

## Arbete och rutiner

### Kassa

Samtliga varor, inklusive tillägg och specialer, som beställs ska registreras i kassan och **betalas** för. Vi accepterar VISA, Mastercard och även American Express. Kassan är kontantfri. Vi tar inte emot betalning via Swish. *Den möjligheten fungerade inte riktigt, och erbjuds därför inte längre.*

Ge kunden kvitto. Lägg det på brickan eller med varorna. Fråga inte!

Vid felslag görs anteckning på KUNDENS EX – SPARA KVITTOT som ska bifogas dagens Z-RAPPORT. Ange tydligt på varje kvitto: "ej försäljning" och skriv dina initialer. Inga belopp återbetalas kontant. Begär i stället att kunden skriver namn och telefonnummer samt ett bankkontonummer läsligt på baksidan av kvittot så ordnas återbetalning av economichefen. Kassarapporten läggs i kassalådan under myntfacket. Kassapersonalen ska inte göra ÅTERKÖP.

#### *Frukostpaket*

Vi byter inte ut något i de färdiga paketen. Hela paketet levereras, och om kunden önskar något mer så registreras även det i kassan till fullt pris. Kaffe kan uppgraderas till valfritt espressokaffe för 20 kr.

#### *Boende i huset*

Måltider från restaurangens menyer levereras i mathissarna. Leverans via mathiss faktureras med 20 procent rabatt. Kvitto ska följa med varorna. **Lägenhetsnummer** och **beställarens namn** skrivs på ÅTERFÖRSÄLJARENS EX, som bifogas Z-rapporten för fakturering nästkommande månadsskifte. Servering i restaurangen och take-away betalas i kassan till fullt pris. Rabatt och fakturering gäller endast leverans via mathiss!

#### *Fakturor*

Utgångspunkten är att **alla betalar i kassan** i samband med avhämtning. Det är endast registrerade kunder med eget kundnummer hos Petite France som tillåts handla mot faktura. Vid ny förfrågan hänvisas till mejladressen: [ekonomi@petitefrance.se](mailto:ekonomi@petitefrance.se)

### Alkoholhaltig dryck

Vi serverar inte starköl, vin eller sprit före klockan 11:00. Alla sålda flaskor ska öppnas innan de lämnas till gäst eller på bord. Det är inte tillåtet att bära i väg alkoholhaltig dryck från restaurangen. Vi sänder inte starköl, vin eller sprit i mathissarna.

### Beställningar

#### *I butik*

Beställning av bröd, bakelser och tårter i ordinarie sortiment tas emot via telefon och över disk.

Anteckna:

- datum och tid för **avhämtning** *Petite France levererar inte!*
- namn och telefonnummer
- specifikation av varor och antal samt **pris**

Lämna anteckningen i bageri, konditori och/eller butik.

För specialvaror och frågor ringer konditorn upp kunden.

Bröd och bullbeställningar tas emot **före** kl 11:00 dagen innan. Bagaren måste vara informerad innan han slutar sitt skift kl 12:00

*Tårta*

Tårtbeställningar tas emot senast 48 timmar innan avhämtning. Tårtor som kan beställas är lika som våra bakelser fast i tårtformat och alla tårtor kan fås i 8 bitar, 10 bitar eller 12 bitar, priser ligger i kassasystemet under konditori.

*Via mejl*

Beställningar som kommer via mejl skrivs ut senast klockan 16:00 dagligen av personalen som jobbar i butik. Utskrifter sätts upp i butik, bageri och kök.

### **Bordsreservat**

Bord kan bokas tisdag–lördag från kl 17.00. Vi tar inte emot bordsbokningar för lunchen på vardagar och inte dagtid på helger. Alla bokningar ska antecknas i almanackan. För sällskap om åtta personer kan lilla matsalen reserveras vid tider som bedöms lämpligt för dagen och årstiden – chambre separée.

### **Lunch i veckan**

Kökschefen meddelar en veckomeny varje vecka för lunchen som publiceras på hemsidan. Dagens rätt, soppa, vegetariskt och andra rätter serveras måndag–fredag kl 11:00–16:00. Smör, bröd och bryggkaffe ingår.

