



CHECKLISTA NA WDROŻENIE
NOWEGO PRACOWNIKA
KAWIARNI
W MNIEJ NIŻ TYDZIEŃ

TYDZIEŃ PRZED ROZPOCZĘCIEM WDROŻENIA

przygotuj i wyślij nowemu pracownikowi:

- plik z wszystkimi przepisami – dokładne instrukcje parzenia każdego napoju i wszystkie pozycje menu,
- plik z podstawową wiedzą – historia kawy, teoria parzenia, słowniczek branżowy – to będzie baza i stałe źródło wiedzy, do którego pracownik może wracać.

TYDZIEŃ PRZED ROZPOCZĘCIEM WDROŻENIA

przygotuj następujące dokumenty:

- listę obowiązków i oczekiwań wobec nowego pracownika,
- listę zadań przy otwarciu i zamknięciu kawiarni,
- wszystkie kody dostępu (terminal, kasa fiskalna, system sprzedaży),
- teczka pracownika: umowa, zgłoszenia do ZUS, ewidencja czasu pracy, badania sanepidowskie,
- rozpisz plan wdrożenia – max 5 h dziennie, by zmniejszyć stres i ułatwić przyswajanie wiedzy.

PRZYKŁADOWY PLAN WDROŻENIA:

Pierwszy dzień w kawiarni

- sprawdź, czy pracownik zapoznał się z dokumentami, zapytaj czy ma pytania,
- oprowadź po kawiarni: pokaż stanowiska, zaplecze, szafki,
- przedstaw wymogi sanitarne i higieniczne, klimat i kulturę miejsca,
- dodaj do kanałów komunikacji zespołu,
- naucz obsługi ekspresu i przygotowania espresso,
- naucz spieniania mleka,
- ćwicz espresso i spienianie mleka – pozwól na błędy, koryguj na bieżąco.

Drugi dzień w kawiarni

- samodzielne przygotowanie napojów – praktyczne przejście przez całe menu,
- nauka kasy fiskalnej w praktyce.

Trzeci dzień w kawiarni

- łączenie przygotowania napojów z obsługą kasy,
- nauka alternatywnych metod parzenia kawy,
- szlifowanie umiejętności.

WAŻNE ASPEKTY

- Przeznacz jeden dzień na wspólne otwarcie kawiarni i jeden dzień na wspólne zamknięcie.
 - Nauka customer service na Twoim przykładzie: rozmowa z gościem, zaczepianie, budowanie relacji. Bądź przykładem i staraj się swoim zachowaniem pokazać, jak powinna wyglądać interakcja z klientem, czy etyka pracy.
 - Upselling: syropy, dodatkowy shot espresso – naucz i wyznacz standardy sprzedaży. Zapoznaj nowego pracownika z oczekiwaniami jakie masz względem wyników sprzedaży kawiarni.
 - Kolejne 2 dni pracy z innymi członkami zespołu pozwoli na integrację oraz naukę kawiarnianego know-how z innej perspektywy.

FEEDBACK I DOSKONALENIE

- Udzielaj konstruktywnych uwag – nie przechodź do kolejnego etapu, dopóki umiejętność nie jest opanowana. Nie martw się o zmarnowane produkty.
- Podczas kolejnych dni wpadaj niespodziewanie, by zobaczyć jak pracownik radzi sobie samodzielnie.
- Po pierwszej samodzielnej zmianie zrób podsumowanie, wskaż rzeczy do poprawy.
 - Po dwóch tygodniach pracy zrób podsumowanie, zapytaj o największe wyzwania w pracy i ponownie popracuj z pracownikiem nad tymi umiejętnościami.



Biznes.do.kawki

DZIĘKUJĘ ZA POBRANIE
MATERIAŁU!