

8. CONTADOR/A

| | |
|-----------------------------------|---|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 650. |
| Presentación de Reportes | Jefe Administrativo. |
| Número de Personas a Cargo | 1 personas. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, agilidad numérica, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Experiencia | 3 años de experiencia en el área contable. |
| Educación | <p>Bachiller, Estudio Universitarios y cursos realizados en el área contable y financiero.</p> <p>El manejo de un segundo idioma será considerado como un valor agregado.</p> |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Tener cualidades de planificador/a, distribuidor/a y vocero/a. ➤ Inducción y capacitación al asistente contable. ➤ Ingresar facturas de los proveedores al sistema. ➤ Hacer retenciones. ➤ Archivar facturas en las carpetas. ➤ Hacer pago a los proveedores. <i>(Estos pagos se lo harán los días viernes de 12:00pm a 17h30).</i> |

| | |
|--------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarjetas de crédito. ➤ Ingresos y salidas al Seguro Social. ➤ Ministerio de Relaciones Laborables. ➤ Presentar estado de pérdidas y ganancias. <i>(Este reporte se lo hará cada 15 días).</i> ➤ Presentar reporte del balance general. <i>(Este reporte se lo hará cada 15 días).</i> ➤ Hacer pagos al SRI. ➤ Impuesto a la Renta. <ul style="list-style-type: none"> vii. Llenar formulario 103 = Impuesto a la Renta. viii. Llenar formulario 104. ➤ Revisar ventas y hacer un reporte quincenal. ➤ Estar pendiente y hacer Contratos Laborables. ➤ Realizar el control de los préstamos quirografarios. ➤ Realizar roles de pago. <i>(Cada 15 días).</i> Tener al día el rol de pagos, con atrasos, multas, memos, etc.; y tener los cheques o depósitos listos. ➤ Fondos de reserva. ➤ Si bien, el supervisor tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ul style="list-style-type: none"> 1. Asistente Contable 2. Jefe Administrativo. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. ➤ Mantener privada la información confidencial de Peter's Restaurante. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Computadora. 3. Calculadora. |

| | |
|-------------------------------|---|
| | 4. Esfero. 5. Carpetas. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none">➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido.➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con los miembros administrativos. |

9. ASISTENTE CONTABLE

| | |
|-----------------------------------|--|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 450. |
| Presentación de Reportes | Contador y al Jefe Administrativo. |
| Número de Personas a Cargo | Ninguna. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, agilidad numérica, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Experiencia | 2 años de experiencia en el área contable. |
| Educación | Bachiller, Estudios Universitarios y cursos realizados en el área contable y financiero. El manejo de un segundo idioma será considerado como un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Tener cualidades de planificador/a y distribuidor/a. ➤ Ingresar facturas de los proveedores al sistema. ➤ Hacer retenciones. ➤ Archivar facturas en las carpetas. ➤ Hacer pago a los proveedores. <i>(Estos pagos se lo harán los días viernes de 12:00pm a 17h30).</i> ➤ Tarjetas de crédito. ➤ Ingresos y salidas al Seguro Social. |

| | |
|--------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ministerio de Relaciones Laborables. ➤ Presentar estado de pérdidas y ganancias. <i>(Este reporte se lo hará cada 15 días).</i> ➤ Presentar reporte del balance general. <i>(Este reporte se lo hará cada 15 días).</i> ➤ Hacer pagos al SRI. ➤ Impuesto a la Renta. <ul style="list-style-type: none"> ix. Llenar formulario 103 = Impuesto a la Renta. x. Llenar formulario 104. ➤ Revisar ventas y hacer un reporte quincenal. ➤ Estar pendiente y hacer Contratos Laborables. ➤ Realizar el control de los préstamos quirografarios. ➤ Realizar roles de pago. <i>(Cada 15 días).</i> Tener al día el rol de pagos, con atrasos, multas, memos, etc.; y tener los cheques o depósitos listos. ➤ Fondos de reserva. ➤ Si bien, el supervisor tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ul style="list-style-type: none"> 3. Asistente Contable 4. Jefe Administrativo. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. ➤ Mantener privada la información confidencial de Peter's Restaurante. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Computadora. 3. Calculadora. 4. Esfero. 5. Carpetas. |

| | |
|-------------------------------|---|
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none">➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido.➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con los miembros administrativos. |

