

Guia prático

Administrando

Restaurantes e Bares



Planilhas

Relatórios

Controles

Rotinas

Produção



Administrando Restaurantes e Bares

Este manual possui grande foco na área gerencial do estabelecimento, auxiliando o administrador no controle organizacional em vários setores do restaurante ou bar.

O grande diferencial do manual Administrando restaurantes e bares está na qualidade das ferramentas utilizadas para o controle do empreendimento com planilhas, relatórios e modelos de documentos específicos para o administrador de restaurantes e bares.

Dividido em 6 capítulos, o manual abrange áreas como Gerenciamento Operacional, Produção de Alimentos, Gerenciamento Financeiro, Recursos Humanos, Fornecedores e Compras.



www.gestaoderestaurantes.com.br

1.1 - Check List Técnico

O **check-list técnico** é recomendado para que se possa avaliar todas as características técnicas, operacionais, de segurança e normativas do restaurante. Tem como principal objetivo levantar os pontos críticos visando a melhoria contínua do estabelecimento através de ações corretivas. Visa também diagnosticar a necessidade de reciclagem dos colaboradores através de treinamentos específicos. O checklist avalia todos os setores do estabelecimento desde o setor administrativo, recebimento, armazenamento, higiene de equipamentos e utensílios, higiene do ambiente e temperaturas.

Os dados devem ser preenchidos conforme as instruções encontradas na própria planilha e todos os resultados são calculados automaticamente, facilitando o trabalho do avaliador.

! *Este arquivo está disponível na pasta
"Gerenciamento Operacional" > 1.1 - Check-list técnico*



1.2 - Check List Operacional

O **check-list operacional** assemelha-se ao check-list técnico mas tem como principal objetivo focar sua avaliação para a administração operação e financeira. Este check-list avalia itens como movimento mensal, custos, ficha de estoque, inventário mensal, controle de documentos, venda diária, documentação, previsão mensal, compras, controle das sobras, cardápio, cartão de ponto, quadro de horários, atestados médicos, férias, fornecedores, estoque, apresentação dos pratos, relações públicas e relacionamento com a equipe

- ! *Este arquivo está disponível na pasta*
■ *“Gerenciamento Operacional” > 1.2 - Check-list Operacional*