

image not found or type unknown



Мой рабочий день в лице управляющего рестораном:

Я обязан прийти на работу за час до начала и проверить его готовность к работе.

Я должен успеть проверить готовность рабочих мест, выявить опоздавших и проверить внешний вид сотрудников.

Затем мне следует сформировать отчеты за прошлую смену и внимательно изучить их.

Провести планерку с руководителями подразделений:

- Подвести итоги вчерашнего дня;
- Разобрать конфликтные и сложные ситуации, выяснить все неточности;
- Поставить цели и задачи на день для каждого отдела;

Согласовать закупку.

Посмотреть по каждому продукту к закупке:

- Количество продаж
- Количество на остатках
- Планируемое количество к закупке.

Если закупка не вызывает вопросов, согласовать ее, если есть неточности – отредактировать.

Еще я должен контролировать работу с социальными сетями.

Проверять регулярность постов и их соответствие утвержденному плану.

Следить за тем, чтобы вся информация была в одном стиле.

Особое внимание уделяется вопросам гостей и их отзывам.

Я должен следить за тем, чтобы ответы на вопросы гостей были даны быстро.

На положительные отзывы должна быть дана обратная связь, чтобы гости чувствовали, что их мнение и внимание важны для ресторана.

Еще важно хвалить сотрудников на планерках за положительные отзывы, это поднимает их самооценку. Таким образом я даю им понять, что их усилия ценят.

Я должен проверять книгу жалоб и предложений.

Ее нужно просматривать ежедневно для разрешения проблемных ситуаций и принятия мер для недопущения их в будущем. А также конечно же хвалить сотрудников за достижения. На все жалобы или положительные отзывы мне нужно давать письменные ответы.

Я должен контролировать книгу бронирования или заказных мероприятий. Я должен знать, когда будет проходить мероприятие, сколько людей будут принимать в нем участие, кто является организатором, каким будет меню, интервал подачи, особые предпочтения, иногда я могу отдавать эту функцию администратору, но за конечный результат отвечаю я.

В мой рабочий день также входит общение с гостями, я должен быть на виду.

Я должен поприветствовать или устроить легкий дружеский диалог с постоянными гостями, решать разные вопросы или даже обслуживать.

Часто от гостей я могу узнать много чего интересного, гости с радостью рассказывают как работают сотрудники, когда я их не вижу.

Иногда я узнаю не самые приятные вещи, однако это позволило выявить слабые места, принять меры и улучшить качество работы, как следствие – увеличить выручку.

Во время рабочего дня, я контролирую работу кухни/ зала/ бара.

Я всегда должен быть на месте, но не всегда это получается к сожалению.

Минимум 2 раза в день я проверяю, сколько столов открыто по программе и сколько из них занято в зале.

Мой рабочий день обычно заканчивается в 19:00.

Ссылки на источники:

Как работает маркетинг в социальных сетях и ресторанном бизнесе:

<https://restrosphere.com/marketing/kak-rabotaet-marketing-v-sotsialnih-setyah-v-restorannom-biznese>

«Работа с отзывами в интернете»: <https://restrosphere.com/marketing/rabota-s-otzivami-v-internete-kak-nastroit-virtualnoe-sarafannoe-radio-dlja-vashego-restorana>

Обязанности управляющего рестораном:

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fyandex.ru%2Fturbo%2Foficianty.com%2Fs%2Fo%2Fupravliajushego-restoranom.html&cc_key

Управляющий рестораном: должностная инструкция, права и обязанности, личные качества:

<https://vk.com/away.php?utf=1&to=https%3A%2F%2Fyandex.ru%2Fturbo%2Fbusinessman.ru%2Frestoranom-doljnostnaya-instruktsiya-prava-i-obyazannosti-lichnyie-kachestva.html>

Должностная инструкция управляющего рестораном:

<https://vk.com/away.php?utf=1&to=https%3A%2F%2Fassistentus.ru%2Fforma%2Fdolzhnostnaya-instrukciya-upravlyayushchego-restoranom%2F>