10. FINANCIERO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 600. |
| Presentación de Reportes | Jefe Administrativo. |
| Número de Personas a Cargo | Ninguna. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, agilidad numérica, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Experiencia | 2 años de experiencia en el área de finanzas. |
| Educación | Bachiller, Estudios Universitarios y cursos realizados en el área contable y financiero. El manejo de un segundo idioma será considerado como un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Tener cualidades de planificador/a y distribuidor/a. ➤ Si bien, el supervisor tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ol style="list-style-type: none"> 5. Asistente Contable 6. Jefe Administrativo. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener privada la información confidencial de Peter's Restaurante. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Computadora. 3. Calculadora. 4. Esfero. 5. Carpetas. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido. ➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con los miembros administrativos. |

11. COSTOS

| | |
|-----------------------------------|--|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 600. |
| Presentación de Reportes | Jefe Administrativo. |
| Número de Personas a Cargo | 1 persona. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, agilidad numérica, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Experiencia | 2 años de experiencia en el área de costos. |
| Educación | Bachiller, Estudios Universitarios y cursos realizados en el área contable, financiero o administrativo. El manejo de un segundo idioma será considerado como un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Tener cualidades de planificador/a y distribuidor/a. ➤ Si bien, el supervisor tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ul style="list-style-type: none"> 7. Asistente Contable 8. Jefe Administrativo. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener privada la información confidencial de Peter's Restaurante. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Computadora. 3. Calculadora. 4. Esfero. 5. Carpetas. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido. ➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con los miembros administrativos. |

12. BODEGUERO

| | |
|-----------------------------------|---|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 400. |
| Presentación de Reportes | Departamento de Costos. |
| Número de Personas a Cargo | Ninguna. |
| Competencias | Puntualidad, iniciativa, organización, destreza manual, creatividad, honradez, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral, Flexibilidad, Comprometido, Adaptabilidad , Proactivo, Honestidad y Responsabilidad. |
| Experiencia | 2 años de experiencia en el área de bodeguero. |
| Educación | Bachiller, Estudios Universitarios y cursos realizados. El manejo de un segundo idioma será considerado como un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Tener cualidades de planificador/a y distribuidor/a. ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con excelente actitud positiva, demostrando su habilidad y conocimientos y con buen estado de ánimo. ➤ Es el responsable de la manipulación de todos los artículos de la bodega. ➤ Atender, receptar, revisar, organizar, almacenar y entregar oportunamente los insumos, suministros y materiales a cada uno de los procesos productivos que lo |

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener actualizado el registro de los documentos de control de bodegas, así como el kárdex de inventarios. ➤ Manejo de utilitarios, proporcionando diariamente las existencias reales con las que cuenta la empresa. ➤ Mantener el control de stocks mínimos y máximos de cada una de las bodegas. ➤ Realizar inventarios físicos periódicamente. ➤ Manejo de requisiciones. ➤ Archivo de documentos. ➤ Elaborar reportes para los miembros Administrativos lo requieran. ➤ Realizar requisiciones de compra de acuerdo a las necesidades de la empresa. ➤ Hacer reportes: <ul style="list-style-type: none"> xi. Dar reportes de los pedidos de los productos. xii. Dar reportes de los ingresos de los productos. xiii. Dar reportes de las salidas de los productos. ➤ Preparación de producto para ser despachado. ➤ Ingreso de información en el sistema Contable. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener siempre la bodega limpia y ordenada. ➤ Mantener actualizado los kárdex. ➤ Mantener actualizado los inventarios. ➤ Tener en orden las requisiciones. ➤ Mantener privada la información confidencial de Peter's Restaurante. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Calculadora. |

| | |
|-------------------------------|---|
| | 3. Esfero. 4. Cuaderno de Inventarios. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none">➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido.➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con proveedores y miembros administrativos. |

