

Wiedereröffnungs-Checkliste nach Wochen



Humorise

Empfohlener Vorlauf/ Wochen	Details	<input type="checkbox"/>	Team	Behörden	Lieferanten	Geschäfts- betrieb	Finanzen	Kommu- nikation	Notizen
-4	Informiere dein Team zur Wiedereröffnung	<input type="checkbox"/>	x						
-4	Motiviere dein Team und schaffe gemeinsame Treffen (auch digital), um auch in der Pandemie das Teamgefühl aufrecht zu erhalten	<input type="checkbox"/>	x						
-4	Prüfe ob Strom / Gas / Wasser verfügbar ist	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Check ob du bzgl. Gewerbeanmeldung / Konzession tätig werden musst	<input type="checkbox"/>		x					
-4	Plane deine Öffnungszeiten für die Zeit nach dem Restart	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Ermittle deinen Personalbedarf auf Basis der geplanten Öffnungszeiten	<input type="checkbox"/>	x	x					
-4	Prüfe deine Personaldokumente (Gesundheitszeugnis, Verträge, KUG)	<input type="checkbox"/>	x						
-4	Nutze die aktualisierte Corona Verordnungen von DEHOGA	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Berücksichtige die gesetzlichen Regelungen in deinem Bundesland/ Region	<input type="checkbox"/>		x					
-4	Prüfe, wieviele Gäste du aktuell maximal bewirten darfst	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Informiere deine Anbieter für Strom / Gas / Wasser / Sky / GEMA / GEZ & stelle die Lieferung sicher	<input type="checkbox"/>		x					
-4	Aktiviere ruhende Verträge bei diesen Lieferanten ggfs. wieder wieder	<input type="checkbox"/>			x	x			
-4	Bei Bedarf starte die 1.Runde für Personalanzeigen in Social Media, per Aushang oder auch per Ebay Kleinanzeigen	<input type="checkbox"/>	x					x	
-4	Versuche auch Mitarbeiter über Mund zu Mund Empfehlung deiner Mitarbeiter zu gewinnen.	<input type="checkbox"/>	x						
-4	Lege fest wo und wie Vorstellungsgespräche stattfinden können	<input type="checkbox"/>	x						
-4	Nimm Kontakt zu deinen Lieferanten auf und prüfe aktuelle Lieferzeiten	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Mach eine Bestandanalyse deiner Vorräte und kontrolliere die MHDs	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Prüfe die Einrichtung einer reduzierten Übergangsspeisekarte, um in den ersten Tagen der Wiedereröffnung Ihr Personal als auch deine Liquidität zu entlasten	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Prüfe, ob du eine Speisekarte als digitale Karte per QR Code anbieten kannst -> parallel dazu funktioniert auch eine digitale Gästeregistrierung (CCEP bietet einen kostenlosen Service unter https://meinkartendesigner.de/de/an)	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Beschaffe FFP2 bzw. OP-Masken/ Desinfektionsmittel evtl. auch Schnelltests für dein Lokal, um die AHAL Regel korrekt umzusetzen	<input type="checkbox"/>				x			
-4	Prüfe deine Kühlanlagen/ Background	<input type="checkbox"/>				x			



Wiedereröffnungs-Checkliste nach Wochen



Humorise

Empfohlener Vorlauf/ Wochen	Details	<input type="checkbox"/>	Team	Behörden	Lieferanten	Geschäfts- betrieb	Finanzen	Kommuni- kation	Notizen
-3	Kläre mit der Bundesagentur für Arbeit was zu berücksichtigen ist, wenn du die Kurzarbeit für deine Mitarbeiter beenden willst	<input type="checkbox"/>		x					
-3	Erstelle einen Liquiditätsplan für die ersten Wochen nach dem Restart	<input type="checkbox"/>					x		
-3	Plane die Einlösung von Restaurantgutscheinen ein – dies mindert deine ersten Umsätze	<input type="checkbox"/>					x		
-3	Stimme mit den Lieferanten Zahlungsziele ab	<input type="checkbox"/>					x		
-3	Hast du noch offene Zahlungsverpflichtungen -> prüfe, ob diese noch länger ausgesetzt werden können und erstelle einen Rückzahlungsplan	<input type="checkbox"/>					x		
-3	Kläre mit der Kommune, ob zusätzliche Außenflächen genutzt werden dürfen	<input type="checkbox"/>		x		x			
-3	Erstelle einen Personaleinsatzplan mit Vorbereitenden Tätigkeiten vor Restart (Reinigung/ Warenverräumung...)	<input type="checkbox"/>	x						
-3	Erstelle einen Personaleinsatzplan für den normalen Geschäftsbetrieb nach Wiedereröffnung auf Basis deiner geplanten Öffnungszeiten	<input type="checkbox"/>	x						
-3	Du brauchst noch Personal - dann starte jetzt die 2.Runde Personalanzeigen	<input type="checkbox"/>	x					x	
-3	Nimm Kontakt zu deinem Getränkefachgroßhändler auf für: Abstimmung/ Bestellung / MHD Prüfung	<input type="checkbox"/>			x	x			
-3	Prüfe Nonfood Bedarfe und löse eine Bestellung aus (Bsp. Servietten/ Seife...)	<input type="checkbox"/>			x	x			
-3	Kläre ggfs. deine Carbonatoranlage	<input type="checkbox"/>			x				
-3	Nimm Kontakt zu deinem Gemüselieferanten auf für: Abstimmung/ Bestellung / MHD Prüfung	<input type="checkbox"/>			x	x			
-3	Nimm deine Schankanlage wieder in Betrieb (eine separate Checkliste der DEHOGA ist ebenfalls auf der LOKALFREUN.DE Seite unter Downloads abrufbar)	<input type="checkbox"/>				x			
-3	Prüfe ob deine Küchenmaschinen (Kombidämpfer, Fritteuse, Grillplatte, Kühlgeräte) funktionstüchtig sind und lasse diese nochmals reinigen.	<input type="checkbox"/>				x			

