

DOCUMENTACIÓ A LA CUINA (I)

CHECK LIST O FULLES DE CONTROL

Moltes vegades, la cuina d'un establiment hotel·ler o una partida com la pastisseria per exemple es pot tornar força caòtica. Quan això passa, una cosa tan simple com un checklist de control pot ajudar-nos fàcilment a resoldre el problema.

Què és un checklist?

Per què són importants els checklist a la cuina?

Raons per utilitzar un checklist de cuina

Com fer un checklist d'obertura?

Pas 1. Identificar les tasques d'obertura

Pas 2. Organitzar les tasques obertura

Pas 3. Crear el checklist d'obertura de la cuina

Com fer un checklist de tancament?

Pas 1. Identificar les tasques del tancament

Pas 2. Organitzar les tasques del tancament

Pas 3. Crear el checklist de tancament de la cuina

Què és un checklist?

Un checklist és una llista d'accions que cal repassar, verificar o inspeccionar. Els checklists són eines que s'utilitzen per organitzar millor les tasques i per poder verificar, fàcilment, quines són les tasques més importants que s'han de realitzar al dia a dia.

Usar un checklist us permet assegurar que no es saltarà cap pas important.

Per què són importants els checklist a la cuina?

Per poder dur un control a l'obertura, preparació i el tancament d'una cuina cada dia.

Tasques com preparar aliments, controlar aparells, seguir procediments es poden tornar impossibles sense l'ajuda de les llistes de control.

Exemples:

- a) Les cambres frigorífiques i els forns s'han de configurar a temperatures precises per mantenir la qualitat dels aliments.
- b) Les superfícies i els utensilis de cuina s'han de netejar constantment per garantir la seguretat i la higiene dels comensals i de l'equip de treball.

Raons per utilitzar un checklist de cuina

Com hem vist, els checklist d'obertura i tancament esdevenen fonamentals per a l'organització interna d'una cuina.

- a) Han d'esser clars i concisos. Tots ens oblidem de fer alguna cosa. Amb un checklist que tingui tasques i instruccions clares és impossible que l'equip de feina s'oblidi de fer alguna cosa.
- b) Ajuden a organitzar l'equip. Es poden utilitzar per dividir les tasques de l'equip de cuina depenent de la mida de l'equip, la cuina i la llista de tasques.
- c) Són fàcils de fer servir. Qualsevol empleat de l'establiment, des del cap fins a la persona que renta els plats, pot fer servir un checklist si és prou simple.
- d) Ajuden a estandarditzar la feina. Encara que tingui els millors processos del món, no serviran de res si no els tenim documentats o no tenim una manera de revisar que s'estiguin complint.
- e) Són fàcils d'actualitzar. Són documents vius i que es poden modificar segons la necessitat del moment.

Com fer un checklist d'obertura?

L'objectiu d'un checklist d'obertura de cuina és que l'equip de cuina tingui clar quines són les tasques més importants que han de fer al llarg del dia.

Al matí, generalment cal rebre una nova comanda d'aliments que cal emmagatzemar correctament. I a l'hora, cal treure del magatzem els aliments que s'han de preparar per a la venda del dia. Amb tantes coses a fer, és gairebé inevitable que alguna cosa se'ns escapi.

Algunes tasques comunes d'obertura d'una cuina són:

Manteniment i calibratge d'equips.

Rebre la matèria primera i col·locar-la al magatzem de cuina.

Preparació de utensilis de cuina i preparació de subministraments de cuina.

Encès / preescalfament de forns, fregidores i escalfadors.

Porcionat, preparació i elaboració dels aliments.

Emmagatzematge en safates gastronorm i aprofitament de sobrants.

La manera correcta de fer un checklist és dividir les tasques per seccions, com podrien ser, preparació d'aliments, neteja, organització, etc. Revisau la llista de tasques i trobau fils comuns entre elles. A continuació, s'han d'agrupar per prioritat, relació de tasques, proximitat, etc.

Quan es tenen totes les tasques pendents organitzades, es passen a un full d'Excel, per després usar-lo com a control

Desau una còpia del vostre excel per poder tornar a imprimir cada setmana i quan s'ajustin o canviïn els procediments.

Assegureu-vos de deixar un espai a la part inferior per poder afegir comentaris i una signatura de qui va revisar les tasques, per poder fer un seguiment dels errors i els suggeriments.

Com fer un checklist de tancament?

El procés per fer el checklist de tancament de la cuina és molt similar al procés de checklist d'obertura. No obstant això, a diferència del checklist d'obertura, el checklist de tancament ha de fer més èmfasi en **la seguretat i la neteja**.

Com que els aliments s'emmagatzemen durant la nit o al final del servei ; s'ha de fer de la manera correcta, ja que algun error en aquest sentit ens podria ocasionar grans problemes.

Deixar-se els focs o el forn encesos o no tancar bé la porta d'una nevera podria fer malbé el negoci o fer malbé el menjar.

S'han de prendre precaucions addicionals en configurar aquest checklist per assegurar que no es produeixin aquests petits (o grans) problemes.

Algunes de les tasques comunes del tancament de cuina són:

Emmagatzemar de forma segura olles , plats i utensilis de cuina.

Apagar totes les superfícies calentes, llums, forns, graelles i estufes.

Embolicar, filmar i emmagatzemar tots els aliments sobrants perquè es puguin fer servir més endavant.

Desinfectar totes les superfícies i netejar tots els terres.

Netejar la planxa de la cuina.

Netejar la campana de la cuina.

Treure el fums

Igual que el seu checklist d'obertura, és molt útil estructurar el checklist de tancament per tasques comunes. Ja que hi ha més tasques a fer al tancament que a l'obertura, aquesta organització esdevé fonamental.

Les tasques s'han d'organitzar amb:

Tasques diàries (després del servei).

Tasques setmanals (neteja més exhaustiva incloent neveres, campanes i prestatgeries).

Enumerau les tasques en un full d'Excel i utilitzeu-la com checklist de tancament de cuina en versió imprimible.

Com en d'obertura , deixau un espai per a comentaris i una signatura de qui va revisar les tasques perquè es pugui fer un seguiment dels errors i les recomanacions.

Checklist de Cierre de Cocina							
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Preparación y organización							
Apagar todas las luces que no sean necesarias para ahorrar energía.							
Almacenar de forma segura todos los utensilios de cocina.							
Comprobar que este apagada la campana de ventilación.							
Apagar todos los hornos, parrillas, estufas y superficies calientes.							
Envolver y y poner la fecha a todo los alimentos antes de guardarlos							
Asegurarse de que todos los sistemas de refrigeración funcionan y están debidamente cerrados							
Hacer una lista de preparación o una nota para el equipo de apertura por hace falta algo para mañana							
+ Añadir más							
Tareas de limpieza							
Desinfectar todas las superficies							
Limpiar los hornos y parrillas							