

ბართენდერი

**პროფესიული სტანდარტი**

**სსიპ** –**განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი**

1.
2. **პროფესიის დასახელება (ქართულად):**

ბართენდერი

1. **პროფესიის დასახელება (ინგლისურად):**

Bartender

1. **პროფესიული სტანდარტის კოდი**
2. **პროფესიული სტანდარტის სარეგისტრაციო ნომერი**
3. **პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი კოდი „დასაქმების საერთაშორისო სტანდარტული კლასიფიკატორის“ (ISCO-08) მიხედვით** –5132.
4. **პროფესიის აღწერა:**

ბართენდერი პასუხ­ის­მგებელია ბარის ყოველდღიურ გამართულ მუშაობაზე, სტუმართა და თანამ­შრომელთა კმაყოფილებაზე, ჰიგიენისა და უსაფრთხოების სტანდარტების შესრუ­ლებაზე. ამავე დროს იგი ახორციელებს ანგარიშსწორებას (თუ ეს მითითებულია შინაგანაწესში). ზრუნავს პროდუქტის ხარისხზე და უშუალოდ მონაწილეობს მის გა­ყიდვაში. იცავს მომსახურების სტანდარტებს.

ბართენდერი ქმნის ღირებულებას (მატერიალურს და არამატერიალურს) მზა პროდუქციით თუ შერევის მეთოდით. ამზადებს ალკოჰოლურ და უალკოჰოლო სასმელს. აქვს შემოქმედებითი უნარი.

1. **სამუშაო გარემო და დასაქმების შესაძლებლობები:**

ბართენდერის ტიპური სამუშაო გარემოა შესაბამისად აღჭურვილი დახურული შენობა, თუმცა მას სამუშაოს შესრულება შესაძლოა მოუხდეს ღია სივრცეშიც. მისი სამუშაო საათები არანორმირებულია.

ბართენდერი შესაძლებელია დასაქმდეს კვების ობიექტებში

1. **აუცილებელი პროფესიული მოთხოვნები:**
* მინიმალური ასაკი - 18 წელი
1. **კვალიფიკაციის დონე ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს მიხედვით:**

მესამე

1. **პროფესიული მოვალეობები და ამოცანები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **პროფესიული მოვალეობა** | **პროფესიული ამოცანა** |
| **1.** | **სამუშაო გარემოს ორგანიზება** | * 1. იწესრიგებს იერსახეს
	2. ამზადებს სამუშაო ჭურჭელს/ხელსაწყოებს
	3. ამოწმებს აღჭურვილობის სისუფთავესა და დანადგარების ტექნიკურ გამართულობას
	4. ავსებს/უკვეთავს პროდუქტსა და საჭირო ინვენტარს
	5. ამოწმებს პროდუქციის ვადებს
	6. ამზადებს გარნირებს ნაზავებს (INFUSION)წვენს
	7. აწესრიგებს ბარის დგარს/მენიუებს
 |
| **2.** |  **სტუმრის მიღება** | * 1. ეგებება სტუმარს
	2. მუდმივად აკვირდება სტუმარს
	3. სთავაზობს მენიუს სტუმარს
	4. არასრულწლოვანს, ფორმიანსა და ზედმეტად ნასვამს სთავაზობს მხოლოდ უალკოჰოლო სასმელს
	5. საჭიროების შემთხვევაში სტუმარს აწვდის ინფორმაციას „stop“ სასმელის/საჭმლის შესახებ
	6. ემშვიდობება სტუმარს
 |
| **3.** | **სტუმრის მომსახურება** | * 1. ინიშნავს შეკვეთას
	2. ამზადებს შეკვეთას
	3. მიწოდებამდე ამოწმებს შეკვეთას
	4. იცავს მიწოდების სტანდარტებს
	5. იცავს პროფესიულ ეთიკას
	6. ახორციელებს ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციებს
	7. შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს აბარებს ხელმძღვანელს
 |
| **4.** | **უსაფრთხოების ნორმების დაცვა** | * 1. დადგენილი პროცედურის შესაბამისად, სათანადოდ რეაგირებს საგანგებო სიტუაციებზე
	2. იცავს შრომის უსაფრთხოების ნორმებს
	3. უზრუნველყოფს პირველად სამედიცინო დახმარებას საჭიროების შემთხვევაში
 |
| **5.** | **პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა** | * 1. ეცნობა ორგანიზაციის სტრუქტურასა და საკუთარ უფლება-მოვალეობებს
	2. აფასებს საკუთარ კომპეტენციებს, ცოდნასა და უნარებს
	3. გეგმავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებას.
 |

1. **პიროვნული თვისებები:**
* თავაზიანი
* სტუმართმოყვარე
* პუნქტუალური
* პოზიტიური
* მოტივირებული
* მიზანდასახული
1. **ხელსაწყოები, დანადგარები, მასალები:**

ყინულის აპარატი, ყავის აპარატი საფქვავით, წვენსაწური (მექანიკური და ელექტრო), შეიკერები (კოქტეილის მოსამზადებელი ჭურჭელი), მაცივრები (დიდი და პატარა), ჯიგერი (სითხის საზომი), ბარის ჭურჭელი: დგამი, „შოტი“ 40-60მლ-იანი, „ოლდ-ფეშენი“ ვისკის ჭიქა, „ჰალიბოლი“, „კოლინზი“, 150-300მლ-იანი შერეული სასმელის ჭიქა, კონიაკის ინჰალატორი 250-500მლ-იანი, კოქტეილის ბოკალი 150მლ-იანი, ირლანდიური ყავის ბოკალი, შამპანურის ჭიქა, შამპანიურის ლამბაქი, ღვინის ბოკალი, შერის 80-100მლ-იანი ჭიქა, მჟავე „საუერი“100-120მლ-იანი, „გობლისტი“ 200-285მლ-იანი, „მარგარიტა: 200-250მლ-იანი, ლიქიორის სირჩა 25-50მლ-იანი, „ჰარიკეინი“ 450-480მლ-იანი, ლუდის ბოკალი, ლუდის კათხა, ბარის დანა, ბარის კოვზი, სტრეინერი (გასაფილტრავი საშუალება), კორპსაძრობი (ბოთლიდან საცობის ამოსაძრობი), სარჭობი, ლუდის სახსნელი, გეიზერი (სითხის დამაწყნარებელი), ყინულის ყუთი, მაშა-ნიჩაბი (ლიმონის, შაქრის), „სქვიზერი“, რიმერი (კრასტის დასამზადებელი მოწყობილობა), ქრაშერი (ყინულის წისქვილი), მადლერი (საჭყლეტი), სახეხი, ზეტცერი, „ორგანაიზერი“, პატარა მაშა, პინცეტი, „სპილსტოპი“, „სპილტროპი“, „სტოპერი“, დასაჭრელი დაფა, ჯეზვე (ყავის მცირე მოცულობის ტარიანი მადუღარა), ძაბრი, კონსერვის გასახსნელი დანა, სითხის საზომი სახაზავი (აღწერის), კალამი, ასანთი, პატარა აფთიაქი, ჭურჭლის სარეცხი მანქანა „სტრეინერი“, ბლენდერი, ყინულის კონტეინერი, ღვინის ბოთლის გასახსნელი, თხილის ან კაკლის სამტვრევი, ყინულის გენერატორი, დრაფტი– ლუდის ჩამოსასხმელი მოწყობილობა, პოსტმიქსი (გაზიანი სასმელის ჩამოსასხმელი), ჭურჭლის სარეცხი მანქანა.

