

SABAH KAHVALTISI RESTORANT İŞLEYİŞ KURALLARI

Uygulama Sorumlusu:	F&B Personelleri	Kontrol Sorumlusu:	F&B Müdürü
----------------------------	------------------	---------------------------	------------

- Salonun hazırlanıp hazırlanmadığını salon şefi tarafından kontrol edilir. Restaurant kontrol formuna kaydedilir. Her hangi bir organizasyon olup olmadığı hakkında bilgi edin.(doğum günü v.b.)
- Bir önceki günde not olup olmadığını öğrenmek için Logbook defterini kontrol et.
- Salon temizliğinin kontrolünü yapılarak Restaurant kontrol formu doldurulur.
- Teknik kontroller yapılır. Tespit edilen eksiklikler tamamlanır.
- 7:00 da başlayan kahvaltı için gece vardiyasında çalışan personel hazırlık yapar ve bir sonraki vardiya personeli gelene kadar misafirlere servis hizmetinde bulunur. 7: 30 da gelen vardiya personeli ise 7:40 da personel meeting için hazır bir şekilde restorana gelir.
- Salon şefi tarafından misafir sayısı, engelli misafir bilgisi ve organizasyon, izlenmesi gereken politika hakkında personele bilgi aktarılır.
- Çay ve kahve dağıtıcılarını görev yerlerine yönlendirilir. Kaptan, garson ve komilere postalarını dağıtır.
- Aksayan yerler konusunda personele izlenmesi gereken yolu izah edilir.
- Misafir sayısı, engelli misafir bilgisi ve organizasyon, izlenmesi gereken politika hakkında personele bilgi aktar. Menü hakkında personele bilgi verilir. Kaptan, garson ve komilere postaları dağıtılır.
- Saat 08:00 da tüm personel işe başlar. Masaların eksiksiz olarak hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol et.
- Servantlara çay, kahve termosları konulur. Postana gelen misafiri güler yüzle karşıla ve masaları göster.
- Engelli misafirlere masaları göster ve yardım istedikleri takdirde eşlik et.
- Misafirlerin içecek siparişlerini nizami olarak alınır. Siparişleri bardan getirmesi için komi yönlendirilir.
- Engelli misafir açık büfe servisinden kendi başına faydalanamadığı durumlarda salon şefi tarafından belirlenmiş personel tarafından servise yardım edilir.
- Kominin getirdiği siparişleri misafirin sağ tarafından uygun olarak masaya koyulur.
- Misafirin açık büfeden almış olduğu yemekleri bitirmişse boşalan tabakları misafirden izin alarak masadan kaldırılır. Kirli tabakları boş istasyonuna düzgün olarak koyulur ve Stewarda iletilir.
- Yemeğini bitiren misafiri uğurla, masayı bir sonraki misafir için eksiksiz olarak hazırlanır.

HAZIRLIK - KONTROL
Kalite Müdürü



ONAY
Genel Müdür

