

Agenda de la junta de pre-turno

Una hoja, se corre de pie, 7 a 10 minutos

1. Los números de ayer (1 min)

Léelo del reporte del POS, no de memoria.

Comensales: _____

Ventas vs. pronóstico: _____

Platillo más vendido: _____

Un pendiente (qué salió mal): _____

2. Pronóstico y reservaciones de hoy (1 min)

Comensales esperados: _____

Reservaciones y grupos grandes (hora, tamaño): _____

Clima, evento o nota local: _____

Quién trabaja hoy (faltas, salidas): _____

3. Agotados y especiales (2 min)

Di la frase de venta una vez en voz alta. Esa es la que el mesero va a usar.

Platillo	Estado	Puntos para vender

4. Notas de clientes y VIP (1 min)

Hora	Mesa / grupo	Necesidad

5. Un estándar para reforzar (1 min)

Solo uno. No es una lista de todo lo que está mal.

El estándar de esta semana: _____

Por qué importa (el riesgo o la falla): _____

Cómo lo vamos a checar esta noche: _____

6. Asignaciones y sidework (2 min)

Estación o sección	Quién	Sidework

7. Preguntas del equipo (1 min)

- ¿Qué necesitas de la cocina esta noche?
- ¿Algo pendiente de anoche?
- ¿Algún agotado o duda de alérgenos antes de abrir?

8. Cierre

Gerente en turno: _____

Fecha: _____

Turno: _____