13. CHEF EJECUTIVO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 750.00 |
| Presentación de Reportes | Administrador de Empresas. |
| Número de Personas a Cargo | 15 personas. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, recursivo, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, percepción olfativa, gustativa y táctil, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Experiencia | De un 2 a 3 años de experiencia de cocinero, supervisor y control de alimentos y bebidas; y manejo de personal. |
| Educación | Bachiller, Estudio Universitarios y cursos realizados. El manejo de un segundo idioma será considerado un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Es el responsable de la orientación de los empleado y de proporcionar a éste su respectiva capacitación. ➤ Se encargará de hacer los horarios de todas las áreas de cocina. Estos horarios serán enviados a la administración para su aprobación. ➤ Hacer horarios de limpieza: pisos, paredes, techo, campanas extractores, atrapa grasas y equipos de cocina. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Se encarga también de supervisar el control de ingresos y salidas de productos.➤ Introducir al recién ingresado a todos los demás colaboradores.➤ Proporcionarle información fundamental del empleo, es decir, enseñarle sobre las tareas y responsabilidades de su área.➤ Ser el creador y administrador de la parte de alimentos y bebidas del restaurante.➤ Responsable de una adecuada supervisión y operación de las cocinas.➤ Responsable de encaminar al grupo.➤ Diseñar el Menú.➤ Manejo de los estándares de higiene y manipulación de alimentos➤ Control de calidad en la elaboración de todos los alimentos y platos finales.➤ Supervisar las requisiciones para la elaboración de recetas y menús en todas las áreas.➤ Encargarse que no falta materia prima en cada área de la cocina.➤ Supervisión constante de todas las áreas.➤ Cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.➤ Supervisar y coordinar el uso diario de la materia prima en cada uno de los departamentos de cocina.➤ Supervisar el buen uso de las herramientas y equipos.➤ Resolver problemas ocasionados dentro de la cocina.➤ Revisar y supervisar que la cocina SIEMPRE este limpia, ordenada y organizada.➤ Revisar el uniforme al personal de su cargo. |
|--|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar que todas los quipos de cocina funcionen. ➤ Revisar que todos los productos estén etiquetados con fecha de ingreso, nombre de la persona encargada y el tipo de producto. ➤ Siempre estar informado sobre los eventos especiales del restaurante. ➤ En caso de que falte el Chef Ejecutivo el <i>Administrador de Empresas</i> tendrá que cubrir este puesto. ➤ Si bien, el Chef Ejecutivo tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrador de empresas. |
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender al cliente dándole un servicio personalizado. ➤ Presentar un servicio de alta calidad y profesionalismo. ➤ Estar dispuesto a trabajar más de lo establecido en bienestar propio y del local. ➤ Mantener siempre la cocina limpia y organizada. ➤ Control de calidad. ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. ➤ Lograr un buen manejo de manipulación de alimentos. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniforme completo y limpio. 2. Zapatos antideslizantes. 3. Esfero y marcador. 4. Celular. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido. ➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con clientes, saloneros y miembros administrativos. |

| | |
|--------------------------|--|
| | |
| <p>Check List</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Llegar 15 minutos antes de la hora de ingreso al restaurante. 2. Verificar si hay reservaciones y Menús especiales en el “Libro de reservaciones” 3. Revisar el ingreso de entrada y de salida al personal de su cargo, esto son: todo el personal de cocina. 4. Verificar que los colaboradores cumplan con el horario establecido y que no haya cambios. 5. Revisar que los uniformes a todos los colaboradores de cocina. 6. Presentar cualquier reporte de los empleados a la administración, estos son: <ol style="list-style-type: none"> xiv. Atrasos. xv. Mal uniformados. xvi. Cambio de horarios. xvii. Multas xviii. Quejas por parte de sus compañeros de trabajo y por parte de los clientes. xix. Mantenimiento del local. xx. Reporte de reservaciones y abonos de los clientes. 7. Revisar que todas las áreas de cocina estén listas. 8. Revisar que todas las requisiciones estén despachadas. 9. Revisar las requisiciones de solicitud a bodega. 10. Revisar que haya gas en los tanques de gas. 11. Verificar que todo el material de vajilla este listo para montar. 12. Llevar inventario de: <ul style="list-style-type: none"> · Cocina de Mariscos · Cocina de Chugchucaras |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">· Cocina Parrilla· Bebidas y Postres· Vajilla |
|--|---|

