

Учреждение - профессиональная образовательная организация

«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза
Российской Федерации»

ФИРМЕННЫЕ СТАНДАРТЫ ГОРНИЧНОЙ

Выполнил:
студент группы ГС-319
Краснов Игорь

ПРИЕМ СМЕНЫ

- В начале рабочего дня необходимо принять смену, проверить на исправность, сохранность и санитарное состояние инвентаря, подготовить необходимые моющие и другие средства к работе.
- Проверить, достаточно ли количество необходимого инвентаря; в случае необходимости закупки какого-либо инвентаря своевременно сообщить об этом дежурному менеджеру/администратору



ВНЕШНИЙ ВИД ГОРНИЧНОЙ

1. Волосы убраны/зачёсаны/подстрижены, и голова не только умная, но и чистая;
2. Одежда фирменная, в хорошем состоянии и подогнана по фигуре; рубашка и фартук сдаются в стирку ежедневно;
3. Бейдж с именем сотрудника и Отеля на месте;



4. Обувь целая, вымытая и чищенная; цвет обуви - в тон к форме; каблучков нет, но шлепанцы не допускаются;
5. Руки чистые; ногти аккуратно подстрижены; лак для ногтей спокойного, не вызывающего цвета;
6. Дыхание свежее, за запах сигарет и/или алкоголя у нас увольняют; макияж и украшения незаметны.

НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРНИЧНОЙ

- 1.Подготовить необходимые средства к работе, проверить на исправность, подготовить достаточное количество постельного белья и полотенец.
- 2.Получить распоряжение руководства по плану уборки на текущий день.
- 3.Текущая уборка и уборка номеров после дневных отъездов.
- 4.Тележка горничной должна быть аккуратной, не перегруженной.
- 5.На двери номера при уборке вешается табличка «Идет уборка».
- 6.При уборке номера горничная не должна снимать обувь.



ОКОНЧАНИЕ СМЕНЫ

- В конце рабочего дня/смены горничная информирует администратора об окончании уборки номеров, сдает график/задание администратора с отметкой о произведенной уборке в каждом номере по списку, а также служебные ключи; разгружает и убирает тележку в служебное помещение/на склад.



СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ УБОРКЕ НОМЕРА

1. Дверь номера должна быть закрыта или заблокирована
2. Горничная не имеет право впускать кого-либо в номер.
3. Горничная не должна открывать номер гостю своим ключом.
4. Исключено предоставление информации о номерах и фамилиях проживающих третьем лицам.
5. Горничная отвечает за свой личный ключ.
6. Горничная не должна брать трубку если у гостя звонит телефон.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