1. **პროფესიის სამომავლო ტენდენციები:**
* საინფორმაციო პოლიტიკის გააქტიურება, დამსაქმებლის მეტად ჩართვა და ინფორმირება (მაგ., შრომის ბაზრის კვლევაში) კვლევის დროს
* საერთაშორისო დონის სერტიფიკატი
* საერთაშორისო პრაქტიკისა და ინფორმაციის გაცვლა
1. **პროფესიული ცოდნა და უნარები:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **მოვალეობა** | **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული უნარები** |
| **1.** | **სამუშაო გარემოს ორგანიზება** | * იცის პირადი ჰიგიენის ნორმები
* იცის ბართენდერის იერსახის სტანდარტი
* იცის მიზან–პლასი
* იცის სამუშაო ჭურჭლის/იარაღების დანიშნულება
* იცის დანადგარების მოხმარების წესები
* იცის ბარის მუშაობისათვის საჭირო დანადგარების, აღჭურვილობის, ჭურჭლის, აქსესუარების ჩამონათვალი
* იცის, თუ როგორი გემო, სუნი და ვიზუალური მხარე აქვს ვარგის პროდუქტს
* იცის მალფუჭებადი და პასტერიზებული პროდუქტის შენახვის ვადები
* იცის ვარგისი პროდუქტის გემოვნური თვისებები, სუნი და ვიზუალური მახასიათებლები
* იცის ბარის სპეციფიკისათვის საჭირო სანიტარულ ჰიგიენური ნორმები (საწმენდი საშუალებების გამოყენების წესი)
 | * შეუძლია პირადი ჰიგიენის ნორმების დაცვა
* შეუძლია დეტალებზე ყურადღების გამახვილება
* შეუძლია იარაღების სწორად შერჩევა
 |
| **2.** | **სტუმრის მიღება** | * იცის სტუმარმასპინძლობის საფუძვლები
* იცის სხეულის ენა
* იცის უცხოური ენა საბაზო დონეზე
* იცის სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები
* იცის მენიუში არსებული პროდუქციის შემადგენლობა და მომზადების წესები
* იცის სასმელის მიწოდების წესი
* იცის კონკრეტულ სასმელთან რა სახის კერძების შეთავაზებაა შესაძლებელი
* იცის კანონი ალკოჰოლური სასმელების შესახებ
* იცის სასმელის ინტოქსიკაციის ნორმები
* იცის ეტიკეტის წესები
 | * შეუძლია დეტალებზე ყურადღების გამახვილება
* შეუძლია დროის სწორად განაწილება
* შეუძლია უცხოურ ენაზე კომუნიკაცია
* შეუძლია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა
 |
| **3.** | **სტუმრის მომსახურება** | * იცის მენიუში არსებული პროდუქციის შემადგენლობა და მომზადების წესები
* იცის „თაჩ-კომპიუტერში“ შეყვანის წესები
* იცის სხვადასხვა სასმელის მომზადებისა და მირთმევის წესები
* იცის კონკრეტული სასმელების ისტორია, კატეგორია, რეცეპტურა, გემო, სერვირება, აქსესუარები
* იცის ელემენტარული მათემატიკა
* იცის ფინანსური დოკუმენტაციის შედგენის წესი
* იცის თითოეული პროდუქტის წარდგენის წესები
* იცის ეთიკის ნორმები
* იცის კონფლიქტური სიტუაციის მართვის მეთოდები
* იცის რესტორნის/ბარის მართვის კომპიუტერული პროგრამული სისტემა, „თაჩ–კომპიუტერი“-ს და ქვითრის ამოსაბეჭდი თერმული პრინტერის მოხმარების წესები
* იცის სალარო აპარატის/ ტერმინალის გამოყენების წესი
* იცის ინვენტარიზაციის ჩატარების წესები
* იცის შესაბამისი დოკუმენტაციის სწორად შევსების წესები
 | * შეუძლია სტუმართან ეფექტიანი კომუნიკაცია
* შეუძლია ელემენტარული მათემატიკური ოპერაციების შესრულება
* შეუძლია სასმელის მომზადება და გაფორმება
* შეუძლია ფინანსური დოკუმენტაციის წაკითხვა
* შეუძლია საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენება
* შეუძლია ანგარიში
* შეუძლია სწრაფი რეაგირება
* შეუძლია საბანკო ტერმინალების გამოყენება
* შეუძლია თანხის დათვლა
* შეუძლია სალარო ტერმინალთან და სალარო აპარატთან მუშაობა
* შეუძლია შესაბამისი დოკუმენტაციის შევსება
* შეუძლია პროდუქციის ნაშთების შედარება და კონტროლი
 |
| **4.** | **უსაფრთხოების ნორმების დაცვა** | * იცის საგანგებო სიტუაციის დროს (ხანძარი, წყალდიდობა, მიწისძვრა და სხვ.) დადგენილი ქცევის წესები
* იცის ცეცხლმაქრის გამოყენების წესები
* იცნობს საევაკუაციო გეგმას
* იცის პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესები
 | * შეუძლია ხანძარსაწინააღმდეგო ხელსაწყოების გამოყენება
* შეუძლია სწრაფი რეაგირება
* შეუძლია სამუშაოს ორგანიზება
* შეუძლია პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა
 |
| **5.** | **პროფესიული განვითარებისათვის ზრუნვა** | * იცის ორგანიზაციის სტრუქტურა
* იცის კორპორაციული კულტურის და ეთიკის წესები
* იცის ინდივიდუალური შრომითი კონტრაქტის პირობები
* იცის საქართველოს შრომის კოდექსი
* იცის თვითშეფასების მეთოდები
* იცის ცოდნისა და უნარების გაუმჯობესების საშუალებების მოძიების მეთოდები
* იცის უმაღლესი განათლების მიღების გზები
 | * შეუძლია კონფლიქტური სიტუაციის მართვა პროფესიული ეთიკის ნორმების დაცვით
* შეუძლია ორგანიზაციის სხვადასხვა საფეხურის პერსონალთან ურთიერთობა კორპორაციული ეთიკის ნორმების დაცვით
* შეუძლია კომპეტენციების, ცოდნისა და უნარების გაუმჯობესების სფეროების იდენტიფიკაცია
* შეუძლია ადეკვატური თვითშეფასება
* შეუძლია კრიტიკისადმი კონსტრუქციული მიდგომა
* შეუძლია ცოდნისა და უნარების გაუმჯობესების გზების დაგეგმვა
* შეუძლია ცოდნის გაუმჯობესება პროფესიული ტრენინგების საშუალებით
 |

1. **სტანდარტის მოქმედების ვადა:**

3 წელი

1. **პროფესიული სტანდარტის შემმუშავებელი სამუშაო ჯგუფის წევრები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **სახელი, გვარი** | **ორგანიზაცია, პოზიცია** |
| **1.** | **მაია ბარნოვი** | საქართველოს ბარმენთა ასოციაცია, ბარმენეჯერი |
| **2.** | **ზურაბ თეთრაშვილი** | „აჭარაბეთი“, ბარმენი |
| **3.** | **რომა სუვარიანი** | ლაუნჯ ბარი „დივანი“, ბარმენი |
| **4.** | **მარიამ ტურაშვილი** | კინო „რუსთაველი“, ბარმენი |
| **5.** | **ირაკლი ყრუაშვილი** | „სესერე“, ბარმენი |
| **6.** | **ბესიკ თათიკიშვილი** | „აჭარაბეთი“, ბარმენეჯერი |
| **7.** | **ბესიკ შავიშვილი** | პროფესიული კოლეჯი „ახალი ტალღა“, ბარმენი |
| **8.** | **არჩილ პატარკაციშვილი** | რესტორანი „Zazanova“, ბარმენი |
| **9.** | **გია კაკაშვილი** | „ვერასტეიქჰაუსი“, ბარმენეჯერი |
| **10.** | **ზვიად ბეგიაშვილი** | „ბუდაბარი“, ბარმენეჯერი |
| **11.** | **გივი ჩიბურდანიძე** | „ფუნიკულიორი“, უფროსი ბარმენი |
| **12.** | **თამარ კაკუტია** | სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, ექსპერტ-ფასილიტატორი |
| **13.** | **მედეა კობახიძე** | სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, ექსპერტ-ფასილიტატორი |

**შეფასების სტანდარტი**

**პროფესიის დასახელება :** ბართენდერი

**ნაწილი 1. ზოგადი ინფორმაცია**

სტანდარტი გამოიყენება ფორმალური განათლებისა და/ან არაფორმალური განათლების ფარგლებში შეძენილი კომპეტენციების, ცოდნისა და უნარების აღიარების მიზნით.

შეფასების სტანდარტი ეფუძნება კონკრეტულ პროფესიულ სტანდარტს. ის განსაზღვრავს სტანდარტში ასახული პროფესიული ცოდნისა და უნარების შეფასებისა და დადასტურების აუცილებელ პირობებს:1. შესაფასებელ კომპეტენციებს, რომლებიც გამოხატულია პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების ტერმინებში; 2. კომპეტენციების შეფასების კრიტერიუმებს, რომლებშიც ასახულია აუცილებელი პროფესიული ცოდნა და უნარები;

3. კომპეტენციების დადასტურებისათვის გამოყენებულ მტკიცებულებებს.

შეფასების სტანდარტი განსაზღვრავს შეფასების პროცესის განხორციელების მიდგომებს.

ფორმალურ განათლებაში სტანდარტით გათვალისწინებული შეფასების პროცესის წარმართვასთან დაკავშირებული მოთხოვნები ასახულია სავალდებულო პროფესიულ მოდულებში.

 არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნებისათვის გამოიყენება წინამდებარე დოკუმენტის მესამე ნაწილში (ნაწილი 3. შეფასების პროცესი და კომპონენტები) აღწერილი პროცედურები. შედეგები აისახება თანდართულ ფორმებში, რომლებიც დანართის სახით ახლავს დოკუმენტს.