14. CHEF DE PARTIDA

| | |
|-----------------------------------|--|
| Horario de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 horas diarias. ➤ 40 horas a la semana. ➤ Con posibilidad a trabajar en otros horarios en caso de eventos especiales. |
| Salario | \$ 450.00 |
| Presentación de Reportes | Chef Ejecutivo |
| Número de Personas a Cargo | Dependiendo el tipo de cocina. |
| Competencias | Buena presentación personal, puntualidad, iniciativa, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, destreza manual, honradez, percepción olfativa, gustativa y táctil, coordinación, de carácter alegre, dinámico y excelente observador. |
| Experiencia | De un 1 a 2 años de experiencia de cocinero y supervisor y control de alimentos y bebidas. |
| Educación | Bachiller, cursos realizados. El manejo de un segundo idioma será considerado un valor agregado. |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudir al trabajo puntualmente, con una excelente presentación personal, actitud positiva de servicio y hacia el trabajo, demostrando profesionalismo, cortesía y buen estado de ánimo. ➤ Es el responsable de la orientación y capacitación de los empleados de su área. ➤ Proporcionarle la información fundamental sobre las actividades que se desarrollan en su área. ➤ Hacer requisiciones de su área. ➤ Controlar que no falte producto en su área. ➤ Mantener la disciplina y el control en todo momento. ➤ Encargado de realizar el MISE EN PLACE de su área. |

| | |
|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Control de los estándares de higiene y manipulación de alimentos. ➤ Control de calidad de los platos de su área. ➤ Supervisar el buen uso de las herramientas y equipos de cocina de su área. ➤ Encargada de realizar el MISE EN PLACE de vajilla. ➤ Responsable de la limpieza de su cocina. ➤ Responsable de la elaboración de platillos y recetas anunciados en la carta, menú. ➤ Responsable de la calidad de los platos que se elaboran en su cocina. ➤ Revisar que el personal de su área siempre este bien uniformado. ➤ Revisar que todas los quipos de cocina funcionen. ➤ Revisar que todos los productos estén etiquetados con fecha de ingreso, nombre de la persona encargada y el tipo de producto de su área. ➤ Siempre estar informado sobre los eventos especiales del restaurante. ➤ En caso de que falte el Chef de Partida el <i>Chef Ejecutivo</i> tendrá que cubrir este puesto. ➤ Si bien, el Chef de Partida tiene principalmente la responsabilidad de orientar a los empleados, existen otras personas que lo pueden ayudar como: <ul style="list-style-type: none"> 1. Chef Ejecutivo. |
| <p>Objetivos</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender al cliente dándole un servicio personalizado. ➤ Presentar un servicio de alta calidad y profesionalismo. ➤ Estar dispuesto a trabajar más de lo establecido en bienestar propio y del local. ➤ Mantener siempre la cocina limpia y organizada. ➤ Control de calidad. |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener los costos los más bajos posibles y sacar la mejor utilidad posible. |
| Equipo de Trabajo | <ol style="list-style-type: none"> 5. Uniforme completo y limpio. 6. Zapatos antideslizantes. 7. Esfero y marcador. 8. Celular. |
| Condiciones de Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El lugar de trabajo presenta espacio físico e iluminación adecuada y ambiente cálido. ➤ Disponibilidad para trabajar con horario por la tarde y estar dispuesto a lidiar con las personas alrededor de uno. |
| Riesgos | Confrontaciones con clientes, saloneros y miembros administrativos. |
| Check List | <ol style="list-style-type: none"> 13. Llegar 15 minutos antes de la hora de ingreso al restaurante. 14. Verificar si hay reservaciones y Menús especiales en el “Libro de reservaciones” 15. Revisar el ingreso de entrada y de salida al personal de su cargo, esto son: todo el personal de cocina. 16. Verificar que los colaboradores cumplan con el horario establecido y que no haya cambios. 17. Revisar que los uniformes a todos los colaboradores de cocina. 18. Presentar cualquier reporte de los empleados a la administración, estos son: <ul style="list-style-type: none"> xxi. Atrasos. xxii. Mal uniformados. xxiii. Cambio de horarios. xxiv. Multas xxv. Quejas por parte de sus compañeros de trabajo y por parte de los clientes. |

