

05-02	Take-Away-Mahlzeiten
Begründung	Zahlreiche Mitarbeitende müssen Mahlzeiten zu Hause vorbereiten. Nicht ganz einfach, gerade wenn man Schichtarbeitszeit hat. Dies zu erleichtern, kann ein Attraktivitätsfaktor sein.
Absicht	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Den Mitarbeitenden die Erledigung ihrer privaten Aufgaben erleichtern ➤ Die Doppelbelastung reduzieren ➤ Verbesserung der Mitarbeiterbindung durch das angemessene Eingehen auf die individuellen Bedürfnisse
Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Einen sinnvollen und einfach zugänglichen Service anbieten ➤ Eine hilfsbereite Unternehmensidentität entwickeln ➤ Das Personal von einem Service profitieren lassen, der im Betrieb an 7 Tagen die Woche zur Verfügung steht
Ideen zur Umsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisierung des Hotelleriepersonals für diesen Service; • Ausarbeitung eines Arbeitsprozesses mit dem Küchenpersonal (siehe weiter unten); • Erwerben der Utensilien für den Transport der Mahlzeiten; • Sicherstellen des Arbeitsprozesses mit Hilfe spezifischer Dokumente; • Hinzufügen des Services « Take-Away-Mahlzeiten » zur Liste der « Nachbarschaftsdienste »; • Informieren der Mitarbeitenden. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zu berücksichtigende Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • Preis der Mahlzeiten (vergleichbar mit den Preisen im Personalrestaurant); • Zeiten für Bestellungen; • Zeiten für das Abholen der Mahlzeiten; • Rückgabefristen bei Mehrweggeschirr; • Zahlungssystem / Fakturierung; • statistische Erfassung; ➤ Bestellformular mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> • Vorname, Name und Abteilung der Person; • Tag und Mahlzeit (Mittagessen, Abendessen); • Anzahl Menus; • Besonderheiten der Bestellung (wenn mehrere Möglichkeiten zur Auswahl stehen); • Erwähnung der wichtigen Elemente des Bestellungsablaufs (Zeiten, Bezahlung, usw.); • Datum und Unterschrift; • Bestellbestätigung (Datum, Visum);

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Quittung für den Erhalt der Mahlzeiten;• Erwähnung des weiteren Vorgehens (Administration);• Erfassung der Anzahl verkaufter Take-Away-Mahlzeiten (Statistik). |
|--|--|

Bemerkung: je nach Grösse der Infrastruktur könnte man die Möglichkeit auf andere Angebote ausweiten wie beispielsweise Saisonprodukte, Produkte für die Feiertage, Bäckereiprodukte, Spezialitäten, usw...