 **ნაწილი 2. შეფასების კრიტერიუმები**

| **პროფესიული ამოცანა** | **შეფასების კრიტერიუმები** |
| --- | --- |
|  **პროფესიული მოვალეობა 1:**  **სამუშაო გარემოს მომზადება** |
| * 1. იწესრიგებს პირ- სახეს, თმას და სხეულს
 | 1.1.1. სწორად განმარტავს პირადი ჰიგიენის ნორმებს;1.1.2. შესაბამისი მოთხოვნების დაცვით იბანს ხელს;1.1.3. დავალების შესაბამისად ატარებს მოწესრიგებულ თმას, დავარცხნილს, გრძელი თმის შემთვევაში უკან გადაწეულს და შეკრულს;1.1.4. დავალების შესაბამისად ატარებს მსუბუქ მაკიაჟს;1.1.5. ეფექტურად იწესრიგებს პირის ღრუს;1.1.6 . დავალების შესაბამისად არ იყენებს მძაფრ სუნამოს და დეზადორანტს; |
| **1 .2** ამზადებს სამუშაო ჭურჭელს/ხელსაწყოებს | 1.2.1 სწორად აღწერს კვების ობიექტების კლასიფიკაციას;1.2.2 სწორად აღწერს ბარის მოწყობილობების, მანქანა-დანადგარების, აპარატურის, დანიშნულებას და გამოყენებას;1.2.3 ზუსტად აღწერს ბარის ინვენტარის მოვლა-პატრონობის წესს;1.2. 4 გაცნობიერებული აქვს ბარის ჭურჭელი და აქსესუარები, მათი ასორტიმენტი და დანიშნულებისამებრ გამოყენება;1.2.5 ეფექტურად აპოლირებს გარეცხილ ჭურჭელს(თეფშებს, ჭიქებს, ლამბაქებს და ა.შ);1.2.6 დავალების შესაბამისად იმარაგებს და ამოწმებს ყველაფერს „ჩეკ-ლისტის“ მიხედვით; |
| **1.3** ამოწმებს აღჭურვილობის სისუფთავეს და დანადგარების ტექნიკურ გამართულობას | 1.3.1 სწორად განსაზღვარავს მანქანა-დანადგარების დანიშნულებას;1.3.2 სწორად განმარტავს მანაქანა-დანადგარების ინსტრუქციას;1.3.3სწორად განმარტავს აღჭურვილობის მოხმარების წესებს;1.3.4.სათანადოდ, პირადად ამოწმებს დღის დასაწყისში დანადგარების ტექნიკურგამართულობას (ყავის აპარატი, ყინულის აპარატი, ჭურჭლის სარეცხი მანქანა , ყინულის მანქანის და სხვა);1.3. 5 უსაფრთხოების ნორმების დაცვით რთავს და ამუშავებს დანადგარებს სატესტო რეჟიმში;1.3.6სწორად ახორციალებს სადრენაჟო სისტემის გამართულებას; |
| **1.4** ავსებს ბარისთვის განკუთვნილ მარაგებს | 1.4.1 სწორად აყალიბებს ჩეკლისტის არს და მნიშვნელობას;1.4.2 სწორად განსაზღვარავს ბარის მუშაობისათვის საჭირო დანადაგრებს, აღჭურვილობას, ჭურჭლს;1.4.3 დავალების შესაბამისად ამარაგებს ბარს სასმელით;1.4.4 წესის მიხედვით ავსებს ყინულის ყუთს;1.4.5 სათანადოთ იმარაგებს სასმელისთვის და კოქტეილისთვის საჭირო ატრიბუტებით (ხელსახოცებს, გარნირის ჩხირს, საწრუპი,საფერფლე,კოსტერს აშ.); |
| 1.5 ამოწმებს პროდუქციის ვადებს | 1.5.1 სწორად განსაზღვარავს ნაზავებისათვის და გარნირებისთვის ხილისა და ბოსტნეულის დარეცხვის , დამუშავების წესებს; 1.5.2 სწორად აყალიბებს სიროფის მომზადების ტექნოლოგიურ პროცეს;1.5 3 სწორად აყალიბებს კალკულაციის შედგენის წესებს ;1.5.4 სწორად ახორციელებს ბოსტნეულის და ხილის რეცხვას;1.5.5 სათანადოდ ასუფთავებს ბოსტნეულს და ხილს;1.5.6 ეფექტურად ჭრის ბოსტნეულს და ხილს;1.5.7 დავალების შესაბამისად ამზადებს შაქრის სიროფს;1.5.8 ახორციელებს საჭირო რაოდენობის წვენის დაწურვას ; |
| **1.6** აწესრიგებს ბარის დგარს/მენიუებს | 1.6.1 სწორად აღწერს სანიტარულ ჰიგიენურ ნორმებს;1.6.2 ზედმიწევნით იცავს სარეცხი და სადეზინფექციო საშუალებების შენახვისა და გამოყენების წესებს ;1.6.3 დავალების შესაბამისად წმინდავს და ათვალიერებს მენიუს დაზიანების შემთხვევაში ახდენს შესაბამის რეაგირებას;1.6.4 ეფექტურად ასუფთავებს ბარის ზედაპირს;1.6.5 დავალების შესაბამისად დებს ბარზე სუფთა საფერფლეებს;1.6.7 დავალების შესაბამისად აწესრიგებს ბარის ორგანაიზერს (ამარაგებს საწრუპებით, ხელსახოცებით, გარნირის ჩხირებით); |
|  |
| **პროფესიული მოვალეობა**  **: 2 სტუმრის მიღება** |
| 2.1 ეგებება სტუმარს | 2.1.1 სწორად აყალიბებს სტუმართმასპინძლობის საფუძვლებს;2.1.2 წესების სათანადოდ ამჩნევს სტუმარს შემოსვლის/მოახლოებისთანავე;2.1.3 სტუმართმასპინძლობის საფუძვლების მიხედვით უღიმის სტუმარს;2.1.4 სტუმართმასპინძლობის საფუძვლების მიხედვით თავაზიანად ესალმება2.1.5 დავალების შესაბამისად არკვევს აქვს თუ არა რეზერვაცია;2.1.6 დავალების შესაბამისად არკვევს მწეველია თუ არა;2.1.7 დავალების შესაბამისად არკვევს სტუმართა რაოდენობას;2.1.8 სათანადოდ ანთავსებს მაგიდასთან;2.1.9 სწორად აღწერს მენიუს ტიპებს და მათ მნიშვნელობას;2.1.10სწორად აღწერს მენიუს სტრუქტურას;2.1.11სათანადოდ სთავაზობს მენიუს;2.1.12 სწორად აწვდის ინფორმაციას პასუხისმგებელ პირს სტუმრის შესახებ. |
|  |
| **2.2** მუდმივად აკვირდება სტუმარს | 2.2.1. სწორად განსაზღვრავს სხეულის ენას;2.2.2. სათანადოდ ფლობს უცხო ენას საბაზო დონეზე;2.2.3 სწორედ აყალიბებს სანიტარულ-ჰიგიენურ წესების დაცვის მნიშვნელობას და წესებს ;2.2.4 სწორად განსაზღვრავს სტუმრის ქცევას;2.2.5 დავალების შესაბამისად აკონტროლებს სტუმრის ჭიქას;2.2.6 დავალების შესაბამისად აკონტროლებს სტუმრის საფერფლეს;2.2.7დავალების შესაბამისად აკონტროლებს ბარის ზედაპირის/მაგიდის სისუფთავეს;2.2.8 დავალების შესაბამისად მუდმივად ამოწმებს სტუმრის კმაყოფილებას; |
| **2.3** სთავაზობს მენიუს სტუმარს | 2.3.1 ზედმიწევნით აყალიბებს მენიუში არსებული პრდუქციის შემადგენლობას და მომზადების წესს;2.3.2 ზედმიწევნით აყალიბებს სასმელის მიწოდების წესს;2.3.3 სწორად განუმარტავს სტუმარს სასემლის შერჩევის შემდეგ თუ რა სახის კერძი შეიძლება მიირთვას კონკრეტულ არჩეულ სასმელთან;2.3.4 - შეფასებულია 2,2.2; 2.3.5 სათანადოდ სთავაზობს მენიუს;2.3.6 სათანადოდ სთავაზობს დღის/კვირის/თვის აქციას(„start” ).2.3.7სათანადოდ აწოდებს სტუმარს ინფორმაციას დაგეგმილი ღონისძიების შესახებ; |
| **2.4** არასრულწლოვანს, ფორმიანს და ზედმეტად ნასვამს სთავაზობს მხოლოდ უალკოჰოლო სასმელს | 2.4.1 სწორად განსაზღვარავს კანონს ალკოჰოლური სასმელების შესახებ;2.4.2 სწორად განსაზღვარავს სასმელის ინტუქსიკაციის ნორმები;2.4.3 სათანადოდ ახდენს დაკვირვებას სტუმრის ქმედებიდან გამომდინარე2.4.4 სწორად გამოაქვს შესაბამისი დასკვნა;2.4.5 საჭიროების შემთხვევაში არსებული ეჭვის საფუძველზე ითხოვს პირადობის დამადასტურებელ მოწმობას, რომ გამოირიცხოს არასრულწლოვანი;2.4.6 სწორად განსაზღვრავს რა ოდენობის სასმელი მიიღო ადამიანმა, რომ განსაზღვროს მისი ინტოქსიკაციის დონე;2.4.7 სწორად .დაკვირვების შედეგად აგრძელებს ან წყვეტს ალკოჰოლის მიწოდებას. |  |
| **2.5** საჭიროების შემთხვევაში სტუმარს აწვდის ინფორმაციას “stop” სასმელის/საჭმელის შესახებ | 2.5.1 სწორად აწვდის სტუმარს, საჭიროების შემთხვევაში, ინფორმაციას მენიუში არსებული იმ პროდუქტის შესახებ, რომელიც მოცემულ მოენტისათვის არ არის.(stop)2.5.2 . სათანადოდ სთავაზობს შემცვლელ კერძებს/სასმელს. |
| **2.6** ემშვიდობება სტუმარს | 2.6.1 - შეფასებულია 2.1.12.6.2 სათანადოდ ემშვიდობება სტუმარს დღის მონაკვეთის მიხედვით 2.6.2 დავალების შესაბამისად ეკითხება სტუმარს თუ როგორ მოეწონა სასმელი და მომსახურება;2.6.3 დავალების შესაბამისად კითხვარის არსებობის შემთხვევაში თხოვს სტუმარს შეაფასოს მიღებული მომსახურება.2.6.4 სათანადოდ, თავაზიანად უხდის მადლობას მობრძანებისთვის და იმედს გამოთქვამს,რომ კიდევ იხილავენ სტუმარს; |
| **პროფესიული მოვალეობა 3: სტუმრის მომსახურება**  |
| **3.1 ინიშნავს შეკვეთას** | 3.1.1 სწორად აღწერს შეკვეთის თანმიმდევრულად შეყვანას სისტემაში .3.1.2 – შეფასებულია2.3.1 3.1.3 – შეფასებულია2.3.23.1.4 -შეფასებულია 2.3.3 3.1.5 ზუსტად იღებს ინფორმაციას სტუმრის შეკვეთის შესახებ;3.1.6 სწორად ინიშნავს/იმახსოვრებს შეკვეთას;3.1.7 სათანადოდ მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე აძლევს რჩევებს;3.1.8 ზედმიწევნით ამოწმებს შეკვეთის სისწორეს;3.1.9 .სათანადოდ იღებს დასტურს შეკვეთის სწორედ მიღების შესახებ;3.1.10 სწორად აფიქსირებს სტუმრის შეკვეთას „თაჩ-კომპიუტერში“.3.1.11 დავალების შესაბამისად ბეჭდავს ქვითარს თერმული პრინტერიდან. |
| 3**.2** ამზადებს შეკვეთას დაწესებული სტანდარტის შესაბამისად | 3.2.1თანმიმდევრობით ჩამოთვლის შეკვეთის მომზადების წესებს;3.2.2 სწორად განმარტავს სხვადსხვა სასმელის ისტორიას, მომზადებისა და მირთმევის წესს;3.2.3 - შეფასებულია1.5.3 ;3.2.4 სათანადოდ იყენებს მარტივი მატემატიკური გამოთვლებს;3.2.5 სწორად იმზადებს შეკვეთისათვის სათანადო ჭურჭელს;3.2.6 სწორად იცავს შეკვეთის მომზადების თანმიმდევრობას.3.2.7 დავალების შესაბამისად შეკვეთის შესრულებისათვის საჭირო ინვენტარი მომზადებულია საჭირო ადგილას;3.2.8 სწორად იცავს სასმელის ტემპერატურას სტანდარტის მიხედვით3.2.8 დავალების შესაბამისად ,ზუსტი გრამაჟის განსაზაზღვრავად, იყენეს საზომს(ჯიგერს).3.2.9 დავალების შესაბამისად მომზადების პროცესში ჭურჭლის, ინვენტარის , აღჭურვილობის, დანაგარის, სითხის დაზიანების, დამსხვრევის, დაკარგვის,გატეხვის და დაღვრის შემთხვევაში ავსებს დაწესებულებაში დადგენილ ფორმებს.3.2.10 სწორად განმარტავს სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციის არსს და მნიშვნელობას;3.2.11 დავალების საფუძველზე ასრულებს დოკუმენტაციის შედგენას და სხვადასხვა დეპარტამენტებზე გადამისამართებას;3.2.12 მყისიერად აცნობებს ზედამხედველს გატეხილი ან/და დაღვრილი სასმლის შესახებ. |
