

AIDE EN ALIMENTATION

AFFECTATION : Poste 5

8h30	<ul style="list-style-type: none"> Portionnement des cafés et cafés décaféinés pour le Dîner, Souper et déjeuner. Se fiez au tableau sur la colonne pour le portionnement. Lorsque vous terminer la boîte de café. Aller en chercher une nouvelle dans la chambre froide à lait #DD0114. Lorsqu'il n'y en a plus dans cette chambre froide. Demandez au poste des TL de décongelet une boîte. À l'aide de pichets, portionner les tasses d'eau chaude pour le repas du dîner et du souper. Se fiez au tableau sur la colonne pour le portionnement. Faire le nettoyage de la machine à café, du contour de celle-ci et du mur en arrière.
8h55	<ul style="list-style-type: none"> Aller porter la multi des cafés et eau chaudes du diner à la courroie (section soupe). Mise en place pour la courroie station fin (chapeaux)
9h00	<p>*Important ne pas oublier de se laver les mains avant la courroie*</p> <p>Début de la courroie station – Fin</p> <ul style="list-style-type: none"> Commencer avec les numéros de BLV et ensuite CHM. À la mi- courroie : - aller porter à la laverie les chariots de dômes vide et en rapporter un plein ainsi que des assiettes et des cabarets à la cuisine. Changer pour la station Départ
11h00	<ul style="list-style-type: none"> À la fin de la courroie, retourner à la section fin et ramasser toute la vaisselle sale, puis apporter le chariot à la laverie, le vider. Tenir propre les deux tablettes en dessous de la courroie Finir de portionner les tasses d'eau/café du souper et du déjeuner (s'il y a lieu). Mercredi : nettoyage de la machine à café. Aller le chariot à collations dans le frigo à viande #DD0115. Ajouter sur le chariot les sandwiches et crèmes glacées selon le quota. Distribuer les collations sur les 3 étages. Remplir les fiches. Laisser aux unités leur liste de collations.
11h30	<ul style="list-style-type: none"> De retour en cuisine, faire de remplissage du chariot à collation pour le lendemain S'assurer que la date de péremption des produits est bonne pour 2 jours.
11h40	<ul style="list-style-type: none"> Aller chercher le rapport de collation du lendemain dans le bureau des techniciennes R-403. Préparer les collations de BLV et Hubert en se fiant au rapport de compilation. Mettre collation pour BLV dans un plateau et aller le déposer dans le cambro de BLV (grand et mince) dans le frigo à Burlodge. Apposer une affiche sur le cambro "direction BLV" Mettre collation pour HM dans un plateau et aller le déposer dans le cambro de HM (petit et large) dans le frigo à Burlodge. Apposer une affiche sur le cambro "direction HM"
12h15	DÎNER + PAUSE
13h15	<ul style="list-style-type: none"> Aller chercher à la cafétéria une multi-glissière pleine de cabarets souillés de la cafétéria à la salle de lavage.
13h15	<p>Laverie :</p> <ul style="list-style-type: none"> Voir Description de tâches détaillée affichés dans la laverie.
15h15	PAUSE
15h30	<p>Laverie :</p> <p>Voir Description de tâches détaillée affichés dans la laverie.</p>
17h00	DÉPART
Faire toutes autres tâches demandés par le supérieur immédiat	

mercredi, 28 mai 2025

