Працівник їдальні

|  |
| --- |
| **Робочі обов’язки працівників їдальні**:   * готувати гарячі та холодні страви * працювати з касовим апаратом * обслуговувати клієнтів * замовляти товари * підтримувати порядок на кухні та в обідній зоні * керувати прибиранням та миттям посуду * поповнювати запаси товарів |

**Читання**

**Працівники їдальні щодня:**

* читають знаки та символи
* ознайомлюються з графіками змін та списками відвідувань
* читають повідомлення від колег та керівників
* читають різні повідомлення
* читають часові мітки та позначення терміну придатності

**Працівники їдальні постійно:**

* читають інформацію про продукти
* читають інформацію про страви
* читають рецепти
* читають інформаційні листи від керівництва
* читають інструкції щодо роботи з продуктами та технікою
* читають списки замовлень
* читають меню
* читають повідомлення та електронні листи

**Працівники їдальні час від часу:**

* читають інструкції з охорони праці, гігієни, пожежної безпеки тощо
* читають власну платіжну відомість
* читають символи, попереджувальні знаки та етикетки
* читають інструкції щодо поводження з відходами
* читають інструкції з використання нового обладнання
* ознайомлюються з новими або переглянутими правилами внутрішнього розпорядку
* читають трудові договори та форми, пов'язані з працевлаштуванням
* читають та перевіряють документи на отримання товарів

**Письмо**

**Працівники їдальні щодня:**

* пишуть короткі нотатки для себе або інших
* заповнюють розрахунки в касових апаратах
* пишуть списки інгредієнтів або складають меню з попередженням про харчові алергії та непереносимість

**Працівники їдальні постійно:**

* підписують, затверджують та перевіряють форми
* замовляють товари та заповнюють форми замовлень
* розписуються при отриманні товару
* пишуть повідомлення та електронні листи

**Працівники їдальні час від часу:**

* заповнюють форми, пов'язані з власним працевлаштуванням
* пишуть конспекти та письмові відповіді під час навчання
* складають меню на кожен день
* пишуть оголошення для клієнтів їдальні
* пишуть короткі звіти про відхилення в роботі їдальні

**Навички усного мовлення**

**Працівники їдальні щодня:**

* отримують замовлення від клієнтів
* отримують вказівки від керівника або колег
* рекомендують страви та пояснюють меню
* спілкуються з клієнтами та колегами
* отримують усні повідомлення від колег та клієнтів
* вислуховують та надають усний звіт

**Працівники їдальні постійно:**

* надають інформацію про заплановані справи та меню на тиждень
* розмовляють по телефону, отримують та надсилають повідомлення
* спілкуються з постачальниками
* обговорюють з колегами побажання та замовлення клієнтів
* обговорюють з колегами соціальні заходи

**Працівники їдальні час від часу:**

* обговорюють з колегами та керівниками власну робочу ситуацію
* говорять про навчання
* обговорюють з керівником ефективність роботи співробітників
* повідомляють про серйозні інциденти чи нещасні випадки
* повідомляють, коли щось незрозуміло
* повідомляють про хворобу та відсутність на роботі
* пропонують внесення змін до завдань та методів роботи

**Лічба**

**Працівники їдальні щодня:**

* працюють на касі
* рахують здачу
* використовують чотири арифметичні дії
* читають прості рецепти і дотримуються їх

**Працівники їдальні постійно:**

* заповнюють табель обліку робочого часу
* перевіряють власну платіжну відомість
* конвертують одиниці виміру
* адаптують рецепти та розраховують правильну кількість компонентів
* підраховують та ведуть облік товарно-матеріальних цінностей
* оцінюють пропорції змішування при використанні миючих засобів
* зчитують температуру та перевіряють, чи знаходяться вона в межах затвердженого діапазону

**Працівники їдальні час від часу:**

* розраховують власні податки або відпускні
* оцінюють, яку кількість товару необхідно закупити
* вимірюють кількість інгредієнтів під час приготування їжі
* перевіряють рахунки-фактури
* розраховують ресурси відповідно до очікуваного використання
* перевіряють дату різних товарів і розраховують термін придатності

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Працівники їдальні щодня:**

* використовують касовий апарат
* заповнюють інформацію в розрахункових формах касового апарату
* ведуть облік робочого часу в електронних формах
* користуються калькулятором
* користуються сканером

**Працівники їдальні постійно:**

* користуються електронними таблицями
* знаходять оновлені рецепти
* перевіряють призначені зустрічі або записи
* знаходять форми в Інтернеті, інтрамережі або на комп'ютері
* надсилають та отримують текстові повідомлення та електронні листи
* використовують смартфон або планшет з різними додатками для вирішення певних задач

**Працівники їдальні час від часу:**

* знаходять нові рецепти поживних страв
* зберігають рецепти в папках
* перевіряють процедури з охорони праці та здоров'я онлайн
* використовують різні навчальні ресурси
* використовують стандартне офісне програмне забезпечення
* надсилають та отримують списки замовлень
* допомагають клієнтам з різними платіжними послугами
* використовують QR-коди та штрих-коди за потреби
* використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації