



COMO AUMENTAR A PRODUTIVIDADE NO SEU BAR OU RESTAURANTE

abrasel



SUMÁRIO

1 - Automação e tecnologia.....	4
2 - Treinamento e desenvolvimento da equipe.....	6
3 - Gestão do menu.....	9
4 - Gestão eficiente de estoque.....	11
5 - Planejamento e organização.....	14
6 - Ambiente de trabalho positivo.....	15
7 - Eficiência na cozinha.....	19





COMO AUMENTAR A PRODUTIVIDADE NO SEU BAR OU RESTAURANTE

Para melhorar a produtividade em todos os setores do seu restaurante e, conseqüentemente, aumentar o lucro e alcançar o sucesso, é essencial adotar uma abordagem estratégica e integrada. Isso envolve otimizar processos operacionais, investir na capacitação da equipe, utilizar tecnologia avançada, e criar um ambiente de trabalho positivo e eficiente.

A seguir várias dicas que podem ajudar a atingir esses objetivos:

AUTOMATIZAÇÃO E TECNOLOGIA

SISTEMA DE GESTÃO DE RESTAURANTES:

Utilize um software de gestão para controlar inventários, processar pedidos, gerenciar reservas e rastrear vendas.

Esse tipo de software permite um monitoramento em tempo real dos níveis de estoque, facilitando a reposição de produtos e evitando desperdícios. Para agilizar o atendimento ao cliente e ajuda a processar os pedidos de forma rápida e precisa, minimizando erros e aumentando a satisfação do cliente. A gestão de reservas torna-se mais eficiente, reduzindo o risco de overbooking e otimizando a ocupação do restaurante. O rastreamento de vendas fornece dados valiosos sobre o desempenho financeiro, permitindo análises detalhadas e a tomada de decisões informadas para maximizar os lucros e identificar áreas de melhoria.



SISTEMA DE PDV (PONTO DE VENDA):

Adotar um sistema de PDV eficiente é crucial para otimizar as operações do seu restaurante.

Esse tipo de sistema permite a rápida e precisa entrada de pedidos, facilitando a comunicação entre o salão e a cozinha. Além disso, ele simplifica o processo de pagamento ao oferecer múltiplas opções, como cartões de crédito, débito, e carteiras digitais, garantindo uma experiência de pagamento rápida e segura para o cliente. Um sistema de PDV também pode integrar programas de fidelidade e promoções, armazenar dados de vendas em tempo real, e gerar relatórios detalhados que ajudam na análise de desempenho e tomada de decisões estratégicas. Ao reduzir o tempo de espera e minimizar erros humanos, um sistema de PDV eficiente contribui significativamente para a satisfação do cliente e a eficiência operacional do restaurante.





02

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE

Desenvolvimento contínuo: O treinamento e desenvolvimento contínuo da equipe aprimora as habilidades individuais, mas também fortalece o desempenho coletivo, resultando em um ambiente de trabalho mais eficiente e harmonioso.

Treinamento Contínuo: Invista em treinamentos contínuos para sua equipe, garantindo que todos estejam atualizados com as melhores práticas e novas técnicas. Investir em programas de formação ajuda a identificar e desenvolver talentos internos, preparando-os para assumir funções de maior responsabilidade no futuro. Esses treinamentos podem incluir workshops, seminários, e-learning, e intercâmbios com outros profissionais do setor. Ao promover

uma cultura de aprendizado contínuo, o estabelecimento não só eleva seu padrão de operação, mas também se destaca como uma referência em excelência e inovação.

Atualizações Periódicas: Ofereça treinamentos regulares para manter a equipe atualizada sobre novas tendências, técnicas culinárias, padrões de serviço e inovações tecnológicas, podendo incluir workshops, cursos online, e demonstrações práticas.

Especializações: Incentive os funcionários a se especializarem na área de alimentos, como cursos de vinhos, coquetéis, drinks, confeitaria ou gestão de estoque. A capacitação aumenta o valor individual de cada membro da equipe, mas também diversifica as habilidades disponíveis no restaurante.

