دارة القهوة 1970

06 الزي والمظهر العام

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

تحديد متطلبات الزي والمظهر التي تمنع التلوث وتحافظ على صورة احترافية داخل الفرع.

سلامة الغذاء

النقاط الأساسية

- الزي النظيف يقلل مخاطر التلوث ويعكس صورة الشركة.
- الشعر واللحية يجب التحكم فيهما حسب معيار الشركة.
- الحذاء الآمن يقلل مخاطر الانزلاق والإصابة.
- المجوهرات والساعات قد تحمل تلوثاً أو تسقط داخل المنتج.

الإجراء القياسي

- ارتدِ الزي المعتمد والنظيف قبل دخول منطقة التحضير.
- استخدم الكاب أو غطاء الشعر.
- ارتدِ حذاءً مغلقاً وغير قابل للانزلاق.
- اخلع المجوهرات غير المسموح بها قبل الشفت.
- حافظ على المريلة نظيفة وغيّرها عند الاتساخ.

افعل / لا تفعل

افعل	لا تفعل
حافظ على زي احتياطي عند الحاجة.	الدخول لمنطقة التحضير بملابس خارجية متسخة.
تأكد من نظافة الكاب والمريلة.	ارتداء ساعة أو إكسسوارات خطرة.
اتبع معيار اللحية والشعر.	استخدام مريلة التنظيف أثناء التحضير.
أبلغ المدير إذا كان الزي غير مناسب أو تالفاً.	ترك الشعر مكشوفاً.

سلامة الغذا

مراجعة سريعة للمدرب / المدير

البند	النتيجة / الملاحظات
الزي نظيف.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
غطاء الشعر مستخدم.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
الحذاء آمن.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
المجوهرات مطابقة.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق
المريلة نظيفة.	مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق

توقيع المدير: ____________________ التاريخ: ____ / ____ / ______