

d. Mẫu checklist hàng ngày cho nhân viên đứng bếp

CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY CHO NHÂN VIÊN ĐỨNG BẾP

Thời gian	Công việc	Hoàn thành	Ghi chú
Đầu ca	Kiểm tra vệ sinh cá nhân, đồng phục đúng quy định		
	Kiểm tra số lượng, chất lượng nguyên liệu		
	Sơ chế nguyên liệu đầy đủ, đúng tiêu chuẩn		
	Kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, thiết bị bếp		
	Bật và kiểm tra các thiết bị nấu (bếp, lò, máy)		
	Kiểm tra nhiệt độ bảo quản thực phẩm		
	Báo cáo quản lý các vấn đề phát sinh nếu có		
Trong ca	Chế biến món ăn đúng công thức và tiêu chuẩn của nhà hàng		
	Kiểm tra chất lượng món trước khi phục vụ		

Trong ca	Xử lý các yêu cầu đặc biệt từ khách hàng		
	Đảm bảo vệ sinh dụng cụ, thiết bị sau mỗi lần dùng		
	Vệ sinh nhanh khu vực chế biến trong ca		
	Kiểm soát tồn kho nguyên liệu liên tục		
	Ghi nhận và xử lý các vấn đề phát sinh		
	Phối hợp giao tiếp rõ ràng với bộ phận phục vụ		
Kết thúc ca	Tổng vệ sinh khu vực bếp cuối ca		
	Kiểm kê nguyên liệu, lập báo cáo		
	Bảo quản nguyên liệu, kiểm tra nhiệt độ		
	Tắt tất cả các thiết bị, đảm bảo an toàn điện, gas		
	Bàn giao rõ ràng cho nhân viên bếp ca sau		