### **Butiksdiskar**

Smörgås- och juicekylen ska alltid se välfylld ut och är aldrig avstängd så därför ska yoghurt med sylt samt apelsinjuice och mixade juicer stå kvar i den dygnet runt.

### **Kaffebrygning**

Skölj ur filterbehållaren varje gång innan du sätter i nytt filter och kaffe. (Det har förekommit sump i kaffet.) Byt aldrig kaffetermosen om du inte sätter på en ny.

### **Förbered och fyll på**

*Butik när du inte har kund*

Fyll på med bröd och kaffebröd som finns i stickvagnen

Gör tepåsar

Häll upp juice i kannor och plastglas

Fyll upp musli

Ladda kaffebryggaren

Fyll på bönor i kaffekvarnen

Städa och torka

*Matsal regelbundet*

Fyll på servetter

Fyll på papper på gästtoaletter

Sätt nya ljus

Fyll bränsle i lyktor

Fyll på peppar, salt och socker

Rengör mässingsljusstakar

Rengör kaffestationen

Städa och torka

Putsa speglar, tavlor och fönsterglas

*Ute*

Ställ i ordning stolar och bord

Vik filtar och häng på stolsrygg

Torka rent

**Öppning**

*Butik*

Sätt igång espressomaskin, kaffekvarn och kaffebyggare.

Läs i almanackan om dagens beställningar / bokningar / annat

Lägg upp bröd, bullar och smörgåsar i hyllor och montrar.

Packa beställningar.

Tänd belysning i läskkyl, kylmontrar, matsal, gång och butik.

Lås upp ytterdörrar.

Sätt ut tända lyktor och lägg ut filtar.

Tänd stearinljus inne.

**Stängning**

*Det är öppet tills vi stänger!*

*Butik*

Fyll på alla sorters mjölk, kaffe, läsk, jucie och öl – 2 timmar före stängning.

Fyll på påsar, kassar, muggar, lock, kvittorullar och annat engångsmaterial.

Putsa läskkyl och kylmontrar – 1 timme före stängning.

Släck belysning i kylmontrar, hylla och läskkyl samt lås ytterdörren – stängt!

Ta ur nålarna ur matbrödet

Ta bort matbröd och lägg i blå plastpåse på bänk inne i bageriet

Lägg kanelbullar, croissant och pain au choco i blå påse och lägg in i bagerikylen. Släng resterande kaffebröd.

Ta ut bagerivagnar från bagerikylen och ställ ute i bageriet

Gör rent bänken som vi skär bröd på.

Gör rent kaffebyggare, kaffekvarn och espressobryggare.

Städa golvet (sopa och svabba) fram till personaltoa.

Ta in och släck lyktor samt vik ihop och ta in filtar.

Torka av vita bord och stolar.

Rengör kaffestationen i gången.

Diska

Kasta sopor och well-papp

#### *Espressobryggare*

Rengör varje fäste manuellt med fritt flödande vatten och diskborste.

Borsta bort fastbränd mjölk från ångrör med stålball.

Torka med mjuk trasa.

Diska galler, bläck och underbeslag.

Kör rengöringsprogrammet för en grupp i taget med en knivsudd avkalkningsmedel i underbeslaget som är avsett för rengöring.

#### *Matsal*

Torka bord och bänkar

Sopa och svabba golv

Ta in lyktor och filter

Sätt nya ljus

Diska

Kasta sopor

#### *Toaletter*

Kontrollera ordning

Sätt nya pappersrullar på gästtoaletter

## **Rengöring**

Regelbunden och noggrann rengöring är av yttersta vikt i en verksamhet som hanterar och producerar livsmedel. Samtliga i verksamheten, oavsett befattning ska bidra i arbete med rengöring.

Varmt vatten, såpa och mjuk trasa är generell metod. Ta rent vatten ofta. Till trägolven i matsal och gång ska **kallt** vatten användas tillsammans med Gysinge såpa.

Vattentapp, utslagsvask och materiel för rengöring finns på nedre plan i rummet för grönsakskyl. Rengör och skölj hink, mopp, vask, trasor och annan materiel efter varje användning och ställ tillbaka på rätt plats.

Toaletterna rengörs en gång per dygn kl 15:00–18:00 och därutöver efter behov.

I övrigt se dokument "Rengöring"