

## ■ Keuken Controle Checklist

Gebruik deze checklist om grip te houden op je keuken. Vink dagelijks, wekelijks, maandelijks of incidenteel af. Vul datum en handtekening in bij voltooiing.

Punt	Actie	Dagelijks	Wekelijks	Maandelijks	Incidenteel	Datum	Handtekening
1. Keukenorganisatie	Mis-en-place volledig voorbereiden	■					
	Werkstromen controleren (logisch, zonder kruisingen)	■	■				
	Evaluatie tijdens/na service		■	■			
2. Gerechten calculeren	Nieuwe kaart doorrekenen				■		
	Dagschotel/menu kostprijs berekenen				■		
	Prijsstijgingen leveranciers checken			■	■		
	Recepturen & portiecontrole nakijken		■	■			
3. Voedselhygiëne	Koelingen/vriezers temperaturen controleren	■					
	Kruisbesmetting voorkomen	■					
	Temperatuur bereiding & serveren checken	■					
4. Voorraadbeheer	FIFO toepassen	■					
	Producten checken op THT/TGT	■	■				
	Voorraad evalueren & bestellen		■	■			
	Stock melden (lijst bijwerken)		■	■			
	Maandelijkse telling: bereid & onbereid product			■			
5. Training personeel	Nieuwe medewerkers inwerken				■		
	Basisregels voedselveiligheid herhalen		■	■			
	Interne training/korte toets			■			