**3 Wochen
bis Restart**

Wiedereröffnungs-Checkliste nach Wochen



Humorise

Empfohlener Vorlauf/ Wochen	Details	<input type="checkbox"/>	Team	Behörden	Lieferanten	Geschäfts- betrieb	Finanzen	Kommu- nikation	Notizen
-2	Und auch die Barmaschinen müssen natürlich einsatzfähig sein. (Kaffee, Spülmaschinen, Kühlgeräte, Mixer, etc.)	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Prüfe und aktualisiere deine Außenwerbung, Getränkekartenkasten, Markisen	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Reinige und checke deine Außenmöbel & veranlasse vorab noch Reparaturen bzw. Ergänzungen	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Plane im Frühjahr mit kühleren Tagen und beschaffe Wärmequellen für deine Gäste (Decken/ Wärmelampen...)	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Checke und aktualisiere dein Reservierungssystem - Prüfe eine Vereinfachung	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Teste die Musikanlage	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Prüfe die Funktionsfähigkeit deines Ec-Kartengerät	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Organisiere die Müllentsorgung	<input type="checkbox"/>			x				
-2	Nimm Kontakt zu deinem Bierleitungsreiner auf	<input type="checkbox"/>			x				
-2	Mache Termine mit deiner Putzfirma, berücksichtige auch Fußmatten & Fensterreinigung	<input type="checkbox"/>			x				
-2	Erstelle einen Zeitplan für Personalschulungen (Inhalte z.B.: Hygieneregeln für Personal & auch im Gästekontakt)	<input type="checkbox"/>	x						
-2	Bereite deine Personalschulung vor und lege Raum/ Datum fest	<input type="checkbox"/>	x						
-2	Informiere dich z.B. bei LOKALFREUN.DE unter Downloads zu Vorlagen für Schulungen/ Social Media Anzeigen etc. und spare zusätzl. Aufwand	<input type="checkbox"/>	x					x	
-2	Prüfe ob du personell gut aufgestellt bist - sonst schalte nochmals eine Anzeige	<input type="checkbox"/>	x					x	
-2	Trainiere neue Mitarbeiter vorab und plane diese in den ersten Tagen in Tagesrandlagen oder im Tandem mit starken Kollegen ein	<input type="checkbox"/>	x						
-2	Brauchst Du aktuell die Wäscherei - nimm Kontakt auf und kläre die zukünftige Routine	<input type="checkbox"/>			x				
-2	Erstelle neue Mitarbeiterverträge + Akten	<input type="checkbox"/>	x						
-2	Starte die Personalschulung und lege auch Fokus auf Corona Hygieneanforderungen	<input type="checkbox"/>	x						
-2	Prüfe dein Kassensystem, aktualisiere Preise/ Angebote - checke die Mehrwertsteuer	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Prüfe ob du beim Zahlen auch einen kontaktlosen Service anbieten kannst	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Aktualisiere deine Öffnungszeiten im Web (Google, Website, Social Media)	<input type="checkbox"/>						x	
-2	Stelle eine Grundreinigung aller Räumlichkeiten und damit die Hygieneanforderungen sicher	<input type="checkbox"/>				x			
-2	Reaktiviere HACCP Routinen	<input type="checkbox"/>				x			