| **3.3 მ**ომზადებული პროდუქციის გაფორმება (გარნირი) | 3.3.1 სწორად აღწერს გარნირს/აქსესურს ალკოჰოლიანი სასმელის გასაფორმებლად;3.3.2 სწორად აყალიბებს დამხამარე პროდუქტების/გარნირების მომზადების ტექნოლოგიას;3.3.3სწორად აყალიბებს მომზადებული პროდუქციის წარდენის წესებს;.3.3.4 სწორად ამზადებს პროდუქტს გასაფორმებლად დადგენილი წესების დაცვით;3.3.5. მომზადებული შეკვეთა სწორად ფორმდება შესაბამისი ვიზუალის გათვალისწინებით; |
| **3.4** მიწოდებამდე ამოწმებს შეკვეთას | 3.4.1 – შეფასებულია3.2.103.4.2 სწორად ამოწმებს ემთხვევა თუ არა შეკვეთა ჩეკს;3.5.3 . სწორად ამოწმებს ყველა შეკვეთილი პროდუქტი მომზადებულია თუ არა სტუმართან წარსადგენად. |
| **3.5** იცავს მიწოდების სტანდარტებს | 3.5.1 -შეფასებულია 3.3.33.5.2 სწორად აწოდებს სტუმარს შეკვეთილ პროდუქციას დაწესებულების მიერ დადგდენილი სტანდარტების შესაბამისად3.5.3 სწორად გაფორმებული პროდუქტის წარდგენა უზრუნველყოფილია ვიზუალის ერთიანობის შენარჩუნებით. |
| **პროფესიული მოვალეობა 4 : ფინანსური ანგარიშსწორება**  |
| **4.1** ახორციელებს ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციებს | 4.1.1 სწორად აღწერს რესტორნის/ბარის მართვის კომპიუტერული პროგრამული სისტემის, „თაჩ კომპიუტერი“-ს და ქვითრის ამოსაბეჭდი თერმული პრონტერის მოხმარების წესი;4.1.2 სწორად აყალიბებს სალარო აპარატის გამოყენების წესებს;4.1.3 ზედმიწევნით ამოწმებს წინასწარ ჩეკს;4.1.4 სწორად უდარებს ერთმანეთს ჩეკში არსებულ მონაცემსა და წადგენილ შეკვეთას; |
| **4.2** ახორციელებს ანგარიშსწორების ოპერაციებს საკრედიტო ბარათებით, გადარიცხვითა და საბანკო ტერმინალების გამოყენებით | 4.2.1 - შეფასებულია 4.1.14.2.2 სწორად აყალიბებს სალარო ტერმინალთან მუშაობის წესებს4.2.3 - შეფასებულია 4.1.24.2.3 სწორად ახდენს მომხმარებლისათვის მისაღები გადახდის ფორმების კონსულტირებას;4.2.4 დავალების საფუძველზე .ახდენს მიღებული თანხის გადამოწმებას სტუმრის თვალწინ;4.2.5 დავალების საფუძველზე ბარათით გადახდის შემთხვევაში ტრანზაქციას ასრულებს სტუმრის თვალწინ.4.2.6 სწორად ახორციელებს ანგარიშსწორებას სტუმრების ანგარიშების მიხედვით;4.2.7 .ზუსტად აბრუნებს ხურდას მიღებული თანხისა და ჩეკში დაფიქსირებული თანხის დაანგარიშებით;4.2.8 სწორად ახორციელებს თანხის დაბრუნებას სალაროში ჩეკის თანხლებით;4.2.9 .მიღებულ თანხას სწორად ანაწილებს სალაროში;4.2.10 დავალების საფუძველზე „თიფსს“ ინახავს ცალკე ყუთში |
| **პროფესიული მოვალეობა: 5 სამუშაო დღის დახურვა** |
| **5.1** ინახავს პროდუქტს შესაბამისი წესით | 5.1.1 სწორად აყალიბებს სხვადსხვა წესით დამუშავებული პროდუქტის შენახვის პირობებსა და ვადებს5.1.2ხარისხის ნორმების შესაბამისად ამოწმებს გახსნილი პროდუქტის ვარგისიანობას(სუნი, გემო ,ფერი;5.1.3 სწორად ათარიღებს გახსნილ პროდუქტს;5.1.4 წესების მიხედვით ანხორციელებს ხილის და ბოსტნეულის შენახვას თერმულად დამუშავებულ ჭურჭელში5.1.5 პასტრეიზებულ პროდუქტს სწორად ინახავს დადგენილი წესის მიხედვით. |
| **5.2** დენის წყაროდან რთავს ელექტრო დანადგარებს (გარდა მაცივრებისა) | 5.2.1 სწორად აღწერს დანადგარების მუშაობის პრინციპეპს და მოვლას;5.2.2 სწორედ აყალიბებს დანადგარებისა და აღჭურვილობის თერმული დამუშავების წესებს;5.2.3 . საჭიროებისამებრ სწორად თიშავს ელ.ენერგიას 5.2.4 დავალების შესაბამისად დღის დასრულების თანავე ამოწმებს ყველა ელექტრო დანადგარსა და აღჭურვილობის სისუფთავეს5.2.5 . დავალების შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში შლის ელექტრო დანადგარებსა და აღჭურვილობას.5.2.6 . დავალების შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში თერმულად ამუშავებს დანადგარებსა და აღჭურვილობას და ამშრალებს. |
| **5.3** აწესრიგებს ბარის ინვენტარის ჰიგიენურად | 5.3.1ეფექტურად აღწერს ბარის ინვენტარის დასუფთავების და შენახვის პრინციპეპს;5.3.2 ეფექტურად უზრუნველყოფს ბარის ინვენტარს თერმულად დამუშავებას;5.3.4 ეფექტურად უზრუნველყოფს გამშრალებს და შენახვას; |
| **5.4** აღწერს ინვენტარსა და პროდუქციას (სასმელი, საკვები და სხვ.) | 5.4.1- შეფასებულია 3.2.105.4.2 სწორად ასრულებს სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციის წარმოებას; 5.4.3 დავალების საფუძველზე ასრულებს დოკუმენტაციის შედგენას5.4.3 სწორად აღწერს ინვენტარიზაციის ჩატარების წესებს;5.4.4 ეფექტურად ამოწმებს არის თუ არა ჩაბარებული სიის (ჩეკლისტის) მიხედვით ყველა ინვენტარი ადგილზე.5.4.5 დავალების შესაბამისად დაზიანების, დამტვრევის, დაკარგვის და დაღვრის შემთხვევაში ავსეს სათანადო ფორმებს.5.4.6დავალების შესაბამისად აღმოჩენილი სხვაობის შემთხვევაში მოქმედებს დაწესებულებაში არსებული წესების შესაბამისად5.4.7. დავალების შესაბამისად შევსებულ ფორმებს გადასცემს ხელმძღვანელს/შესაბამის სამსახურებს. |
| **5.5** ავსებს/უკვეთავს პროდუქტსა და საჭირო ინვენტარს | 5.5.1 -შეფასებულია 5.4.35.5.2 სწორად აყალიბებს რაოდენობრივი შედარებებს5.5.3 შეფასებულია 3.2.105.5.4 დავალების შესაბამისად მომდევნო სამუშაო დღისთვის სარეალიზაციოთ განსაზღვრული რაოდენობის შესაბამისად (პარ სტოკი) ახდენს შეკვეთას;5.5.5 დავალების შესაბამისად ახდენს სამუშაო მაცივრების შევსებას;5.5.6 .,დავალების შესაბამისად მომდევნო სამუშაო დღისთვის ავსებს ბარს საჭირო ინვენტარითა და აღჭურვილობით.5.5.7 ეფექტურად წარუდგენს დღის ანგარიშს ხელმძღვანელს ჩატარებული ინვენტარიზაციის შესახებ(ზედმეტობა/დანაკლი, გაფუჭებული, დაღვრი,დამსხვრეული და სხვა).5.5.8 ზედმიწევნით ახდენს ინვენტარისა და აღჭურვილობის შეკვეთას მომდევნო სამუშაო დღისთვის დანაკლისისა , არ ქონის,ან სხვა მიზეზის შემთხვევაში  |
| **5.6** აბარებს ხელმძღვანელს ანგარიშს შესრულებული სამუშაოს შესახებ | 5.6.1 შეფასებულია 5.4.35.6.2 შეფასებულია 5.5.25.6.3 სწორად აწარმოებს ანგარიშის მომზადებას ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების მითითებით;5.6.4 სწორად აჯამებს დღის განმავლობაში შემოსულ ქვითრებში დაფიქსირებულ თანხას;5.6.5 ზუსტად აჯამებს სამუშაო კომპიუტერულ პროგრამაში დღის განმავლობაში დაფიქსირებულ თანხას;5.6.6 სწორად ადარებს ქვითრებითა და კომპიუტერული პროგრამით დაფიქსირებულ თანხებს5.6.7 ხელმძღვანელს ზუსტად აბარებს ანგარიშს ნავაჭრი თანხის შესახებ; |
| **პროფესიული მოვალეობა: 6 უსაფრთხოების ნორმების დაცვა**  |
| **6.1** დადგენილი პროცედურის შესაბამისად, სათანადოდ რეაგირებს საგანგებო სიტუაციებზე | 6.1.1 სწორად განსაზღვრავს შრომის უსაფრთხოების წესებს;6.1.2 სწორად განსაზღვრავს მოსალოდნელ რისკებს სამუშაო ადგილზე;6.1.3 ზუსტად განსაზღვრავს საგანგებო სიტუაციის დროს (ხანძარი, წყალდიდობა, მიწისძვრა და სხვა) დადგენილი მოქცევის წესებს.6.1.4 ზუსტად იცავს ხანძარსაწინააღმდგო და ხანძრის აღმოფხვრის წესებს6.1.5სწორად განსაზღვრავს საევაკუაციო გეგმას |
| 6.2 იცავს შრომის უსაფრთხოების ნორმებს | 6.2.1 სწორად იცავს მანქანა-დანადგარების გამოყენების უსაფრთხოების ზომებს;6.2.3სწორად იცავს აღჭურვილობის გამოყენების უსაფრთხოების ზომებს;6.2.4 სწორად იცავს ბასრ, მჭრელ და მჩხვლეტავ ინსტრუმენტებტან მუშაობის წესებს; |
| **6.3** უზრუნველყოფს პირველად სამედიცინო დახმარებას საჭიროების შემთხვევაში | 6.1.1 . სწორად განმარტავს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესებს;6.1.2 სწორად იყენებს პირველი სამედიცინო დახმარების საშუალებებს;6.1.3 დაზიანების სახის შესაბამისად დროულად უწევს დაზარალებულს პირველ სამედიცინო დახმარებას;  |
| **პროფესიული მოვალეობა 7 : პიროვნული შესაძლებლობების განვითარება და კარიერული წინსვლა**  |
| 7.1 პროფესიული უნარ-ჩვევების დახვეწა  | 7.1.1 მკაფიოდ აღწერს პროფესიული თვით-განვითარების და პროფესიული ზრდის მნიშვნელობას;7.1.2 ინსტრუქციის შესაბამისად ავსებს დასაქმებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას ;7.1.3 შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას, ხელმძღვანელობს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული ძირითადი ნორმებითა და რეგულაციებით;7.1.4 აყალიბებს პროფესიული ზრდისკენ მიმართულ კონკრეტულ მიზნებს და თვით განვითარების გეგმას;7.1.5ხელს უწყობს პრაქტიკულ საქმიანობაში ტექნიკური ინოვაციების დამკვიდრებას; |
| **პროფესიული მოვალეობა 8 : პროფესიული ეთიკის დაცვა**  |
| **8.1** ფლობს პროფესიულ ეთიკას | 8.1.1 მკაფიოდ აღწერს ეთიკის ნორმებს;8.1.2 სწორად აყალიბებს ადამიანებთან ურთიერთობას;8.1.4 სწორად განმარტავს პროფესიული, კორპორატიული და ადმინისტრაციული ეთიკის ფუნქციას;8.1.6 სწორად განმარტავს გუნდური მუშაობის პრინციპებს.8.1.7 მკაფიოდ უზრუნველყოფს სტუმრის კონფიდენციალობის დაცვას; |
| 8.2 ფლობს კონფლიკტური სიტუაციის მართვის მეთოდებს | 8.1.3 სწორად იყენებს კონფლიქტური სიტუაციის მართვის მეთოდებს;8.1.5 სწორედ ამყარებს კომუნიკაციას პროფესიული ეთიკის ნორმების დაცვით; |