Organograma: Crie um organograma claro que mostre a estrutura hierárquica do estabelecimento, facilitando a compreensão das linhas de comunicação e autoridade. Esse organograma deve detalhar as posições e suas inter-relações, permitindo que cada membro da equipe saiba a quem se reportar e quem supervisionar. Isso melhora a eficiência na delegação de tarefas e na tomada de decisões, além de promover transparência e responsabilidade. Um organograma bem definido ajuda a evitar confusões e conflitos, garantindo um fluxo de trabalho mais harmonioso e organizado.

Descrição de Cargos: Elabore descrições detalhadas de cargos para cada posição dentro do estabelecimento para definir expectativas claras sobre as responsabilidades e tarefas diárias de cada membro da equipe.

Clareza nas Funções: Defina claramente as responsabilidades de cada membro da equipe para evitar confusões e sobreposições de tarefas. Estabelecer essa clareza não só aumenta a eficiência, mas também promove um ambiente de trabalho harmonioso, onde cada pessoa entende seu papel e contribui de forma mais eficaz para os objetivos comuns.

Distribuição Equitativa de Tarefas: Assegure-se de que as tarefas sejam distribuídas de maneira equilibrada, evitando sobrecarga de trabalho em alguns membros e subutilização de outros.

Reuniões Regulares: Realize reuniões com a equipe regularmente para discutir operações, eventos futuros, e quaisquer problemas que possam surgir, de forma que todos estejam na mesma página e evita mal-entendidos.

Canal de Comunicação Interna: Utilize plataformas de comunicação interna, como aplicativos de mensagens ou quadros de avisos digitais, para manter todos informados sobre atualizações, horários e políticas.

Política da qualidade: Tenha uma política da qualidade definida para garantir que seus produtos ou serviços atendam consistentemente às expectativas dos clientes e padrões regulatórios promovendo a melhoria contínua e a excelência operacional. O compromisso com a qualidade fomenta uma cultura de excelência dentro da organização e reforça a reputação do estabelecimento no mercado.





03

GESTÃO DO MENU

Otimização do menu: A otimização do menu é crucial para melhorar a eficiência operacional, reduzir custos e aumentar a satisfação dos clientes. Um menu bem planejado não só atrai mais clientes, mas também facilita a gestão do estoque e a preparação dos pratos, contribuindo para um restaurante mais rentável e sustentável.

Cardápio Enxuto: Mantenha um menu focado em pratos que são populares e rentáveis, reduzindo a complexidade e o desperdício. Com menos pratos no menu, a operação da cozinha torna-se mais simples e eficiente, permitindo que os chefs se concentrem em preparar cada prato com a máxima qualidade. Além disso, a redução do número de itens no cardápio diminui a necessidade de estocar uma grande variedade de ingredientes, o que pode levar à redução do desperdício de alimentos e ao melhor controle dos custos.

Rotatividade de Pratos: Realize revisões detalhadas do cardápio em intervalos regulares, utilizando feedback dos clientes e dados de vendas para fazer ajustes necessários. Substitua pratos que não são populares por novas opções que possam atrair mais clientes. Isso garantirá que o menu permaneça relevante e alinhado com as preferências atuais dos clientes e ao mesmo tempo, melhora a eficiência operacional do restaurante, reduzindo o desperdício de ingredientes.

Análise de Vendas: Utilize dados de vendas para identificar os pratos mais populares e rentáveis. Concentre-se em manter esses itens no menu, pois eles atraem mais clientes e geram maior lucro. Remova ou ajuste pratos que não estão vendendo bem para otimizar o menu.

Redução de Complexidade: Limite o número de pratos complexos no menu para aqueles cuja elaboração é mais simples, isso simplifica a operação da cozinha e reduz a chance de desperdício de ingredientes.

Menu Sazonal: Adapte o menu de acordo com a estação do ano, utilizando ingredientes frescos e de época para melhorar a qualidade dos pratos e reduzir os custos com ingredientes fora de época.

Práticas Sustentáveis: Incorpore práticas sustentáveis, como o uso de ingredientes orgânicos e de origem sustentável para atrair clientes que valorizam a sustentabilidade e também melhora a imagem do restaurante.

Feedback dos Clientes: Colete feedback constante dos clientes sobre os pratos do menu para realizar ajustes necessários. Utilize métodos como pesquisas, avaliações online e conversas diretas para obter opiniões valiosas e aprimorar a qualidade e a aceitação das opções oferecidas.

Equilíbrio de Preço e Margem: Analise o equilíbrio entre o custo dos ingredientes e o preço de venda de cada prato. Ajuste os preços ou reformule os pratos para garantir que todos os itens do menu contribuam positivamente para a margem de lucro.



04

GESTÃO EFICIENTE DE ESTOQUE

Qualidade e Confiabilidade: Escolha os fornecedores que ofereçam produtos de alta qualidade e que sejam conhecidos por sua confiabilidade nas entregas. Realize pesquisas e busque recomendações para encontrar os melhores fornecedores.

Avaliação Regular: Avalie regularmente o desempenho dos fornecedores, considerando a qualidade dos produtos, a pontualidade das entregas e a consistência no atendimento. Mantenha uma lista de fornecedores aprovados e esteja disposto a fazer mudanças se necessário.

Parcerias com Fornecedores: Estabeleça parcerias sólidas com fornecedores confiáveis para garantir a entrega pontual

de produtos de qualidade. Tenha parcerias sólidas com esses fornecedores, pois facilita negociações mais vantajosas e permite a construção de uma relação de confiança mútua, crucial para uma operação eficiente. Escolha parceiros comprometidos e com boa reputação para garantir a estabilidade e a previsibilidade nas entregas.

Acordos de Longo Prazo: Negocie contratos de longo prazo com fornecedores para garantir preços estáveis e condições favoráveis, podendo incluir descontos por volume, termos de pagamento flexíveis e garantias de entrega.

Flexibilidade e Contingência: Estabeleça acordos que permitam flexibilidade nas quantidades e nos prazos de entrega, garantindo que o restaurante possa se adaptar a mudanças na demanda. Tenha também fornecedores alternativos como contingência para evitar interrupções.

Contagens Periódicas: Realize contagens de estoque regularmente, como semanalmente ou mensalmente, para saber os níveis de estoque de cada produto, identificar discrepâncias e ajustar pedidos futuros.

Controle de entrada e saída: Faça o controle de entrada de produtos e saída diariamente para que o controle do estoque seja efetivo. Isso envolve registrar meticulosamente todos os produtos que chegam e saem do estoque, anotando quantidades, datas e fornecedores. Utilize sistemas de gerenciamento de estoque (ou planilhas) para monitorar esses movimentos em tempo real, facilitando a identificação de discrepâncias e a tomada de decisões rápidas. A manutenção de registros precisos garante que os produtos estejam sempre disponíveis quando necessário, evitando a falta de itens essenciais.

Rotatividade de Estoque: A rotatividade de estoque é uma prática essencial para a gestão eficiente dos produtos. O método PVPS (Primeiro que Vence é o Primeiro que Sai) consiste em utilizar primeiramente os itens com data de validade mais próxima, minimizando as perdas por

vencimento. Para implementar esse sistema, é importante rotular claramente os produtos com suas datas de validade e organizar o estoque de modo que os itens mais antigos estejam sempre na frente. Realize treinamentos regulares com a equipe sobre a importância do PVPS para garantir a aplicação consistente do método para minimizar o risco de produtos vencidos.

Compras excessivas: Compras excessivas de alimentos perecíveis e não perecíveis podem resultar em desperdício significativo e impactar negativamente o fluxo de caixa do restaurante. Alimentos perecíveis, como frutas, verduras e laticínios, possuem prazo de validade curto e, se não forem utilizados a tempo, estragam e geram perdas financeiras. Já os alimentos não perecíveis, apesar de terem um prazo de validade maior, ocupam espaço de armazenamento que poderia ser utilizado de forma mais eficiente. Portanto, é essencial equilibrar a quantidade do estoque com a demanda real, evitando tanto a escassez quanto o excesso. Lembre-se que o estoque representa dinheiro parado que poderia ser utilizado de forma mais eficiente.

Verificação diária do estoque: inspecione diariamente a qualidade dos produtos e embalagens para evitar desperdícios. Verifique se há embalagens danificadas, como amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, furadas, vazando ou rasgadas. A embalagem é uma importante proteção para os alimentos.