Wiedereröffnungs-Checkliste nach Wochen



Humorise

Empfohlener Vorlauf/ Wochen	Details	<input type="checkbox"/>	Team	Behörden	Lieferanten	Geschäfts- betrieb	Finanzen	Kommuni- kation	Notizen
-1	Lass Deine Eismaschine/ Vitrine reinigen	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Informiere deine Stammgäste/ Gäste über die Wiedereröffnung	<input type="checkbox"/>						x	
-1	Stelle in deinen Geschäftsräumen die Einhaltung der AHAL Regeln sicher: - Kommunikationsmittel für Ihre Gäste - Weise mit Tischaufklebern per QR Code auf deine digitale Speisekarte/ Gästeregistrierung hin - Abstände zwischen den Tischen & in Gängen - Sind Trennvorrichtungen z.B. an der Bar angebracht - Schaffe Zugangsbegrenzungen und prüfe dein Wegesystem - Sollte sich Schlangen bilden, musst du auch hier Abstände sicherstellen - Stelle Desinfektionsspender im Lokal/ auf den MA-/ Gästetoiletten zur Verfügung - Erstelle einen Reinigungsplan zur Desinfektion oft genutzter Flächen (Türgriffe/ Schalte/ EC Geräte etc....) - Solltest du weiterhin deine klassische Speisekarte dem Gast reichen -> stelle eine Reinigung nach jeder Nutzung sicher	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Aktualisiere deine Profile der folgenden Tools: - Hinweis auf deiner Gastronomie Website/ ggfs. Menü & Öffnungszeiten anpassen - Öffnungszeiten auf Google anpassen - Aktualisiere dein Social Media Profile und starten hier deine Gästekommunikation - Stelle sicher, dass das Telefon im Lokal besetzt ist	<input type="checkbox"/>						x	
-1	Starte Werbemaßnahmen über möglichst starke Medien, die deine Gäste nutzen: Kundenmailing, Facebook, Instagram, Nachbarschaftsportale, ggfs. Print oder Handzettel für die Briefkasten, Aushänge am Lokal	<input type="checkbox"/>						x	
-1	Besorge Wechselgeld	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Prüfe die Alarmanlage	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Prüfe dein Telefon - anmelden, Fax, Musik, Küche, Büro, EC Geräte	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Erstelle Schulungsmaterial, Speisekartenkopien, etc. für deine MA	<input type="checkbox"/>	x						
-1	Beschrifte die Tafeln mit deinen Angeboten für Außen	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Nimm ggfs. Kontakt zum Dienstleister des Zigarettenautomaten auf	<input type="checkbox"/>			x				
-1	Kaufe Pflanzen und schaffe eine Wohlfühlatmosphäre für deine Gäste	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Prüfe den Bedarf zusätzlicher Marketing Artikel: Eiskarten, WCs-Schilder, Gutscheine, Rezeptur, Aufsteller...	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Bestelle Zeitungen/Mappen	<input type="checkbox"/>			x				
-1	Mache Termine für Abnahmen der Ordnungsbehörden (Bauamt, Ordnungsamt, Feuerwehr...)	<input type="checkbox"/>		x					
-1	Prüfe ob die Waschmaschine/Trockner funktionieren	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Nochmaliger Check - sind alle Personalunterlagen zusammengetragen?	<input type="checkbox"/>	x						
-1	Veranlasse die finale Reinigung des Lagers	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Stelle Reserveleuchtmittel bereit	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Lass auch die Personalräume gründlich vorab reinigen	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Finalisiere den Dienstplan und justieren die ersten Tage ggfs. nach Frequenz nach	<input type="checkbox"/>	x						

**1 Woche
bis Restart**

Wiedereröffnungs-Checkliste nach Wochen



Humorise

Empfohlener Vorlauf/ Wochen	Details	<input type="checkbox"/>	Team	Behörden	Lieferanten	Geschäfts- betrieb	Finanzen	Kommuni- kation	Notizen
-1	Stelle die ersten Warenbelieferungen und eine Annahme sicher	<input type="checkbox"/>			x				
-1	Plane auch hier die Getränke Lieferung ein und stelle die Getränke für deine Gäste kühl	<input type="checkbox"/>			x				
-1	Gib die Arbeitskleidung an dein Team aus	<input type="checkbox"/>	x						
-1	Prüfe den Getränkekasten & die Deko allgemein	<input type="checkbox"/>				x			
-1	Führe eine Inventur durch	<input type="checkbox"/>				x			
0	Schwöre dein Team auf die Wiedereröffnung ein und sorg für Motivation	<input type="checkbox"/>	x						
0	Veranlasse eine Endreinigung deines Betriebs	<input type="checkbox"/>				x			
0	Drucke einen Tischnummer-Plan	<input type="checkbox"/>				x			
0	Lass die Geschirrtücher vorwaschen	<input type="checkbox"/>				x			
0	Führe ein Personalmeeting unter Hygieneauflagen durch	<input type="checkbox"/>	x						
0	Vergiss nicht, Bilder & Lampen entstauben zu lassen	<input type="checkbox"/>				x			

Stand: März 2021 - reine Empfehlungen/ keine Garantie auf Vollständigkeit
 Quelle: LOKALFREUN.DE März 2021/ Sebastian Hirsch Humorise 2021