**ნაწილი 3. შეფასების პროცესი და კომპონენტები:**

 **1. გამოკითხვა**

|  |  |
| --- | --- |
| **ინსტრუქცია შესაფასებელი პირისთვის** | **შეფასების პროცესი** |
| შესაფასებელი პირი ეცნობა გამოკითხვის პროცედურას;პასუხს სცემს შეკითხვებს შეფასებისათვის დადგენილი დროითი რეგლამენტის დაცვით. | 1. შესაფასებელი პირის გამოკითხვა ხორციელდება ტესტის ან/და ზეპირი შეკითხვების სახით;
2. ტესტი შესაძლოა მოიცავდეს როგორც ღია, ისე დახურული ტიპის შეკითხვებს;
3. გამოკითხვისათვის მაქსიმალური დროა 3 საათი;
4. შესაძლოა შემფასებელმა მოითხოვოს შესაფასებელი პირის მიერ მომზადებული პასუხის არგუმენტირება, რისთვისაც შეფასების დროის ზემოთ დამატებით გამოიყოფა არაუმეტეს 15 წუთისა.
5. გამოკითხვა ტარდება ნებისმიერ აუდიტორიაში ან ოთახში, რომელიც აღჭურვილია გამოსაკითხი პირების ინდივიდუალური მუშაობის უზრუნველსაყოფად;
6. არსებითია გამოკითხვის პროცესზე შემფასებლის მიერ ზედამხედველობის განხორციელება.
7. მტკიცებულებები უზრუნველყოფილია შესაფასებლის მიერ მომზადებული წერილობითი ნაშრომით და/ან შემფასებლის მიერ შევსებული ჩანაწერების ფორმებით (იხ. დანართი 1).
 |

**2. პროცესზე დაკვირვება**

|  |  |
| --- | --- |
| **ინსტრუქცია შესაფასებელი პირისთვის** | **შეფასების პროცესი** |
| შესაფასებელი პირი ასრულებს შემფასებლის მიერ მიცემულ დავალებებს, რაც შეფასების სტანდარტით დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით უნარების დადასტურების საშუალებას იძლევა, საჭიროების შემთხვევაში დამოუკიდებლად არჩევს საჭირო ინსტრუმენტებს, მოწყობილობებს, მასალებს. | 1. შეფასება უნდა განხორციელდეს რეალურ სამუშაო გარემოში;
2. შეფასება მოიცავს სამ ტიპის დავალებას:

ა) დირექტორისაგან/მომხმარებლისგან/კლიენტისგან დავალების მიღება და აანალიზი (1 სთ);ბ) შექმნილი ნამუშევრის ხარისხის შემოწმება (1,5 სთ);გ) შესრულებული სამუშაოს პრეზენტაცია/ჩაბარება (0,5 სთ);3. შემფასებლის მიერ დამატებითი კითხვების დასმის შემთხვევაში შესაფასებელი პასუხობს მათ და საჭიროების შემთხვევაში ახდენს საკუთარი ქმედების/ გადაწყვეტილების არგუმენტირებას.4. მტკიცებულებები უზრუნველყოფილია შემფასებლის მიერ შევსებული ჩანაწერების ფორმებით (იხ. დანართი 1). |

**3.პროდუქტის/შედეგის შეფასება**

|  |  |
| --- | --- |
| **ინსტრუქცია შესაფასებელი პირისთვის** | **შეფასების პროცესი** |
| შესაფასებელ პირს შემფასებლის მიერ ეძლევა დავალებები, რაც უნდა შეასრულოს დამოუკიდებლად და წარმოადგინოს შექმნილი მტკიცებულებები სტანდარტით განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან შესაბამისობის დადასტურებისათვის. | 1. შეფასება უნდა განხორციელდეს ნებისმიერ გარემოში, სადაც შესაფასებელ პირს ექნება დავალების შესრულების შესაძლებლობა. შესაბამისი ინვენტარით აღჭურვილი ოთახი.
2. შეფასება მოიცავს შემდეგი ტიპის დავალებებს:

შეკვეთის აღება და სისტემაში გაფორმება, მაგიდის გაწყობა და მისი მომსახურეობა, სასმელების მომსახურეობის სტანდარტები, ტელეფონზე შეკვეთის აღება, ანგარიშწორება-შეკვეთის შეყვანა პროგრამაში, თანხის აღება და სალარო აპარატთან ურთიერთობა, ტელეფონზე ოთახის მომსახურეობის პოდნოსის და მაგიდის გაწობა, მაგიდის ალაგება, საბაკენტო ოთახის გაწყობა და მომსახურეობა შემფასებლის მიერ დამატებითი კითხვების დასმის შემთხვევაში შესაფასებელი პასუხობს მათ და საჭიროების შემთხვევაში ახდენს საკუთარი ქმედების/ გადაწყვეტილების არგუმენტირებას.1. მტკიცებულებები უზრუნველყოფილია შესაფასებლის მიერ დავალების შესრულების პროცესში შექმნილი პროდუქტით და შემფასებლის მიერ შევსებული ჩანაწერების ფორმებით (იხ. დანართი 1).
 |

**ნაწილი 4. მითითებები შემფასებლისათვის**

**შეფასების დაწყებამდე გაეცანით:**

* პროფესიულ სტანდარტს;
* კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების პრინციპებს
* შეფასების კრიტერიუმებს;
* შეფასების ინსტრუმენტებს;
* შეფასების ორგანიზების თავისებურებებს;
* შემფასებლის ჩანაწერების ფორმებს.

 **შეფასების პროცესში:**

* პირადად დააკვირდით დავალებების შესრულების/შეფასების პროცესს;
* თითოეული შესაფასებელისათვის აწარმოეთ შეფასების ჩანაწერების ფორმები;
* თუ აუცილებელია შესაფასებელს დაუსვით დამატებითი შეკითხვები დავალებასთან დაკავშირებით;
* შეაფასეთ თოთოეული შესრულების კრიტერიუმი;

**შეფასების დასრულებისას:**

* შესაფასებელს მიეცით განმარტება შეფასებასთან დაკავშირებით;
* შეაჯამეთ შეფასების შედეგები;
* დაადასტურეთ შეფასების შედეგები ხელმოწერით;
* შეფასების ჩანაწერები გადაეცით სათანადოდ უფლებამოსილ პირს.