05

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Agendamento de Equipe Eficiente: Um agendamento bem planejado garante que sua equipe esteja dimensionada corretamente para atender às demandas dos clientes, evitando tanto a falta quanto o excesso de pessoal.

Para o agendamento eficiente da equipe e alcançar uma organização ideal, é fundamental adotar uma abordagem proativa e baseada em dados. Comece analisando os padrões históricos de movimento do seu estabelecimento, identificando os horários de pico, como almoços e jantares nos fins de semana, e os períodos de menor movimento durante a semana. Utilize ferramentas de ponto de venda (POS) que forneçam dados detalhados sobre o tráfego de clientes para apoiar suas decisões.

Leve em consideração as preferências e disponibilidades da equipe ao criar as escalas, o que pode melhorar a satisfação e retenção dos funcionários. Fazer o rodízio dos turnos entre os funcionários para evitar a exaustão e manter a moral elevada pode ajudar, além de proporcionar experiência em diferentes horários e responsabilidades.



06

AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO

Motivação Reconhecimento da Equipe: Crie um ambiente de trabalho positivo, motivando a equipe e reconhecendo seu bom desempenho, podendo ser alcançado por meio de elogios públicos, recompensas por metas atingidas e oportunidades de desenvolvimento profissional. Além disso, programas de incentivo, como "Funcionário do Mês", ajudam a manter a motivação em alta.

Estabelecimento de Metas: Defina metas claras e alcançáveis para a equipe, tanto individuais quanto coletivas. Metas ajudam a direcionar os esforços e fornecem um senso de propósito. Estabelecer objetivos específicos, mensuráveis, atingíveis, relevantes e com prazo definido (SMART) é essencial. Isso não só guia o

desempenho da equipe, mas também aumenta a satisfação e o engajamento dos funcionários.

Oportunidades de Crescimento: Ofereça oportunidades para desenvolvimento profissional, como treinamentos, workshops e possibilidades de promoção. Quando os funcionários veem um caminho claro para crescimento, ficam mais motivados.

Ambiente de Trabalho Agradável: Crie um ambiente físico agradável e seguro, com boas condições de iluminação, ventilação e ergonomia. Um local de trabalho confortável aumenta a motivação e a produtividade.

Comunicação Aberta: Promova uma comunicação clara e aberta entre todos os membros da equipe para resolver problemas rapidamente e melhorar a cooperação. Incentive reuniões regulares e crie canais de comunicação eficazes, como chats de equipe e quadros de avisos. Ouvir ativamente as preocupações e ideias dos funcionários promove um ambiente de trabalho mais colaborativo. A transparência e a honestidade nas interações ajudam a construir confiança e reforçam a união do time, facilitando a resolução de desafios diários.

Feedback Regular: O feedback regular é essencial para o crescimento contínuo dos funcionários e para a melhoria do desempenho da equipe. Ao reconhecer os pontos fortes, você fortalece a confiança e motivação do colaborador, incentivando a repetição dos comportamentos positivos. Além disso, ao oferecer sugestões construtivas para áreas de melhoria, você cria um ambiente de aprendizado contínuo, onde erros são oportunidades de desenvolvimento. O feedback positivo deve ser específico e dado em tempo hábil, de modo que o funcionário possa relacionar claramente a ação ao elogio recebido, promovendo a repetição de bons resultados.

Recompensas e Incentivos: Implemente programas de recompensas e incentivos, como prêmios de funcionário do mês, bônus por desempenho e outros reconhecimentos.

Incentivos tangíveis e intangíveis podem aumentar a motivação. Programas de reconhecimento público, como murais de sucesso e eventos de celebração, reforçam os comportamentos desejados. Benefícios adicionais, como vouchers de presente, podem também ser utilizados para valorizar o esforço da equipe.

Celebração de Sucessos: Celebrar os sucessos cria um ambiente de trabalho positivo e mostra aos funcionários que seus esforços são valorizados. Essas celebrações podem ser estruturadas ou através de eventos formais, informais, como uma pausa para um café em grupo.

Reconhecer publicamente as conquistas fortalece a coesão da equipe e incentiva a continuidade do bom desempenho. Pequenos gestos de apreciação, como elogios durante reuniões, podem motivar e engajar os colaboradores. Comemorações regulares ajudam a manter um alto nível de moral e promovem um espírito de colaboração no local de trabalho.