| | |
|--|--|
| | <p>xxvi. Mantenimiento del local.</p> <p>xxvii. Reporte de reservaciones y abonos de los clientes.</p> <p>19. Revisar que todas las áreas de cocina estén listas.</p> <p>20. Revisar que todas las requisiciones estén despachadas.</p> <p>21. Revisar las requisiciones de solicitud a bodega.</p> <p>22. Revisar que haya gas en los tanques de gas.</p> <p>23. Verificar que todo el material de vajilla este listo para montar.</p> <p>24. Llevar inventario de:</p> <ul style="list-style-type: none">· Cocina de Mariscos· Cocina de Chugchucaras· Cocina Parrilla· Bebidas y Postres· Vajilla |
|--|--|

3 Desarrollo de Franquicia

3.1 Perfil del franquiciatario y requisitos para aplicar

| | |
|----------------------|--|
| <p>Perfil</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Persona Natural. ➤ Edad entre los 25 a 55 años. ➤ Profesional. ➤ Comprender ampliamente el “concepto universal de franquicias” y tener claro que cualquier sistema o marca de franquicia SÓLO reduce los riesgos, pero ninguna franquicia puede garantizar el éxito de ningún negocio. ➤ Emprendedores con entusiasmo y objetivos de vida claros. ➤ Entender que el desarrollo de las franquicias se fundamentan en una relación contractual (basadas en un contrato de franquicias) ➤ Deseosos de trabajar para lograr metas y objetivos personales y empresariales. ➤ Tener liderazgo suficiente como para dirigir al grupo de trabajo. ➤ Contar con capacidad de negociación. ➤ Tener conocimientos básicos de venta de servicios. ➤ Tener habilidades básicas de comunicación. ➤ Entender que sólo el trabajo constante y de buena calidad permitirá el éxito de Peter’s Restaurante. ➤ Tener la capacidad, el liderazgo y la visión de futuro para gerenciar exitosamente un negocio. ➤ Debe estar residenciados en la ciudad donde se instale el Restaurante. ➤ Tener la capacidad financiera propia. ➤ Preferiblemente contar con un “Local Propio” o alquilado . ➤ Tener vocación de responsabilidad social y de conservación ambiental. |
|----------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| Profesional en: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrador de Empresas ➤ Administrador Hospitalario ➤ Administrador de Alimentos y Bebidas ➤ Arte Culinario y Administrador de Alimentos y Bebidas. |
| Competencias | Excelente presentación personal, puntualidad, iniciativa, recursivo, organización, don de mando, amabilidad y cortesía, manejo de relaciones humanas, destreza manual, creatividad, honradez, percepción olfativa, gustativa y táctil, coordinación, de carácter alegre, dinámico, excelente observador y expresión oral. |
| Características | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevado nivel de compromiso con la empresa, con el Trabajo y con el producto. ▪ Capacidad de gestión. ▪ Fidelidad y lealtad a la marca y a sus procedimientos. ▪ Capacidad/perfil comercial. ▪ Orientación al cliente. ▪ Capacidad económica. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ▪ De un 2 a 3 años de experiencia en su carrera profesional. |
| Educación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudios Primarios ▪ Estudios Secundarios ▪ Estudio Universitarios |
| Responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obedecer todo el Know How de Peter´s. |
| Valores Corporativos | <p>Cumplir con los valores corporativos de Peter´s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calidad Ofrecer a nuestros clientes la mejor calidad en los productos. Esto se basa en altas exigencias a nuestros proveedores, en cuanto al adecuado manejo de la comida especialmente. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Servicio Mejorar cada día nuestros servicios y dar a nuestros clientes el lugar que se merecen.- Honestidad Hacer las cosas de manera honesta, por parte de los directivos hacia nuestro personal y de nuestro personal hacia nuestros clientes.- Confianza Se puede observar en nuestro personal y en nuestros clientes. Ésta confianza la hemos ganado al brindar honradez y credibilidad hacia nuestros clientes en los años de servicio.- Personal Comprometido Mejorar el compromiso de todo el personal mediante una comunicación en la que todos participen constantemente. Esto se lo puede lograr escuchando sus opiniones y haciéndoles partícipes de los cambios que tenga el restaurante.- Trabajo en Equipo Realizar el desempeño diario de manera conjunta, apoyando en el desempeño de cada función departamental, es nos permitirá darnos cuenta que la cooperación es básica para un correcto trabajo en equipo.- Mejoramiento Continuo Nuestro valor es mejorar continuamente en todos los procesos internos para lograr el bienestar del personal interno y de nuestros clientes externos. |
|--|--|

