

## RESTORAN KONTROL FORMU

Restoran Adı:

Ay/Yıl:

SIRA NO	AÇILIŞ KONTROLÜ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Meeting yapıldı mı? Bilgi aktarım ve personel hijyen kontrolü yapıldı mı? Posta dağılımı yapıldı mı?																															
2	Genel salon kontrolü yapıldı mı?																															
3	Mise and place yapıldı mı ?																															
4	Müzik yayını açık mı ? Ses ayan uygun mu ?																															
5	Aydınlatmalar uygun ayarlama yapıldı mı ?																															
6	Klimalar çalışıyor mu ?																															
7	Varsa teknik anzalar bildirildi mi ?																															
8	Masa ve sandalyeler düzgün ve temiz mi ?																															
9	Yerler temiz mi? Housekeeping kontrol etti mi ?																															
10	Restoranda kullanılan kuverler steril ortamda muhafaza ediliyor mu ?																															
11	Servis tepsileri sağlam, temiz ve yeterli mi ?																															
12	Servis öncesi servanlar eksiksiz hazır mı? (Kürdanlık, peçete, su, şarap bardağı, yedek takım, örtü ve runner, vb.)																															
13	Bulaşık makinesinde yıkanan cam ve porselen malzeme hijyenik şekilde temiz bekleme rafına taşındı mı?																															
14	Masalara bırakılan menanj ve set-up lar kontrol edildi mi ?																															
15	Açık Büfe kontrol edilip servise hazırlandı mı? (pors mlz. Metal mlz. Cam Mlz vs.)																															
16	Büfe yemek isimlikleri hazır mı?																															
17	Salon açılmadan önce background düzenlenip temizliği yapıldı mı?																															
18	Servis arabalarının temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı? Çöp ve takım kovaları var mı? İstasyonlara bırakıldı mı ?																															
19	Restoran info yazılar temiz ve sağlam mı ?																															
20	Ön bürodan günlük forecast alındı mı ?																															
21	Varsa Vip Formu veya Misafir İlişkilerinden gelen Duyuru Formları alınıp hazırlıkları yapıldı mı?																															
22	Kahve makineleri temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
23	Servis barlardaki malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
24	Bardaklar yeterli ve temiz mi ?																															
25	Servis personeli kılıkve kıyafeti düzgün mü ?																															
26	Servis personeli isimlikleri kontrolü yapıldı mı ?																															
27	Kat boşları kontrolü yapıldı mı ?																															
28	İçecek büfeleri malzemeler temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
29	Bebek sandalyeleri temiz ve Suma Quick D4.1 ile dezenfekte edilmiş mi? Servise hazır mı?																															
AÇIKLAMA / DÜZELTİCİ FAALİYET																																
İMZA																																

Temizlikler belirtilen zaman aralıklarında yapılır ve uygun ise ilgili kutucuğa "✓" işareti konur. Uygunsuzluk var ise ilgili kutucuğa "X" işareti konur. Yapılan düzeltme "Açıklama / Düzeltici Faaliyet" kısmında belirtilerek hemen giderilir. Temizliklerin Kontrolü **Kaptanlar**, onayı ise **FB Müdürü** tarafından yapılır dosyalarıdır.

# RESTORAN KONTROL FORMU

Restoran Adı:

Ay/Yılı:

SIRA NO	KAPANIŞ KONTROLÜ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Genel salon kontrolü yapıp boşlar toplandı mı ?																															
2	Mise and place yapıldı mı ?																															
3	Müzik yayını kapatıldı mı ?																															
4	Aydınlatmalar uygun ayarlama yapıldı mı ?																															
5	Klimalar kapatıldı mı ?																															
6	Varsa teknik arızalar bildirildi mi ?																															
7	Masa ve sandalyeler düzgün ve temiz mi ?																															
8	Yerler temiz mi? Housekeeping kontrol etti mi ?																															
9	Restoran da kullanılan kuverler steril ortamda muhafaza ediliyor mu ?																															
10	Servis tepsileri sağlam, temiz ve yeterli mi ?																															
11	Servis sonrası servanlar eksiksiz hazır mı? (Kürdanlık, peçete, su, şarap bardağı, yedek takım, örtü ve runner, vb.)																															
12	Bulaşık makinesinde yıkanan cam ve porselen malzeme hijyenik şekilde temiz bekleme rafına taşındı mı?																															
13	Masalara bırakılan menanj ve set-up lar kontrol edildi mi ?																															
14	Büfelerin temizliği stw tarafından yapıldı mı ?																															
15	Kirli takım bardak ve tabaklar bulaşıkhaneye gönderildi mi ?																															
16	Büfe yemek isimlikleri toplanıp uygun bir şekilde temizliği yapıldı mı ?																															
17	Salon kapanış sonrası background düzenlenip temizliği yapıldı mı ?																															
18	Servis arabalarının temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı? Çöp ve takım kovaları var mı? İstasyonlara bırakıldı mı ?																															
19	Kirli örtüler çamaşırhane bölümüne gönderildi mi ?																															
20	Varsa Vip Formu veya Misafir İlişkilerinden gelen Duyuru Formları alınıp hazırlıkları yapıldı mı?																															
21	İçecek büfeleri malzemeler temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
22	Kahve makineleri temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
23	Servis barlardaki malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
24	Bardaklar yeterli miktarda istiflendi mi ve temiz mi?																															
25	Servis bardaki malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonu yapıldı mı?																															
26	Bebek sandalyeleri temiz ve Suma Quick D4.1 ile dezenfekte edilmiş mi? Servise hazır mı?																															
AÇIKLAMA / DÜZELTİCİ FAALİYET																																
İMZA																																

Temizlikler belirtilen zaman aralıklarında yapılır ve uygun ise ilgili kutucuğa "✓" işareti konur. Uygunsuzluk var ise ilgili kutucuğa "X" işareti konur. Yapılan düzeltme "Açıklama / Düzeltici Faaliyet" kısmında belirtilerek hemen giderilir. Temizliklerin Kontrolü **Kaptanlar**, onayı ise **FB Müdürü** tarafından yapılarak dosyalanır.