

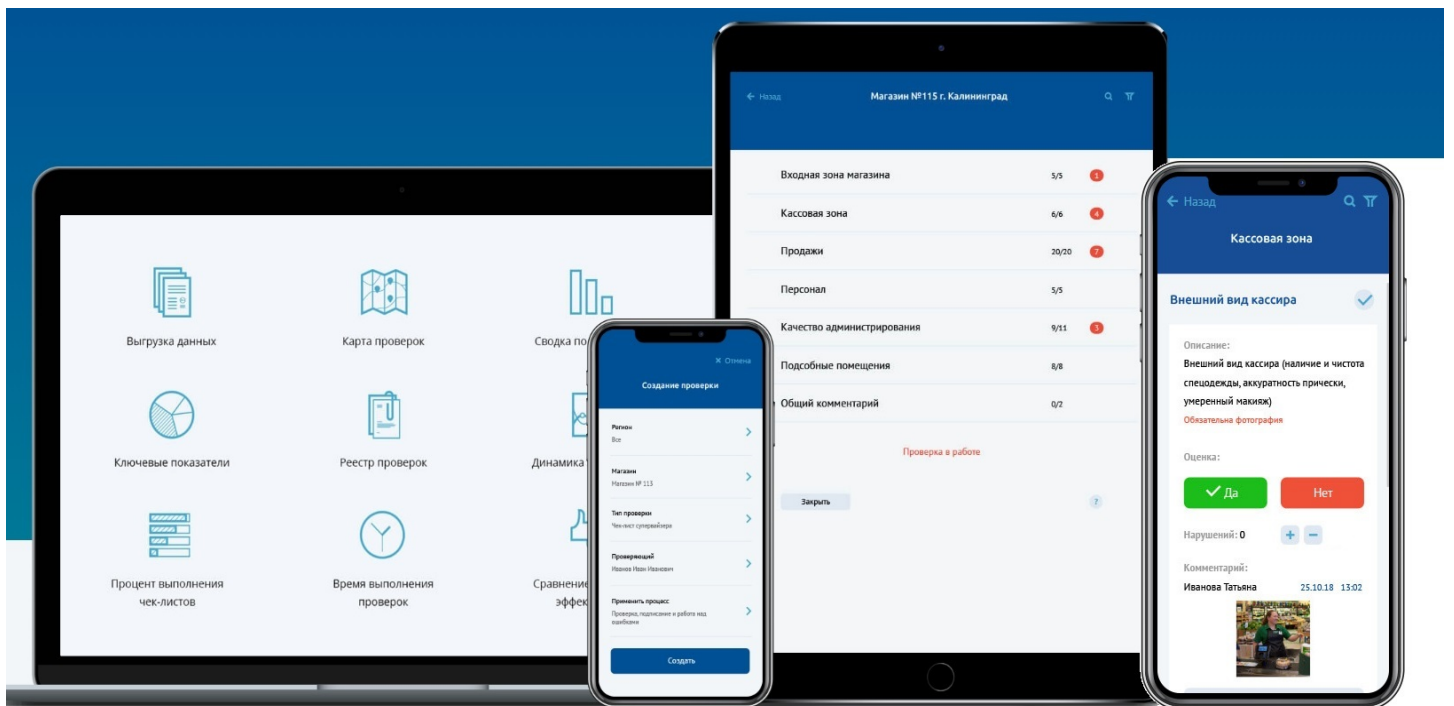


Чек-лист продавца-кассира пекарни-кондитерской

Доступно на платформе RETAILIQ

т. 8 800 250 33 28 info@retailiq.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
- * Брендинг 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 продавца-кассира пекарни-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. ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ В ПЕКАРНЕ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
1.1 Включение освещения и подсветки витрин (стеклянные, холодильные, портал)			
1.2 Смена личной (уличной) одежды на рабочую форму			
1.3 Запуск кондиционера			
1.4 Включение оборудования (микроволновка, водонагреватель, кофемашина)			
1.5 Очистка стеклянных витрин			
1.6 Установка уличной стрелки-указателя на пекарню			
1.7 Выкладка продукции на витрину (вечерняя/свежая)			
1.8 Контроль наличия расходников: салфетки ажурные/бумажные, стаканы, крышки, мешки, мешалки, фирменные пакеты, контейнеры, одноразовые перчатки.			
1.9 Наличие сопутствующих товаров: кофе, чай, сахар, напитки.			
1.10 Проверка чековой ленты в кассе.			
1.11 Открытие кассовой и личной смены в iiko.			

БЛОК 2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРОДАВЦА-КАССИРА ПЕКАРНИ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
2.1 Реализация представленной в пекарне готовой продукции, напитков, допродажа сопутствующих позиций для расширения чека.			
2.2 Приём заказов на выпечку/пироги. Передача данных старшему пекарю.			
2.3 Обработка претензий клиентов.			
2.4 Выкладка продукции на витрины.			
2.5 Поддержание заполненности витрин, предотвращение появления "дыр" и пустот в выкладке.			
2.6 Своевременное пополнение холодильника прохладительными напитками.			
2.7 Приём готовой продукции с производства.			
2.8 Учёт поставок расходников. Ведение журнала учата поставщиков/накладных.			
2.9 Формирование заявок на закупку расходников.			
2.10 Заполнение табеля учёта рабочего времени.			
2.11 Ведение книги продавца по ДС.			
2.12 Учёт проведения ремонтных работ в отдельном журнале.			
2.13 Оформление списаний, дегустаций и бракеража в iiko.			
2.14 Контроль чистоты и порядка в кассовой и клиентской зоне (столы, витрины, наличие дез.средств, запас бумажных салфеток на столах, состояние СВЧ внутри/снаружи, состояние и заполненность боулера-кипятивника, мусорные корзины)			
2.15 Отслеживание состояния кондиционера и работы освещения (включая витринного)			
2.16 Установка мухоловок по мере необходимости.			

БЛОК 3. ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ В ПЕКАРНЕ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
--------------------------	---------------	--------------------	-------------------

3.1 Упаковка остатков выпечки: кондитерка/мелкоштучка/пирог Ч в полиэтиленовый пакет и в холодильник, хлеб Ч на нижнюю полку витрины-портала.			
3.2 Сбор ценников в спец. Контейнер			
3.3 Уборка клиентской зоны: - очистка ажурных салфеток, подносов от крошек, протирка влажной тряпкой; - протирка влажной и сухой тряпкой оборудования, поверхностей столов, витрин, полок, тумб; - осушение водонагревателя; -сбор мусора в мусорный мешок, замена мусорных мешков в мусорных корзинах.			
3.4 Пополнение салфетниц на столах и проверка уровня антисептика в диспенсере			
3.5 Отключение оборудования: микроволновка, водонагреватель, касса, терминал, кондиционер.			
3.6 Проверка факта отключения всего оборудования и освещения в производственном помещении.			
3.7 Контроль размещения инвентаря и расходников на положенном месте/контейнерах.			
3.8 Закрытие личной/кассовой смены в iiko. Перемещение денежных средств в сейф.			
3.9 Отправка итогового отчёта за день: Z-отчёт и книга продавца по ДС в WhatsApp			
3.10 Сбор чеков эквайринга отдельной стопкой и прикрепление к конверту с наличкой.			
3.11 Уборка стрелки-указателя пекарни с улицы.			
3.12 Отключение освещения и подсветки всех витрин.			
3.13 Постановка пекарни на охранную сигнализацию и закрытие всех дверей.			