3.2 Cobertura geográfica buscada para franquiciar

La ubicación del Restaurante será la clave en la rentabilidad del mismo. Una de las responsabilidades más altas que tenemos los franquiciantes es seleccionar un buen franquiciatario y escoger la ubicación del local. De esta manera estaremos protegiendo la marca y mantendremos los estándares que requiere Peter's al implementar una franquisia.

La cobertura geográfica de la franquicia de Peter's Restaurante será en los límites internos del Ecuador. A corto plazo tenemos el objetivo de apuntar el mercado de la ciudad de Quito; a mediano plazo apuntar el mercado de Guayaquil; y a largo plazo ver oportunidades de franquicias internacionales.

La cobertura geográfica que tendremos estará clasificada por:

- **Accesibilidad:** que tan accesible es llegar al lugar, ¿fácil de encontrar?, ¿dispone de parqueaderos?.
- **Tráfico:** ¿tiene buen tráfico?, ¿está ubicado en una avenida?, ¿hay semáforos para que tu público pueda observar tu negocio?, ¿qué tan accesible es para tus clientes?, ¿hay bastante tráfico peatonal?.
- **Visibilidad:** ¿El restaurante puede ser visto fácilmente?, ¿el rótulo es fácil de leer por el público?
- **Comunidad:** ¿Esta ubicado el restaurante en un punto estratégico de la ciudad?, ¿cómo es el nivel adquisitivo de los vecinos?, ¿entre que edades oscilan mis vecinos?, ¿cuáles son los principales valores culturales del territorio?,
- **Locales de la competencia:** ¿Cuántas empresas similares están en el vecindario?
- **Tamaño y diseño:** El franquiciador deberá darte la aprobación de si el sitio y diseño responden a los atributos y requisitos que exige la marca.

Sector de actividad

De estos elemento críticos dependerá la ubicación de la franquicia de Peter's Restaurante.

3.3 Menú Fijo

El Menú que se presenta a continuación es el menú con el que se está trabajando actualmente en Peter's Restaurante.

El propósito de este menú es trabajar con la información actual y reconstruir un menú adecuado para el concepto del restaurante.

Al ser un restaurante de comida típica lo que se hará es implementar más platos típicos del Ecuador como:

- Seco de chivo
- Fritada con llapingachos
- Empanadas de verde
- Higos con queso
- Pristiños con miel

Con estos platos nuevos se aplicará la elaboración de la carta de una forma organizada y concreta en la que se detalle la historia y el concepto del restaurante, los precios sin IVA y con IVA, el gramaje de las porciones, las entradas, platos fuertes, postres y las bebidas.

Con este nuevo menú, daremos alternativas a nuestros clientes para que puedan degustar más la cocina ecuatoriana.

