Checklistor för restaurang

Tio checklistor för driften, två per sida. Skriv ut sidan ni behöver, sätt upp den där jobbet görs och ge en person ansvar för varje lista.

RESTAURANG | VECKA ELLER DATUM | ANSVARIG

1. Checklista för öppning

Ge en person ansvar för att gå igenom listan och kryssa av (eller använd en digital checklista så ni ser vem som gjorde vad och när).

KONTROLLPUNKT	MÅN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
Kontroll av köksutrustning (ugnar, grillar, fritösar, kylar)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Temperaturkontroller för livsmedelslagring (kylar, frysar, värmeskåp)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kontroll av personalens klädsel och hygien	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Renhet i serveringsutrymmet (bord, golv, toaletter)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
POS och betalningsterminaler fungerar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Signatur

AVVIKELSER OCH ÅTGÄRD

2. Checklista för stängning

Stängning görs ofta av trött personal.

KONTROLLPUNKT	MÅN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
Städning i kök (ytor, utrustning, avfall)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Avstängning av utrustning och nattläge	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Förvaring, täckning och datummärkning av livsmedel	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Säkerhetskontroller (lås, larm, belysning)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kassaregister och kassahantering	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Signatur

AVVIKELSER OCH ÅTGÄRD

RESTAURANG | VECKA ELLER DATUM | ANSVARIG

3. Checklista för livsmedelssäkerhet

Kör livsmedelssäkerhetskontroller vid bestämda tidpunkter (t.ex. skiftstart, efter leverans, efter service) och logga resultat.

KONTROLLPUNKT	MÅN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
Temperaturövervakning (leverans, lagring, tillagning, kylning, värmhållning)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Förebyggande av korskontaminering (rått vs färdigätet, rengöring mellan uppgifter)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Livsmedelsförvaring (FIFO, datummärkning, täckning)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Saneringsrutiner (ytor, redskap, handtvätt)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Skadedjurskontroll och lagringshygien	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Signatur

AVVIKELSER OCH ÅTGÄRD

4. Checklista för kundservice

Använd den i utbildning och skiftbriefing.

KONTROLLPUNKT	MÅN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
Rutiner för hälsning och bordsplacering	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Noggrannhet vid beställning (allergier, ändringar, upsells)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Servicetider (drycker, rätter, nota)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Bordsskötsel (avdukning, påfyllning, renlighet)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Insamling och uppföljning av kundfeedback	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Signatur

AVVIKELSER OCH ÅTGÄRD

RESTAURANG | VECKA ELLER DATUM | ANSVARIG

5. Checklista för lagerhantering

Koppla checklistan till er beställningscykel (t.ex. daglig räkning på dyra varor, veckovis på resten).

KONTROLLPUNKT	KLART	DATUM	SIGNATUR	KOMMENTAR
Verifiering av lagernivåer (par-nivåer, beställningspunkter)	☐			
Kontroll av utgångsdatum och FIFO	☐			
Beställning och mottagningskontroller	☐			
Lagerorganisation (märkning, zoner, temperatur)	☐			
Svinnspårning och orsaker	☐			

6. Checklista för utrustningsunderhåll

Koppla uppgifter till roller eller dagar så att inget är "allas jobb" (och därmed ingens).

KONTROLLPUNKT	KLART	DATUM	SIGNATUR	KOMMENTAR
Daglig rengöring (grillar, fritösar, ventiler, filter)	☐			
Veckovis underhåll (tätningar, termostater, avlopp)	☐			
Månatlig djuprengöring och kalibrering	☐			
Rapportering och uppföljning av reparationer	☐			
Säkerhetskontroller (gas, el, ventilation)	☐			

RESTAURANG | VECKA ELLER DATUM | ANSVARIG

7. Checklista för personalutbildning

Använd checklistan som sign-off: varje punkt är genomförd och daterad.

MEDARBETARE

KONTROLLPUNKT	KLART	DATUM	SIGNATUR	KOMMENTAR
Introduktion för nyanställda (lokal, team, rutiner)	☐			
Säkerhets- och livsmedelssäkerhetsrutiner	☐			
Kundservice och varumärkesstandarder	☐			
Menykunskap och allergenmedvetenhet	☐			
Nödprocedurer och kontakter	☐			

8. Checklista för kvalitetskontroll (mat)

Lägg in korta kontroller före rusning (t.ex. en signaturrätt per station).

KONTROLLPUNKT	MÅN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
Matpresentation (anrättning, garnering, temperatur)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Smakkontroller och batchgodkännanden	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Portionskontroll och vägning	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Temperatur vid servering	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Visuell inspektion av råvaror och färdiga rätter	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Signatur

AVVIKELSER OCH ÅTGÄRD

RESTAURANG | VECKA ELLER DATUM | ANSVARIG

9. Checklista för nödrutiner

Gå igenom detta vid introduktion och minst en gång per år.

KONTROLLPUNKT	KLART	DATUM	SIGNATUR	KOMMENTAR
Brandskydd (släckare, larm, utrymning)	☐			
Första hjälp (förbandslådor, utbildad personal, nödnummer)	☐			
Utrymningsvägar och samlingsplatser	☐			
Nödkontaktlista (ledning, tjänster)	☐			
Incidentrapportering och uppföljning	☐			

10. Checklista för marknadsföring och kampanjer

Använd den i förberedelserna inför ett event eller en lansering, inte på själva dagen.

EVENT ELLER KAMPANJ

KONTROLLPUNKT	KLART	DATUM	SIGNATUR	KOMMENTAR
Planering av specialevenemang (meny, personal, lager)	☐			
Uppdateringar av sociala medier och webbplats	☐			
Menyändringar och info om allergier/specialkost	☐			
Kampanjmaterial (skyltar, menyer, tavlor)	☐			
Kundfeedback och kampanjresultat	☐			

Hela guiden: todolo.io/blog/restaurant-checklist-templates · Vill ni ha det här i appen? Boka en demo