**შემფასებლის ჩანაწერების ფორმები**

**1. გამოკითხვა**

**შესაფასებელი პირის სახელი, გვარი:**

**შეფასების თარიღი:**

**შეფასების ადგილი:**

**შემფასებლის სახელი, გვარი:**

|  |  |
| --- | --- |
|  შეფასების კრიტერიუმი: | შეფასება |
| დადასტურდა | არ დადასტურდა |
| 1.1.1. | სწორად განმარტავს პირადი ჰიგიენის ნორმებს; |  |  |
| 1.2.1  | სწორად აღწერს კვების ობიექტების კლასიფიკაციას; |  |  |
| 1.2.2 | სწორად აღწერს ბარის მოწყობილობების, მანქანა-დანადგარების, აპარატურის, დანიშნულებას და გამოყენებას; |  |  |
| 1.2.3 | ზუსტად აღწერს ბარის ინვენტარის მოვლა-პატრონობის წესს; |  |  |
| 1.2. 4 | გაცნობიერებული აქვს ბარის ჭურჭელი და აქსესუარები, მათი ასორტიმენტი და დანიშნულებისამებრ გამოყენება; |  |  |
| 1.3.1 | სწორად განსაზღვარავს მანქანა-დანადგარების დანიშნულებას; |  |  |
| 1.3.2 | სწორად განმარტავს მანაქანა-დანადგარების ინსტრუქციას; |  |  |
| 1.3.3 | სწორად განმარტავს აღჭურვილობის მოხმარების წესებს; |  |  |
| 1.4.1 | სწორად აყალიბებს ჩეკლისტის არს და მნიშვნელობას; |  |  |
| 1.4.2 | სწორად განსაზღვარავს ბარის მუშაობისათვის საჭირო დანადაგრებს, აღჭურვილობას, ჭურჭლს; |  |  |
| 1.5.1 | სწორად განსაზღვარავს ნაზავებისათვის და გარნირებისთვის ხილისა და ბოსტნეულის დარეცხვის , დამუშავების წესებს;  |  |  |
| 1.5.2 | სწორად აყალიბებს სიროფის მომზადების ტექნოლოგიურ პროცეს; |  |  |
| 1.5 3 | სწორად აყალიბებს კალკულაციის შედგენის წესებს ; |  |  |
| 2.1.1 | სწორად აყალიბებს სტუმართმასპინძლობის საფუძვლებს; |  |  |
| 2.1.9 | სწორად აღწერს მენიუს ტიპებს და მათ მნიშვნელობას; |  |  |
| 2.1.10 | სწორად აღწერს მენიუს სტრუქტურას; |  |  |
| 2.2.1 | . სწორად განსაზღვრავს სხეულის ენას; |  |  |
| 2.2.2 | . სათანადოდ ფლობს უცხო ენას საბაზო დონეზე; |  |  |
| 2.2.3 | სწორედ აყალიბებს სანიტარულ-ჰიგიენურ წესების დაცვის მნიშვნელობას და წესებს ; |  |  |
| 2.3.1 | ზედმიწევნით აყალიბებს მენიუში არსებული პრდუქციის შემადგენლობას და მომზადების წესს; |  |  |
| 2.3.2 | ზედმიწევნით აყალიბებს სასმელის მიწოდების წესს; |  |  |
| 2.3.3 | სწორად განუმარტავს სტუმარს სასემლის შერჩევის შემდეგ თუ რა სახის კერძი შეიძლება მიირთვას კონკრეტულ არჩეულ სასმელთან; |  |  |
| 2.3.4 | - შეფასებულია 2,2.2;  |  |  |
| 2.4.1 |  სწორად განსაზღვარავს კანონს ალკოჰოლური სასმელების შესახებ; |  |  |
| 2.4.2 | სწორად განსაზღვარავს სასმელის ინტუქსიკაციის ნორმები; |  |  |
| 2.6.1  | - შეფასებულია 2.1.1 |  |  |
| 3.1.1 | სწორად აღწერს შეკვეთის თანმიმდევრულად შეყვანას სისტემაში . |  |  |
| 3.1.2 | – შეფასებულია2.3.1  |   |  |
| 3.1.3 | – შეფასებულია2.3.2 |  |  |
| 3.1.4 | -შეფასებულია 2.3.3  |  |  |
| 3.2.1 | თანმიმდევრობით ჩამოთვლის შეკვეთის მომზადების წესებს; |  |  |
| 3.2.2  | სწორად განმარტავს სხვადსხვა სასმელის ისტორიას, მომზადებისა და მირთმევის წესს; |  |  |
| 3.2.3 |  შეფასებულია1.5.3 ; |  |  |
| 3.2.4 | სათანადოდ იყენებს მარტივი მატემატიკური გამოთვლებს; |  |  |
| 3.2.10  | სწორად განმარტავს სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციის არსს და მნიშვნელობას; |  |  |
| 3.3.1 | სწორად აღწერს გარნირს/აქსესურს ალკოჰოლიანი სასმელის გასაფორმებლად; |  |  |
| 3.3.2 | სწორად აყალიბებს დამხამარე პროდუქტების/გარნირების მომზადების ტექნოლოგიას; |  |  |
| 3.3.3 | სწორად აყალიბებს მომზადებული პროდუქციის წარდენის წესებს;. |  |  |
| 3.4.1  | – შეფასებულია3.2.10 |  |  |
| 3.5.1 | -შეფასებულია 3.3.3 |  |  |
| 4.1.1 | სწორად აღწერს რესტორნის/ბარის მართვის კომპიუტერული პროგრამული სისტემის, „თაჩ კომპიუტერი“-ს და ქვითრის ამოსაბეჭდი თერმული პრონტერის მოხმარების წესი; |  |  |
| 4.1.2 | სწორად აყალიბებს სალარო აპარატის გამოყენების წესებს; |  |  |
| 4.2.1 | - შეფასებულია 4.1.1 |  |  |
| 4.2.2 | სწორად აყალიბებს სალარო ტერმინალთან მუშაობის წესებს |  |  |
| 4.2.3 | - შეფასებულია 4.1.2 |  |  |
| 5.1.1 | სწორად აყალიბებს სხვადსხვა წესით დამუშავებული პროდუქტის შენახვის პირობებსა და ვადებს |  |  |
| 5.2.1 | სწორად აღწერს დანადგარების მუშაობის პრინციპეპს და მოვლას; |  |  |
| 5.2.2 | სწორედ აყალიბებს დანადგარებისა და აღჭურვილობის თერმული დამუშავების წესებს; |  |  |
| 5.3.1 | ეფექტურად აღწერს ბარის ინვენტარის დასუფთავების და შენახვის პრინციპეპს; |  |  |
| 5.4.1 | - შეფასებულია 3.2.10 |  |  |
| 5.4.3 | სწორად აღწერს ინვენტარიზაციის ჩატარების წესებს; |  |  |
| 5.5.1 | -შეფასებულია 5.4.3 |  |  |
| 5.5.2 | სწორად აყალიბებს რაოდენობრივი შედარებებს |  |  |
| 5.5.3  | შეფასებულია 3.2.10 |  |  |
| 5.6.1 | შეფასებულია 5.4.3 |  |  |
| 5.6.2 | შეფასებულია 5.5.2 |  |  |
| 6.1.1 | სწორად განსაზღვრავს შრომის უსაფრთხოების წესებს; |  |  |
| 6.1.2 | სწორად განსაზღვრავს მოსალოდნელ რისკებს სამუშაო ადგილზე; |  |  |
| 6.1.3  | ზუსტად განსაზღვრავს საგანგებო სიტუაციის დროს (ხანძარი, წყალდიდობა, მიწისძვრა და სხვა) დადგენილი მოქცევის წესებს. |  |  |
| 6.1.4 | ზუსტად იცავს ხანძარსაწინააღმდგო და ხანძრის აღმოფხვრის წესებს |  |  |
| 6.1.5 | სწორად განსაზღვრავს საევაკუაციო გეგმას |  |  |
| 6.1.1 | . სწორად განმარტავს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესებს; |  |  |
| 7.1.1 | მკაფიოდ აღწერს პროფესიული თვით-განვითარების და პროფესიული ზრდის მნიშვნელობას; |  |  |
| 7.1.4 | აყალიბებს პროფესიული ზრდისკენ მიმართულ კონკრეტულ მიზნებს და თვით განვითარების გეგმას; |  |  |
| 8.1.1 | მკაფიოდ აღწერს ეთიკის ნორმებს; |  |  |
| 8.1.4 | სწორად განმარტავს პროფესიული, კორპორატიული და ადმინისტრაციული ეთიკის ფუნქციას; |  |  |
| 8.1.6 | სწორად განმარტავს გუნდური მუშაობის პრინციპებს. |  |  |