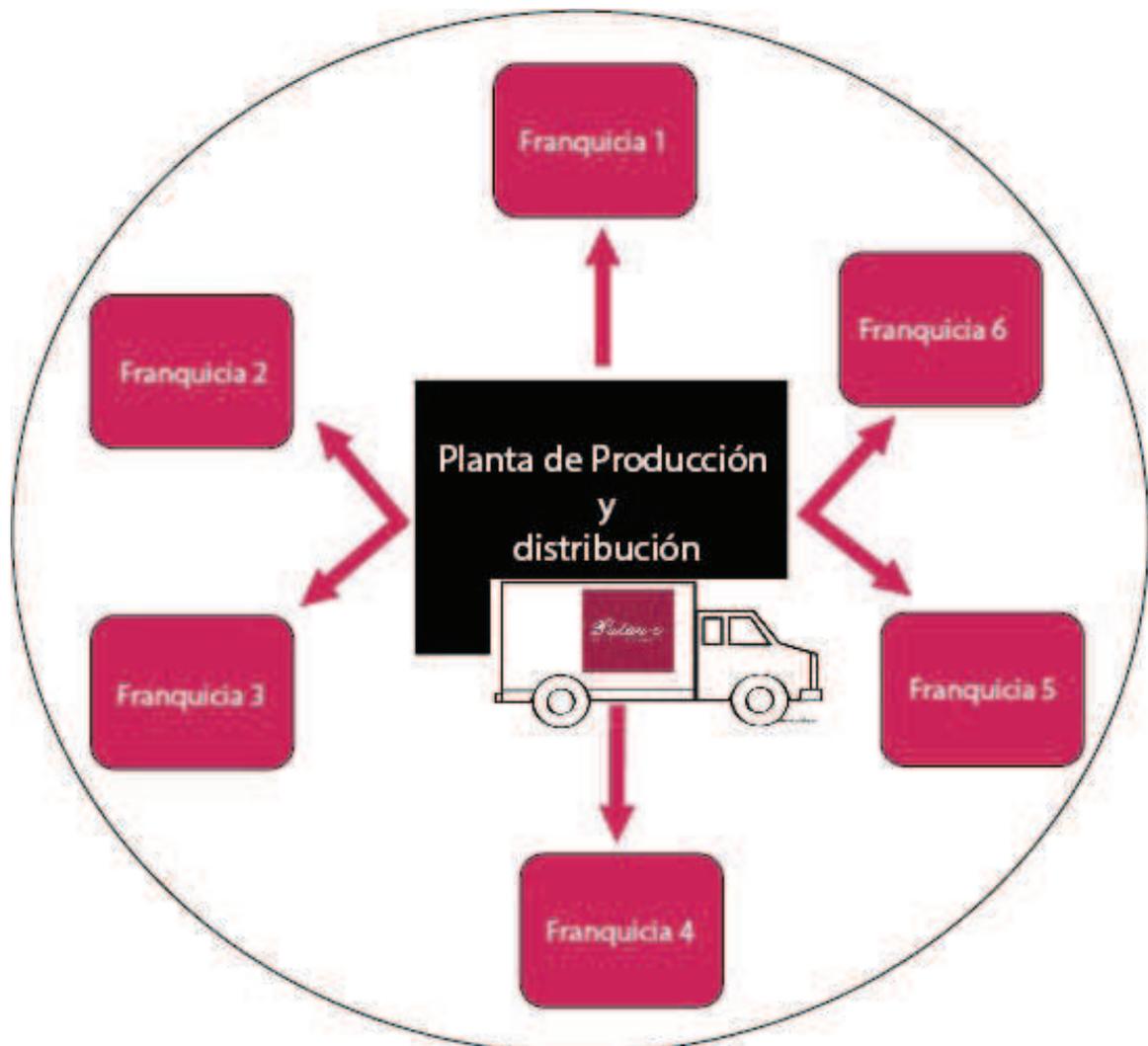
Por otro lado, se hará una carta específicamente de bebidas alcohólicas para poder apuntar el mercado potencial desatendido, es decir, a quienes gustan disfrutar de bebidas alcohólicas y del happy hour.

3.4 Carta (VER ANEXO 1)

3.5 Proveedores

Peter's Restaurante al expandirse con Franquicias alrededor de la ciudad de Quito, se ve obligado a la creación de una planta de producción y de distribución para los locales debido a la imagen y estandarización de sus productos. En todos los locales de Peter's la comida, el sabor y las porciones no puede variar. Es por esto, que el objetivo de crear una planta de producción será para eliminar los proveedores y que Peter's se convierta en su mismo proveedor satisfaciendo la necesidad de sus locales.

La planta de producción y distribución deberá estar ubicada en un punto céntrico de la ciudad para poder abastecer a los locales.



3.6 Planta de Producción

La planta de producción estará dividida en las siguientes áreas:

1. Área de recepción de mercadería.
2. Área de producción.
3. Área de almacenamiento.
4. Área de despacho de producción a los locales de Peter's.
5. Área de personal (vestuarios).
6. Área de comedor para el personal.

