

# Tägliche Checkliste - Service

## Vor dem Service

- Servietten falten bzw. gefaltete mitbenützen
- Servierhangerl ausfassen
- Poliertücher
- Tischwäsche
- Moltons

## Vor dem Service im Restaurant:

- Abstauben
- Stühle abbürsten
- Boden kehren
- Besen und Kehrschaukel ordentlich versorgen
- Tische feucht abwischen
- Tischwäsche auflegen bzw. wechseln

## Office:

- Gläser polieren
- Menagen und Zuckerstreuer auffüllen
- Schrank feucht bei Bedarf herauswischen
- Gebrauchte Kaffeetassen aus der Bar holen
- Kaffeegeschirr und -löffel in der Bar auffüllen
- Wasserkaraffen füllen und einkühlen
- Suppen – MEP vorbereiten
- Unterteller für Wasserkaraffen
- Supplement – MEP
- Brot – MEP
- Brot aufbacken ( 11.10 Uhr)
- Endkontrolle

## Nachdem Service im Restaurant:

- Tischwäsche zusammenlegen
- Tische feucht abwischen
- Tische und Stühle ausrichten
- Aufstuhlen nach Absprache
- Besteck polieren und versorgen (KONTROLLE)
- Inventargegenstände die nicht mehr benötigt werden an die richtigen Plätze versorgen

## Office (Küche):

- Küchenoffice reinigen
- Supplementgeschirr in die Schränke zurück
- Geschirrrückgabe – Sauberkeit,
- Gewaschenes Geschirr – versorgen und auf Sauberkeit kontrollieren ACHTUNG: Stapel mit max. 20 Tellern
- Brotofen feucht reinigen
- Brotkörbe und Brotservietten reinigen und stapeln

## Office:

- Gläser polieren
- Spülmaschine zu Mittag nicht ausschalten
- am Abend ausschalten – JS berücksichtigen!
- Feuchte Poliertücher aufhängen
- Tischwäsche in die Wäscherei bringen
- Wäscheschrank ordnen und kontrollieren
- Moltons auf dem Schrank vor der Wäscherei kontrollieren
- Alle Abfallkübel entleeren und auswaschen
- Kaffeemaschine im Internat reinigen

Datum: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_