

دائرة القهوة 1970

19 سياسة مرض الموظف

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 الحالات التي يجب فيها منع أو تقييد الموظف من العمل لحماية الضيوف والفريق.

النقاط الأساسية

- الموظف المريض قد ينقل العدوى للطعام أو المشروبات أو الفريق.
- الأعراض المهمة تشمل القيء، الإسهال، الحمى، التهاب الحلق مع حرارة، الجروح المصابة، أو اليرقان.
- الإبلاغ عن المرض مسؤولية مهنية وليست اختيارية.
- المدير أو الشخص المسؤول يقرر الاستبعاد أو التقييد حسب السياسة.

الإجراء القياسي

- اسأل الفريق عند بداية الشفت عن أي أعراض مؤثرة عند الحاجة.
- اطلب من الموظف إبلاغ المدير فور ظهور أعراض.
- امنع الموظف من التعامل مع الطعام عند وجود أعراض خطيرة حسب السياسة.
- غطّ الجروح بضماد مقاوم للماء وقفاز عند الحاجة.
- وثق الحالة والإجراء حسب نظام الشركة.

افعل / لا تفعل

لا تفعل	افعل
إجبار موظف مريض على التحضير.	احم الضيوف أولاً.
تجاهل القيء أو الإسهال.	تعامل مع البلاغ بسرية واحترام.
معاينة الموظف لأنه أبلغ عن مرض.	اتبع قواعد العودة للعمل.
السماح بجرح مكشوف في التحضير.	نظف وعقم المناطق التي قد تكون تعرضت للتلوث.

مراجعة سريعة للمدرب / المدير

النتيجة / الملاحظات	البند
مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق	الفريق يعرف الأعراض الواجب الإبلاغ عنها.
مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق	المدير يعرف إجراء التقييد أو الاستبعاد.
مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق	الجروح مغطاة.
مقبول / يحتاج إجراء / غير مطبق	العودة للعمل تتم حسب السياسة.

توقيع المدير: _____ التاريخ: ____ / ____ / ____