**შედეგი: დადასტურდა ------/ არ დადასტურდა ----------**

**შემფასებლის კომენტარი (მათ შორის მტკიცებულებათა ჩამონათვალი):**

**დადასტურება:**

**2. პროცესზე დაკვირვება**

**შესაფასებელი პირის სახელი, გვარი:**

**შეფასების თარიღი:**

**შეფასების ადგილი:**

**შემფასებლის სახელი, გვარი:**

|  |  |
| --- | --- |
| შეფასების კრიტერიუმი: | შეფასება |
| დადასტურდა | არ დადასტურდა |
| 1.1.2. | შესაბამისი მოთხოვნების დაცვით იბანს ხელს; |  |  |
| 1.1.3. | დავალების შესაბამისად ატარებს მოწესრიგებულ თმას, დავარცხნილს, გრძელი თმის შემთვევაში უკან გადაწეულს და შეკრულს; |  |  |
| 1.3.4 | სათანადოდ, პირადად ამოწმებს დღის დასაწყისში დანადგარების ტექნიკურგამართულობას (ყავის აპარატი, ყინულის აპარატი, ჭურჭლის სარეცხი მანქანა , ყინულის მანქანის და სხვა); |  |  |
| 1.3.6 | სწორად ახორციალებს სადრენაჟო სისტემის გამართულებას; |  |  |
| 1.5.4 | სწორად ახორციელებს ბოსტნეულის და ხილის რეცხვას; |  |  |
| 1.5.5 | სათანადოდ ასუფთავებს ბოსტნეულს და ხილს; |  |  |
| 1.5.6  | ეფექტურად ჭრის ბოსტნეულს და ხილს; |  |  |
| 1.5.7 | დავალების შესაბამისად ამზადებს შაქრის სიროფს; |  |  |
| 1.5.8  | ახორციელებს საჭირო რაოდენობის წვენის დაწურვას ; |  |  |
| 1.6.1 |  სწორად აღწერს სანიტარულ ჰიგიენურ ნორმებს; |  |  |
| 1.6.2  | ზედმიწევნით იცავს სარეცხი და სადეზინფექციო საშუალებების შენახვისა და გამოყენების წესებს ; |  |  |
| 1.6.3  | დავალების შესაბამისად წმინდავს და ათვალიერებს მენიუს დაზიანების შემთხვევაში ახდენს შესაბამის რეაგირებას; |  |  |
| 1.6.4 | ეფექტურად ასუფთავებს ბარის ზედაპირს; |  |  |
| 1.6.5  | დავალების შესაბამისად დებს ბარზე სუფთა საფერფლეებს; |  |  |
| 1.6.7 | დავალების შესაბამისად აწესრიგებს ბარის ორგანაიზერს (ამარაგებს საწრუპებით, ხელსახოცებით, გარნირის ჩხირებით); |  |  |
| 2.2.4 |  სწორად განსაზღვრავს სტუმრის ქცევას; |  |  |
| 2.2.5 | დავალების შესაბამისად აკონტროლებს სტუმრის ჭიქას; |  |  |
| 2.2.6 | დავალების შესაბამისად აკონტროლებს სტუმრის საფერფლეს; |  |  |
| 2.2.7 | დავალების შესაბამისად აკონტროლებს ბარის ზედაპირის/მაგიდის სისუფთავეს; |  |  |
| 2.2.8 | დავალების შესაბამისად მუდმივად ამოწმებს სტუმრის კმაყოფილებას; |  |  |
| 2.4.3  | სათანადოდ ახდენს დაკვირვებას სტუმრის ქმედებიდან გამომდინარე |  |  |
| 2.4.4 | სწორად გამოაქვს შესაბამისი დასკვნა; |  |  |
| 2.4.5 | საჭიროების შემთხვევაში არსებული ეჭვის საფუძველზე ითხოვს პირადობის დამადასტურებელ მოწმობას, რომ გამოირიცხოს არასრულწლოვანი; |   |  |
| 2.4.6 | სწორად განსაზღვრავს რა ოდენობის სასმელი მიიღო ადამიანმა, რომ განსაზღვროს მისი ინტოქსიკაციის დონე; |  |  |
| 3.1.5 | ზუსტად იღებს ინფორმაციას სტუმრის შეკვეთის შესახებ; |  |  |
| 3.1.6 | სწორად ინიშნავს/იმახსოვრებს შეკვეთას; |  |  |
| 3.1.7 | სათანადოდ მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე აძლევს რჩევებს; |  |  |
| 3.1.8 | ზედმიწევნით ამოწმებს შეკვეთის სისწორეს; |  |  |
| 3.1.9 | .სათანადოდ იღებს დასტურს შეკვეთის სწორედ მიღების შესახებ;  |  |  |
| 3.2.8  | სწორად იცავს სასმელის ტემპერატურას სტანდარტის მიხედვით |  |  |
| 3.2.8 | დავალების შესაბამისად ,ზუსტი გრამაჟის განსაზაზღვრავად, იყენეს საზომს(ჯიგერს). |  |  |
| 3.2.9 | დავალების შესაბამისად მომზადების პროცესში ჭურჭლის, ინვენტარის , აღჭურვილობის, დანაგარის, სითხის დაზიანების, დამსხვრევის, დაკარგვის,გატეხვის და დაღვრის შემთხვევაში ავსებს დაწესებულებაში დადგენილ ფორმებს. |  |  |
| 3.2.11 | დავალების საფუძველზე ასრულებს დოკუმენტაციის შედგენას და სხვადასხვა დეპარტამენტებზე გადამისამართებას; |  |  |
| 3.3.4  | სწორად ამზადებს პროდუქტს გასაფორმებლად დადგენილი წესების დაცვით; |  |  |
| 3.3.5. | მომზადებული შეკვეთა სწორად ფორმდება შესაბამისი ვიზუალის გათვალისწინებით; |  |  |
| 4.2.3 | სწორად ახდენს მომხმარებლისათვის მისაღები გადახდის ფორმების კონსულტირებას; |  |  |
| 5.4.2 | სწორად ასრულებს სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციის წარმოებას;  |  |  |
| 5.4.3 | დავალების საფუძველზე ასრულებს დოკუმენტაციის შედგენას |  |  |
| 5.4.5 | დავალების შესაბამისად დაზიანების, დამტვრევის, დაკარგვის და დაღვრის შემთხვევაში ავსეს სათანადო ფორმებს. |  |  |
| 5.6.3 | სწორად აწარმოებს ანგარიშის მომზადებას ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების მითითებით; |  |  |
| 5.6.4 | სწორად აჯამებს დღის განმავლობაში შემოსულ ქვითრებში დაფიქსირებულ თანხას; |  |  |
| 5.6.5 | ზუსტად აჯამებს სამუშაო კომპიუტერულ პროგრამაში დღის განმავლობაში დაფიქსირებულ თანხას; |  |  |
| 5.6.6 | სწორად ადარებს ქვითრებითა და კომპიუტერული პროგრამით დაფიქსირებულ თანხებს |  |  |
| 6.2.1 | სწორად იცავს მანქანა-დანადგარების გამოყენების უსაფრთხოების ზომებს; |  |  |
| 6.2.3 | სწორად იცავს აღჭურვილობის გამოყენების უსაფრთხოების ზომებს; |  |  |
| 6.2.4 | სწორად იცავს ბასრ, მჭრელ და მჩხვლეტავ ინსტრუმენტებტან მუშაობის წესებს; |  |  |
| 6.1.2 | სწორად იყენებს პირველი სამედიცინო დახმარების საშუალებებს; |  |  |
| 7.1.3 | შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას, ხელმძღვანელობს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული ძირითადი ნორმებითა და რეგულაციებით; |  |  |
| 8.1.2 | სწორად აყალიბებს ადამიანებთან ურთიერთობას; |  |  |
| 8.1.3 |  სწორად იყენებს კონფლიქტური სიტუაციის მართვის მეთოდებს; |  |  |
| 8.1.5 | სწორედ ამყარებს კომუნიკაციას პროფესიული ეთიკის ნორმების დაცვით; |   |  |

