

TÖÖOSAD JA TÖÖÜLESANDED
Lisa 1

	Abikelner 3	Kelner 4	Vanemkelner 5
Läbivad kompetentsid	X	X	X
1. Töö planeerimine ja korraldamine			
Töökoha ettevalmistamine ja korrashoid	X	X	X
Koostöö kööbiga	X	X	X
Söögisali korrastamine ja eelkatete tegemine	X	X	X
Tööks vajalike kaupade ja vahendite tellimine, vastuvõtmine ja kontrollimine		X	X
2. Teenindussituatsiooni alustamine			
Klientide vastuvõtmine	X	X	X
Klientide juhatamine söögisaali (ja lauda)	X	X	X
Klientide vajaduste ja soovide väljaselgitamine		X	X
Kliendi nõustamine		X	X
3. Tellimuste vastuvõtmine ja edastamine			
Toidu- ning joogikaartide tutvustamine ja esitlemine	X	X	X
Tellimuse vastuvõtmine, vormistamine ja edastamine	X	X	X
Kassasüsteemi kasutamine		X	X
4. Jookide valmistamine			
Segujookide valmistamine		X	X
Kohvi- ja teejookide valmistamine		X	X
5. Toitude ja jookide serveerimine			
Jookide serveerimine	X	X	X
Toitude serveerimine	X	X	X
Laua koristamine	X	X	X
Töö väljastusliinis	X	X	X
6. Teenindussituatsiooni lõpetamine			
Kliendilt tagasiside küsimine ja edastamine	X	X	X
Klientidega arveldamine		X	X
Kliendi ärasaatmine	X	X	X
7. Catering ja peoteenindus			
Ürituse ettevalmistamine		X	X
Teenindusruumide ja vahendite ettevalmistus	X	X	X
Ürituse info ning toitude ja jookidega tutvumine	X	X	X
Teeninduskäik	X	X	X
Ürituse lõpetamine	X	X	X
8. Koristus- ja puhastustööd			
Nõude ja serveerimisvahendite pesemine	X	X	X
Kasutatavate ruumide korrashoid ja puhastamine	X	X	X
9. Juhtimine			
Klientide tarbimisvajaduste väljaselgitamine			X
Teeninduspersonalit juhendamine			X
Koostöö köögipersonaliga			X
Menüükaartide, toidu- ja joogikaartide koostamine ja kujundamine			X
Seadmete korrashoid			X
Enesekontrolli korraldamine			X