража заполнен.			
6.2 Онлайн-таблица почасовой выручки обновлена актуальными данными.			
6.3 HR-отчет заполнен и отправлен в установленном формате.			
6.4 Чек-лист контроля рекламных материалов заполнен.			
БЛОК 7. 13:30 / ЧИСТОТА И ПОРЯДОК			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
7.1 В рабочей зоне поддерживается чистота и порядок: отсутствие пустой тары на поверхностях в зоне прямой видимости со стороны гостей.			
7.2 Корзина для мусора у входа чистая, мусором не переполнена.			

7.3 Гостевые столики в чистом состоянии, грязная посуда убрана.			
7.4 В зоне бара чистота и порядок, мусор отсутствует, все позиции в наличии.			
БЛОК 8. 13:30 / ОСТАТКИ, ЗАЯВКИ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
8.1 Предварительная заявка на поставку готовой продукции сформирована.			
БЛОК 9. 14:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
9.1 Онлайн-таблица контроля списаний заполнена после проводки доков бухгалтерами.			
9.2 Табель учета рабочего времени заполнен.			
БЛОК 10. 15:30 / ОСТАТКИ, ЗАЯВКИ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
10.1 Складское помещение соответствует санитарным требованиям: чистота, порядок, отсутствие нарушений.			
10.2 Упаковочные материалы хранятся в соответствии с регламентом.			
10.3 Наличие в ассортименте топ-10 тортов и топ-20 позиций продукции ОБЯЗАТЕЛЬНО.			
10.4 Проведена выкладка тортов (фото обязательно)			
БЛОК 11. 15:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
11.1 Данные почасовой выручки внесены в онлайн-таблицу.			
БЛОК 12. 16:00 / ДОКУМЕНТАЦИЯ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
12.1 Все товарные накладные оприходованы, сканы документов сделаны, реестр сформирован.			
12.2 Комплектация продукции (тортов, чая) выполнена.			
БЛОК 13. 16:30 / ЧИСТОТА И ПОРЯДОК			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
13.1 В рабочей зоне поддерживается чистота и порядок: отсутствие пустой тары на поверхностях в зоне прямой видимости со стороны гостей.			
13.2 Корзина для мусора у входа чистая, мусором не переполнена.			
13.3 Гостевые столики в чистом состоянии, грязная посуда убрана.			
13.4 Зона бара чистая, мусор отсутствует, все позиции в наличии.			
БЛОК 14. 17:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
14.1 журнал бракеража заполнен.			
БЛОК 15. 18:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
15.1 Онлайн-таблица почасовой выручки обновлена финальными данными.			
БЛОК 16. 19:30 / АКЦИИ, СКИДКИ (ВЕЧЕР)			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>

16.1 Проведена подготовка к вечерним акциям/скидкам: нафасованы булки, выполнена маркировка продукции стикерами "СКИДКА 20%", тэйбл-тент выставлен.			
16.2 Наличие в ассортименте топ-10 тортов и топ-20 позиций продукции ПРОКОНТРОЛИРОВАНО.			
16.3 Витрины оформлены согласно планограмме, фотоотчет отправлен территориальному управляющему.			
БЛОК 17. 21:30 / ЖУРНАЛЫ			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
17.1 Журнал чистоты ледогенератора заполнен.			
17.2 Журнал по постановке на охрану заполнен.			

Чек-лист администратора кафе-кондитерской представляет собой структурированный перечень задач, которые необходимо выполнить в течение рабочего дня. Он включает в себя пункты, связанные с контролем чистоты, ведением журналов, контролем остатков и заявок, а также проведением вечерних акций.

Цель чек-листа: обеспечить эффективное управление работой кафе-кондитерской, контроль за соблюдением санитарных норм, порядка и своевременного выполнения необходимых задач.

Для чего используется чек-лист:

- +для систематизации рабочих процессов;
- +для контроля выполнения задач сотрудниками;
- +для обеспечения высокого уровня обслуживания и качества продукции.

На что направлен чек-лист:

- +на поддержание чистоты и порядка в рабочей зоне;
- +на своевременное заполнение журналов и отчётов;
- +на контроль остатков продукции и своевременное оформление заявок;
- +на подготовку к вечерним акциям и скидкам.

Выгоды и преимущества для аудитора:

- +чёткая структура рабочих задач;
- +возможность отслеживания выполнения задач;
- +повышение эффективности работы.

Выгоды и преимущества для компании:

- +обеспечение высокого уровня сервиса и качества продукции;
- +снижение риска ошибок и недочётов в работе;
- +улучшение координации между сотрудниками;
- +повышение общей эффективности работы кафе-кондитерской.