

Pre-shift Template/Guide (Francais)

Date:

Heure:

Personnel de service (présence)

- Assurer la Présence de tout le staff

Attribution des tâches journalières (sidework)

- Utiliser des marqueurs pour cocher votre liste

Vérification du Matériel de travail

- | | | |
|--|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Stylo (5) | <input type="checkbox"/> Briquet | <input type="checkbox"/> Distribution notebook |
| <input type="checkbox"/> Ouvre bouchon | <input type="checkbox"/> Tablier | <input type="checkbox"/> Name tags |

Vérification de l'uniforme

- | | |
|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Pantalon | <input type="checkbox"/> Cheveux attachés |
| <input type="checkbox"/> Chemise | <input type="checkbox"/> Ongles |
| <input type="checkbox"/> Ceinture | |

Discussion avec le personnel de service I (session interactive) :

- Discussions précédentes / rappel
- Comment gérer un client difficile et scénarios, décrire un scenario "gagnant"
- Discuter des mises à jour et les changements qui peuvent être apportés pour aider à améliorer la performance du staff et la cadence du lieu
- Apprenez quelque chose de nouveau sur les aliments et les boissons de la maison
- Révision des boissons les plus populaires de la maison:
 - Plats et drinks populaires
 - Recettes
- 86 items (Articles en rupture de stock)
- Attribution de sections et tables

À propos d'aujourd'hui

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Food Runner et capitaine assignés | <input type="checkbox"/> Plat du jour/Specials |
| <input type="checkbox"/> Jus naturel disponibles | <input type="checkbox"/> Taux de change du jour |

Annonces :

- Événements à venir et informations logistiques spéciales
- Nombre d'invités/invités attendus/ réservations

Attentes

- Poussez les ventes de Shisha ,de cigarettes et cigarres
- Enregistrez toujours vos commandes sur le POS avant de les apporter au client
- N'oubliez pas d'ajouter les garnitures/les instructions lors de l'enregistrement des commandes
- Communiquez, aidez-vous les uns les autres, soyez heureux et parlez fort et avec éloquence pour que les invités puissent vous entendre
- Laissez vos problèmes à la maison
- Les jours calmes, faites attention aux détails, apprenez à mieux connaître vos clients.
- N'oubliez pas de fermer vos tables avant de partir (clients qui sont dans les chambres d'hôtel)

Discours personnel du capitaine

- Objectifs de vente / objectifs et récompenses du concours de vente quotidien
- Mots d'encouragement/observations