

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. Z-RAPPORT läggs i kassalådan under myntfacket. Kassapersonalen ska inte göra ÅTERKÖP.

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 läsligt på baksidan av kvittot så ordnas återbetalning av ekonomichefen.

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

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**
- 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 2 veckodagar (ej lördag/söndag/helgdag) innan avhämtning. Tårter som kan beställas är lika som våra bakelser fast i tårtformat och alla tårter 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 antecknas i almanackan. För sällskap om åtta personer kan lilla matsalen reserveras vid tider som bedöms lämpligt för dagen och årstiden – chambre séparé.

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 youghurt 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.) Sätt på nytt kaffe i samband med att kaffetermosen byts.

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 müsli

Ladda kaffebryggaren

Fyll på bönor i kaffekvarnen

Fyll vatten i tekokaren

Städa och torka

Matsal regelbundet

Plocka disk och torka bord.
Fyll på servetter.
Fyll på papper på gästtoaletter.
Sätt nya ljus.
Fyll bränsle i lyktor.
Fyll på peppar, salt och socker samt rengör ströare.
Rengör mässingsljusstakar.
Rengör kaffestationen.
Städa och torka .
Putsa speglar, tavlor och fönsterglas

Ute regelbundet

Ställ i ordning stolar och bord
Vik filter och häng på stolsrygg
Torka rent

Öppning

Butik

Sätt igång espressomaskin, kaffekvarn och kaffebryggare.
Låt espressomaskinen vara i 30 minuter!
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 filter.
Tänd stearinljus inne.

Stängning

Det är öppet tills vi stänger!

Butik

Fyll på alla sorters mjölk, kaffe, läsk, jucie och öl.
Fyll på yoghurt – 2 plattor före vardag / 4 plattor före lördag och söndag.
Fyll på påsar, kassar, muggar, lock, kvittorullar och annat engångsmaterial.
Putsa glas i läskkyl och kylmontrar.
Släck belysning i kylmontrar, hylla och läskkyl.

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. Spara resterande kaffebröd på konditorns bänk i köket.
Ta ut bullvagnar från bagerikylen och ställ ute i bageriet
Gör rent bänken som vi skär bröd på.
Gör rent kaffebryggare, kaffekvarn och espressobryggare.
Ta in och släck lyktor samt vik ihop filter.
Torka av vita bord och stolar.

Stäng ytterdörren.
Rengör kaffestationen i gången.
Diska
Rengör golvet (sopa och svabba) fram till personaltoa.
Kasta sopor och well-papp.

Espressobryggare

Rengör varje fäste manuellt med fritt flödande vatten och diskborste.
Borsta bort fastbränd mjölk från ångrör med stålboll.
Torka med mjuk trasa.
Diska galler, bläck, silar och underbeslag.
Kör rengöringsprogrammet för en grupp i taget med en knivsudd
avkalkningsmedel i underbeslaget som är avsett för rengöring.

Matsal

Torka bord och stolar samt borsta av 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 trögolven 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 grönsaks kyl. 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"