Sistemas de Avaliação de Desempenho: Utilize sistemas formais para avaliar o desempenho, com critérios claros e justos e podem incluir métricas objetivas e subjetivas para proporcionar uma análise holística do colaborador. Importante implementar avaliações regulares e consistentes, acompanhadas de feedback construtivo com transparência e equidade nas avaliações promovendo a confiança e o engajamento dos funcionários.

As avaliações também devem ser documentadas para rastrear o progresso e identificar áreas de desenvolvimento. Finalmente, associar essas avaliações a planos de desenvolvimento individualizados pode ajudar a maximizar o potencial de cada membro da equipe.

Alguns exemplos de sistemas de avaliação de desempenho:

- **Avaliação 360 Graus**

Este método envolve feedback de múltiplas fontes, incluindo superiores, colegas, subordinados e até clientes.

- **Avaliação Por Metas e Resultados (MBO)**

Baseia-se no estabelecimento de objetivos específicos que o funcionário deve atingir dentro de um período determinado. O desempenho é medido com base na realização dessas metas, incentivando a responsabilidade e o foco nos resultados.

- **Avaliação Por Competências**

Foca nas habilidades e capacidades que são críticas para o sucesso no cargo. Os funcionários são avaliados com base nas competências necessárias para a função, como liderança, comunicação, e resolução de problemas.





07 EFICIÊNCIA NA COZINHA

Preparação dos Ingredientes: Organize o Mise en Place, certifique-se de que todos os ingredientes e utensílios estejam preparados e organizados antes do início do serviço.

Obs: Mise en Place é um termo francês que significa "colocar no lugar, colocar em ordem". Trata-se de uma prática essencial na cozinha profissional que envolve a preparação e organização de todos os ingredientes e utensílios antes de iniciar o serviço. Aqui estão algumas etapas detalhadas para implementar a mise en place de forma eficaz:

Lavagem e Higienização: Lave e higienize todos os ingredientes frescos, como frutas, verduras e legumes, antes de iniciar as preparações do dia. Deixe os alimentos já

sanitizados bem acondicionados em recipientes higienizados, tampados e identificados.

Siga o passo a passo para a higienização de folhosos e legumes: Lavar folha a folha ou unidade por unidade em água corrente, preparar a solução sanitizante de acordo com a orientação do fabricante, deixar o alimento imerso na solução pelo tempo recomendado, enxaguar bem e usar.

Corte e Porcionamento: É fundamental que todos os ingredientes sejam cortados e porcionados de acordo com as necessidades específicas de cada receita. Isso envolve técnicas precisas de fatiar, picar, ralar e medir as quantidades exatas requeridas. Desta forma, garante-se a uniformidade da apresentação, padronização e sabor dos pratos, além de otimizar o tempo de preparo e evitar desperdícios.

Armazenamento e identificação dos alimentos prontos: Faça o armazenamento correto dos alimentos, acondicione em recipientes higienizados, fechados e identificados com etiqueta contendo nome do produto, data de fabricação ou manipulação, data de validade e nome do manipulador, esse procedimento de identificação dos alimentos melhora a organização e controle de estoque.

Seleção dos Utensílios Necessários: Separe todos os utensílios que serão necessários, como facas, tábuas de corte, panelas, frigideiras, colheres de medição, batedeiras, entre outros. Certifique-se de que todos os utensílios estão limpos e em boas condições de uso. Organize-os de forma que fiquem facilmente acessíveis durante o preparo dos alimentos. Avalie a necessidade de utensílios adicionais para receitas especiais ou grandes quantidades. Garanta que todos os utensílios sejam adequados para a tarefa específica, evitando improvisações que possam comprometer a qualidade dos pratos.

Disposição Ordenada: Para promover um ambiente de trabalho eficiente, organize todos os utensílios de maneira ordenada e acessível. Separe facas, tábuas de corte, panelas e medidores em locais estratégicos para facilitar o acesso

rápido. Certifique-se de que cada item esteja no seu devido lugar e mantenha essa ordem constantemente. Isso não só economiza tempo, mas também minimiza interrupções e aumenta a produtividade durante o preparo dos alimentos. Além disso, uma disposição ordenada ajuda a prevenir acidentes e a manter a cozinha limpa e segura.