**შედეგი: დადასტურდა ------/ არ დადასტურდა ----------**

**შემფასებლის კომენტარი (მათ შორის მტკიცებულებათა ჩამონათვალი):**

**დადასტურება:**

**ნაწილი 3. პროდუქტის/შედეგის შეფასება**

**შესაფასებელი პირის სახლი, გვარი:**

**შეფასების თარიღი:**

**შეფასების ადგილი:**

**შემფასებლის სახელი, გვარი:**

|  |  |
| --- | --- |
| შეფასების კრიტერიუმი: | შეფასება |
| დადასტურდა | არ დადასტურდა |
| 1.1.4. | დავალების შესაბამისად ატარებს მსუბუქ მაკიაჟს; |  |  |
| 1.1.5. | ეფექტურად იწესრიგებს პირის ღრუს; |  |  |
| 1.1.6 . | დავალების შესაბამისად არ იყენებს მძაფრ სუნამოს და დეზადორანტს; |  |  |
| 1.2.5 |  ეფექტურად აპოლირებს გარეცხილ ჭურჭელს(თეფშებს, ჭიქებს, ლამბაქებს და ა.შ); |  |  |
| 1.2.6 | დავალების შესაბამისად იმარაგებს და ამოწმებს ყველაფერს „ჩეკ-ლისტის“ მიხედვით; |  |  |
| 1.3. 5 | უსაფრთხოების ნორმების დაცვით რთავს და ამუშავებს დანადგარებს სატესტო რეჟიმში; |  |  |
| 1 .4.3 | დავალების შესაბამისად ამარაგებს ბარს სასმელით; |  |  |
| 1.4.4 | წესის მიხედვით ავსებს ყინულის ყუთს; |  |  |
| 1.4.5 | სათანადოთ იმარაგებს სასმელისთვის და კოქტეილისთვის საჭირო ატრიბუტებით (ხელსახოცებს, გარნირის ჩხირს, |  |  |
| 2.1.2 |  წესების სათანადოდ ამჩნევს სტუმარს შემოსვლის/მოახლოებისთანავე; |  |  |
| 2.1.3 | სტუმართმასპინძლობის საფუძვლების მიხედვით უღიმის სტუმარს; |  |  |
| 2.1.4 | სტუმართმასპინძლობის საფუძვლების მიხედვით თავაზიანად ესალმება |  |  |
| 2.1.5 | დავალების შესაბამისად არკვევს აქვს თუ არა რეზერვაცია; |  |  |
| 2.1.6 | დავალების შესაბამისად არკვევს მწეველია თუ არა; |  |  |
| 2.1.7 | დავალების შესაბამისად არკვევს სტუმართა რაოდენობას; |  |  |
| 2.1.8 | სათანადოდ ანთავსებს მაგიდასთან; |  |  |
| 2.1.11 | სათანადოდ სთავაზობს მენიუს; |  |  |
| 2.1.12 | სწორად აწვდის ინფორმაციას პასუხისმგებელ პირს სტუმრის შესახებ. |  |  |
| 2.3.5 | სათანადოდ სთავაზობს მენიუს; |  |  |
| 2.3.6 | სათანადოდ სთავაზობს დღის/კვირის/თვის აქციას(„start” ). |  |  |
| 2.3.7 | სათანადოდ აწოდებს სტუმარს ინფორმაციას დაგეგმილი ღონისძიების შესახებ; |  |  |
| 2.4.7 | სწორად .დაკვირვების შედეგად აგრძელებს ან წყვეტს ალკოჰოლის მიწოდებას. |  |  |
| 2.5.1 | სწორად აწვდის სტუმარს, საჭიროების შემთხვევაში, ინფორმაციას მენიუში არსებული იმ პროდუქტის შესახებ, რომელიც მოცემულ მოენტისათვის არ არის.(stop) |  |  |
| 2.5.2 . | სათანადოდ სთავაზობს შემცვლელ კერძებს/სასმელს. |  |  |
| 2.6.2 | სათანადოდ ემშვიდობება სტუმარს დღის მონაკვეთის მიხედვით  |  |  |
| 2.6.2 | დავალების შესაბამისად ეკითხება სტუმარს თუ როგორ მოეწონა სასმელი და მომსახურება; |  |  |
| 2.6.3 | დავალების შესაბამისად კითხვარის არსებობის შემთხვევაში თხოვს სტუმარს შეაფასოს მიღებული მომსახურება. |  |  |
| 2.6.4 | სათანადოდ, თავაზიანად უხდის მადლობას მობრძანებისთვის და იმედს გამოთქვამს,რომ კიდევ იხილავენ სტუმარს; |  |  |
| 3.1.10 | სწორად აფიქსირებს სტუმრის შეკვეთას „თაჩ-კომპიუტერში“. |  |  |
| 3.1.11 | დავალების შესაბამისად ბეჭდავს ქვითარს თერმული პრინტერიდან. |  |  |
| 3.2.5 | სწორად იმზადებს შეკვეთისათვის სათანადო ჭურჭელს; |  |  |
| 3.2.6 | სწორად იცავს შეკვეთის მომზადების თანმიმდევრობას. |  |  |
| 3.2.7 | დავალების შესაბამისად შეკვეთის შესრულებისათვის საჭირო ინვენტარი მომზადებულია საჭირო ადგილას; |  |  |
| 3.2.12 | მყისიერად აცნობებს ზედამხედველს გატეხილი ან/და დაღვრილი სასმლის შესახებ. |  |  |
| 3.4.2 | სწორად ამოწმებს ემთხვევა თუ არა შეკვეთა ჩეკს; |  |  |
| 3.5.3 | სწორად ამოწმებს ყველა შეკვეთილი პროდუქტი მომზადებულია თუ არა სტუმართან წარსადგენად. |  |  |
| 3.5.2  | სწორად აწოდებს სტუმარს შეკვეთილ პროდუქციას დაწესებულების მიერ დადგდენილი სტანდარტების შესაბამისად |  |  |
| 3.5.3 | სწორად გაფორმებული პროდუქტის წარდგენა უზრუნველყოფილია ვიზუალის ერთიანობის შენარჩუნებით. |  |  |
| 4.1.3  | ზედმიწევნით ამოწმებს წინასწარ ჩეკს; |  |  |
| 4.1.4 | სწორად უდარებს ერთმანეთს ჩეკში არსებულ მონაცემსა და წადგენილ შეკვეთას; |  |  |
| 4.2.4 |  დავალების საფუძველზე .ახდენს მიღებული თანხის გადამოწმებას სტუმრის თვალწინ; |  |  |
| 4.2.5 | დავალების საფუძველზე ბარათით გადახდის შემთხვევაში ტრანზაქციას ასრულებს სტუმრის თვალწინ. |  |  |
| 4.2.6  | სწორად ახორციელებს ანგარიშსწორებას სტუმრების ანგარიშების მიხედვით; |  |  |
| 4.2.7 | ზუსტად აბრუნებს ხურდას მიღებული თანხისა და ჩეკში დაფიქსირებული თანხის დაანგარიშებით; |  |  |
| 4.2.8 | სწორად ახორციელებს თანხის დაბრუნებას სალაროში ჩეკის თანხლებით; |  |  |
| 4.2.9 | .მიღებულ თანხას სწორად ანაწილებს სალაროში; |  |  |
| 4.2.10 | დავალების საფუძველზე „თიფსს“ ინახავს ცალკე ყუთში |  |  |
| 5.1.2 | ხარისხის ნორმების შესაბამისად ამოწმებს გახსნილი პროდუქტის ვარგისიანობას(სუნი, გემო ,ფერი; |  |  |
| 5.1.3 | სწორად ათარიღებს გახსნილ პროდუქტს; |  |  |
| 5.1.4 | წესების მიხედვით ანხორციელებს ხილის და ბოსტნეულის შენახვას თერმულად დამუშავებულ ჭურჭელში |  |  |
| 5.1.5 | პასტრეიზებულ პროდუქტს სწორად ინახავს დადგენილი წესის მიხედვით. |  |  |
| 5.2.3  | საჭიროებისამებრ სწორად თიშავს ელ.ენერგიას  |  |  |
| 5.2.4 | დავალების შესაბამისად დღის დასრულების თანავე ამოწმებს ყველა ელექტრო დანადგარსა და აღჭურვილობის სისუფთავეს |  |  |
| 5.2.5  | დავალების შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში შლის ელექტრო დანადგარებსა და აღჭურვილობას. |  |  |
| 5.2.6 | დავალების შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში თერმულად ამუშავებს დანადგარებსა და აღჭურვილობას და ამშრალებს. |  |  |
| 5.3.2 | ეფექტურად უზრუნველყოფს ბარის ინვენტარს თერმულად დამუშავებას; |  |  |
| 5.3.4  | ეფექტურად უზრუნველყოფს გამშრალებს და შენახვას; |  |  |
| 5.4.4 | ეფექტურად ამოწმებს არის თუ არა ჩაბარებული სიის (ჩეკლისტის) მიხედვით ყველა ინვენტარი ადგილზე. |  |  |
| 5.4.6 | დავალების შესაბამისად აღმოჩენილი სხვაობის შემთხვევაში მოქმედებს დაწესებულებაში არსებული წესების შესაბამისად |  |  |
| 5.4.7 | დავალების შესაბამისად შევსებულ ფორმებს გადასცემს ხელმძღვანელს/შესაბამის სამსახურებს. |  |  |
| 5.5.4  | დავალების შესაბამისად მომდევნო სამუშაო დღისთვის სარეალიზაციოთ განსაზღვრული რაოდენობის შესაბამისად (პარ სტოკი) ახდენს შეკვეთას;  |  |  |
| 5.5.5 | დავალების შესაბამისად ახდენს სამუშაო მაცივრების შევსებას; |  |  |
| 5.5.6 | დავალების შესაბამისად მომდევნო სამუშაო დღისთვის ავსებს ბარს საჭირო ინვენტარითა და აღჭურვილობით.  |  |  |
| 5.5.7 | ეფექტურად წარუდგენს დღის ანგარიშს ხელმძღვანელს ჩატარებული ინვენტარიზაციის შესახებ(ზედმეტობა/დანაკლი, გაფუჭებული, დაღვრი,დამსხვრეული და სხვა). |  |  |
| 5.5.8 | ზედმიწევნით ახდენს ინვენტარისა და აღჭურვილობის შეკვეთას მომდევნო სამუშაო დღისთვის დანაკლისისა , არ ქონის,ან სხვა მიზეზის შემთხვევაში  |  |  |
| 5.6.7 | ხელმძღვანელს ზუსტად აბარებს ანგარიშს ნავაჭრი თანხის შესახებ; |  |  |
| 6.1.3 | დაზიანების სახის შესაბამისად დროულად უწევს დაზარალებულს პირველ სამედიცინო დახმარებას; |  |  |
| 7.1.2 | ინსტრუქციის შესაბამისად ავსებს დასაქმებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას ; |  |  |
| 8.1.7 | მკაფიოდ უზრუნველყოფს სტუმრის კონფიდენციალობის დაცვას; |  |  |

**შედეგი: დადასტურდა ------/ არ დადასტურდა ----------**

**შემფასებლის კომენტარი (მათ შორის მტკიცებულებათა ჩამონათვალი):**

**დადასტურება:**

**კომპეტენციათა დადასტურების ფორმა**

| **პროფესიული ამოცანა** | **დადატურდა** | **არ დადასტურდა** |
| --- | --- | --- |
|  **პროფესიული მოვალეობა 1:**   **სამუშაო გარემოს მომზადება** |
| 1.1. იწესრიგებს პირ- სახეს, თმას და სხეულს |  |  |
| **1 .2** აპოლირებს გარეცხილ ჭურჭელს(თეფშებს, ჭიქებს, ლამბაქებს და ა.შ); |  |  |
| **1.3** ამოწმებს აღჭურვილობის სისუფთავეს და დანადგარების ტექნიკურ გამართულობას |  |  |
| **1.4** ავსებს ბარისთვის განკუთვნილ მარაგებს |  |  |
| **1.5** ამოწმებს პროდუქციის ვადებს |  |  |
| **1.6** აწესრიგებს ბარის დგარს/მენიუებს |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 2: სტუმრის მიღება** |
| **2.1** ეგებება სტუმარს |  |  |
| **2.2** მუდმივად აკვირდება სტუმარს |  |  |
| **2.3** სთავაზობს მენიუს სტუმარს |  |  |
| **2.4** არასრულწლოვანს, ფორმიანს და ზედმეტად ნასვამს სთავაზობს მხოლოდ უალკოჰოლო სასმელს |  |  |
| **2.5** საჭიროების შემთხვევაში სტუმარს აწვდის ინფორმაციას “stop” სასმელის/საჭმელის შესახებ |  |  |
| **2.6** ემშვიდობება სტუმარს |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 3 : სტუმრის მომსახურება** |
| **3.1 ინიშნავს შეკვეთას** |  |  |
| 3.2 ამზადებს შეკვეთას დაწესებული სტანდარტის შესაბამისად |  |  |
| **3.3** მომზადებული პროდუქციის გაფორმება (გარნირი) |  |  |
| **3.4** მიწოდებამდე ამოწმებს შეკვეთას |  |  |
| **3.5** იცავს მიწოდების სტანდარტებს |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 4 : ფინანსური ანგარიშსწორება** |
| **4.1** ახორციელებს ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციებს |  |  |
| **4.2** ახორციელებს ანგარიშსწორების ოპერაციებს  |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 5 : სამუშაო დღის დახურვა** |
| **5.1** ინახავს პროდუქტს შესაბამისი წესით |  |  |
| **5.2** დენის წყაროდან რთავს ელექტრო დანადგარებს (გარდა მაცივრებისა) |  |  |
| **5.3** აწესრიგებს ბარის ინვენტარს ჰიგიენურად |  |  |
| **5.4** აღწერს ინვენტარსა და პროდუქციას (სასმელი, საკვები და სხვ.); |  |  |
| **5.5** ავსებს/უკვეთავს პროდუქტსა და საჭირო ინვენტარს; |  |  |
| **5.6** აბარებს ხელმძღვანელს ანგარიშს შესრულებული სამუშაოს შესახებ; |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 6: უსაფრთხოების ნორმების დაცვა** |
| **6.1** დადგენილი პროცედურის შესაბამისად, სათანადოდ რეაგირებს საგანგებო სიტუაციებზე |  |  |
| 6.2 იცავს შრომის უსაფრთხოების ნორმებს |  |  |
| **6.3**  უზრუნველყოფს პირველად სამედიცინო დახმარებას საჭიროების შემთხვევაში |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 7 : პიროვნული შესაძლებლობების განვითარება და კარიერული წინსვლა** |
| **7.1** პროფესიული უნარ-ჩვევების დახვეწა |  |  |
| **პროფესიული მოვალეობა 8 : პროფესიული ეთიკის დაცვა** |
| 8.1 ფლობს პროფესიულ ეთიკას |  |  |
| 8.2 ფლობს კონფლიკტური სიტუაციის მართვის მეთოდებს |  |  |

**დადასტურება:**