

## دورة القهوة 1970

# 01 مقدمة سلامة الغذاء

ملف SOP / ورقة تدريب لفريق الفرع والمديرين

الكورس	كورس سلامة الغذاء
نوع الملف	SOP / مادة تدريب سلامة غذاء
الفئة المستهدفة	الباريستا، الكاشير، المطبخ، مشرف الشفت، مدير الفرع
الاستخدام	التدريب، المتابعة اليومية، الزيارات التشغيلية، ومكتبة DAQ

### الهدف

توضيح معنى سلامة الغذاء وربطها بصحة الضيوف، انضباط الموظفين، سمعة الشركة، والالتزام بالأنظمة.

### النقاط الأساسية

- سلامة الغذاء تعني منع الطعام والمشروبات من التسبب في مرض أو إصابة.
- كل موظف مسؤول عن السلامة وليس المدير فقط.
- الأخطاء الصغيرة مثل اليد غير النظيفة أو الليبل الخاطيء قد تسبب مشكلة كبيرة.
- سلامة الغذاء ممارسة يومية في كل شفت وليست فقط وقت التفتيش.

## الإجراء القياسي

- ابدأ كل شفت بزي نظيف ويدين نظيفتين ومحطة عمل منظمة.
- اتبع الوصفات المعتمدة ومعايير التخزين والتنظيف والليبل.
- بلِّغ فوراً عن أي منتج غير آمن أو عطل أو حشرات أو حالة مرضية أو تلوث.
- استخدم قوائم الفحص اليومية وتعامل مع التصحيح بسرعة.
- اسأل المدير أو الشخص المسؤول عند عدم التأكد بدلاً من التخمين.

## افعل / لا تفعل

افعل	لا تفعل
اتبع الـ SOP حتى وقت الضغط.	تجاهل المشكلة لأن الفرع مشغول.
أوقف أي منتج غير آمن وبلِّغ فوراً.	تقديم منتج تشك أنه غير آمن.
احم الضيف أولاً ثم صحح العملية.	إخفاء الأخطاء أو تغيير تواريخ الصلاحية.
احتفظ بسجلات واضحة وصادقة.	الاعتماد على العادات الشخصية بدلاً من معيار الشركة.

## مراجعة سريعة للمدرب / المدير

البند	النتيجة / الملاحظات
الفريق يشرح معنى سلامة الغذاء.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
الفريق يعرف لمن يبلغ عن المخاطر.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
ملفات وإرشادات سلامة الغذاء متاحة.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
قائمة الفحص اليومية مستخدمة.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق

توقيع المدير: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_