Revisão e Verificação (Checklist de Ingredientes): Antes de iniciar o preparo dos pratos, revise uma lista detalhada de ingredientes para assegurar que todos os itens necessários estão disponíveis e em boas condições. Verifique cuidadosamente as quantidades de cada ingrediente, bem como sua qualidade e frescor. Identifique possíveis substituições ou ingredientes adicionais que possam ser necessários. Certifique-se de que todos os ingredientes estão devidamente higienizados e armazenados corretamente. Essa revisão minuciosa ajuda a evitar contratempos e garante um fluxo de trabalho mais eficiente na cozinha.



Estação de Trabalho Limpa: Uma estação de trabalho limpa é crucial para a segurança e a eficiência na cozinha. Remova resíduos e higienize as superfícies regularmente para prevenir a contaminação cruzada. Mantenha utensílios e ingredientes devidamente organizados, facilitando o acesso rápido. Utilize produtos de limpeza adequados para garantir a correta higienização, criando um ambiente propício à preparação de alimentos de alta qualidade.

Fluxo de Trabalho: Otimize o layout da cozinha para facilitar o fluxo de trabalho e minimizar o tempo de deslocamento dos funcionários, dispondo as áreas de preparo, cozimento e finalização de maneira lógica e sequencial, garantindo que os ingredientes e utensílios mais utilizados estejam ao alcance imediato. Utilize prateleiras e organizadores para maximizar o espaço vertical e horizontal. Projete corredores amplos e áreas de movimentação livre para evitar congestionamentos. Essas medidas aumentarão a eficiência e a produtividade, além de melhorar a segurança e a ergonomia no ambiente de trabalho.

Padronização de Receitas (Fichas Técnicas): Assegure que cada receita seja seguida à risca, com todos os ingredientes e etapas cumpridos conforme especificado na ficha técnica. Isso é essencial para garantir que os pratos mantenham um sabor e aparência consistentes, independentemente de quem os prepara. Utilize fichas técnicas detalhadas e atualizadas e realize treinamentos periódicos com a equipe para evitar variações. A padronização também contribui para um controle de estoque mais preciso e evita desperdícios, resultando em uma operação mais eficiente.

Feedback dos Clientes: Colete e analise o feedback dos clientes para fazer melhorias contínuas na qualidade dos alimentos e no serviço são essenciais para identificar áreas de melhoria e implementar mudanças que garantam a qualidade dos alimentos e do serviço oferecido promovendo um refinamento constante e a satisfação do cliente.

Padronização de processos: A padronização de processos na produção de alimentos é crucial para garantir a consistência

e a qualidade dos produtos. Ao seguir procedimentos padronizados evita-se falhas e retrabalhos, o que reduz custos e aumenta a eficiência, permitindo identificar e corrigir processos defeituosos, facilitando a implementação de melhorias contínuas. Todos os processos padronizados devem estar descritos, e assim é possível monitorar o desempenho e assegurar que todos os funcionários sigam as mesmas diretrizes, promovendo uniformidade e excelência na produção.

Planejamento das atividades: O planejamento é fundamental para alcançar objetivos e melhorar a produtividade, pois a organização precede a eficiência. No final do expediente, escolha cinco tarefas da semana para o dia seguinte, evitando assim perda de tempo ao decidir o que fazer pela manhã.

- Consulte a RDC 216/2004 da ANVISA ou a legislação específica do seu estado ou município para os critérios de manipulação segura dos alimentos no recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição.





COMO AUMENTAR A PRODUTIVIDADE NO SEU BAR OU RESTAURANTE

TEXTO: Adriana Lara

REVISÃO: Anna Carolina Maia

IMAGENS: Shutterstock

PROJETO GRÁFICO: Paulo PSilva

DIAGRAMAÇÃO: LFI Propaganda

Veja as soluções que a Abrasel e Sebrae têm para você:
Parcerias Sebrae Abrasel: <https://www.parceriasebrae.abrasel.com.br/>
Up Abrasel: <https://up.abrasel.com.br/>

abrasel

