



## **Lineamientos y políticas para la cultura de Little Mexico**

Una guía cultural para nuestros compañeros de trabajo

## Contenido —

- **Introducción — página 2**
- **Guía universal y expectativas para los compañeros de trabajo de LM — página 3**
- **Lineamientos (cont.) — página 4**
- **Administración de LM — página 5**
- **Asignación y tareas del despachador de ventanilla y del encargado de pedidos - página 6**
- **Asignación y tareas del cocinador de alimentos — página 7**
- **Tareas del preparador de tortillas — página 8**
- **Tareas del preparador de alimentos — página 9**
- **Mediciones de preparación de alimentos y condimentos - página 10**
- **Preparación y cocción de productos para el desayuno — página 11**

*Bienvenido al equipo de Little Mexico,*

*Nuestro principal objetivo es asegurarnos de ser un equipo que se respeta, valora y se cuida mutuamente. El dinero no es la causa; es el resultado de un trabajo en equipo adecuado y cuidado mutuo y de los clientes. Servir con cuidado unos a otros y a la comunidad.*

**Somos humanos, así que se cometerán errores y les aseguro que trabajar con nuestro equipo le ayudará a crecer y aprender de esas lecciones (errores), después de todo; una forma de aprender es cometiendo errores y corrigiéndolos. Estas guías mejorarán con el tiempo, así que no sienta que todo tiene que estar perfecto la primera vez. ¡Sea el pionero!**

**Esperamos respeto, apoyo compasivo y bondad amorosa el uno hacia el otro. En esencia, somos un grupo de personas que trabajan juntos para lograr el mismo objetivo, proporcionar servicio al cliente de alta calidad, alimentos y valor general a los seres humanos.**

**No dude de preguntar si tiene alguna duda sobre cualquier aspecto de esta guía.**

**- información de contacto de los propietarios.**

**O póngase en contacto con Ricardo Picena 469-474-9090**

## Guías universales y expectativas de nuestros compañeros de trabajo

**Uno de nuestros objetivos es ayudarnos a orientarnos unos a otros para crear un entorno feliz y progresivo en nuestro espacio de trabajo.**

*Únase al equipo y crezca juntos mientras proporciona alimentos de calidad a la comunidad.*

- **Una actitud *optimista***: creemos que crear el hábito de la felicidad depende del esfuerzo consciente de ver lo positivo en cada situación y buscar una solución en la que todos ganen. También creemos que tener una buena actitud es un gran signo de respeto hacia usted mismo, hacia el resto del equipo y el propio negocio.
- **Acomodarse a nuestro espacio de trabajo, adaptarse rápidamente**: aprender a aprender rápidamente es una buena habilidad y hábito. Centrarnos principalmente en una tarea a la vez y practicarla una y otra vez nos ayudará a adaptarnos más rápido y progresar más rápido en nuestro espacio de trabajo.
- **Trabajar con rapidez cuando los tiempos lo exigen, ser capaz de trabajar con rapidez y pulcritud con otros compañeros de equipo**; el hábito de aprender a adaptarse rápidamente nos permitirá progresar más rápido cuando los clientes se amontonan. ¡Mantenga una actitud optimista!
- **Sea respetuoso y *abierto a una crítica constructiva respetuosa si es necesario***. Como equipo respetuoso, nadie tiene poder sobre nadie, cada uno es su propio individuo y somos parte del equipo para aportar valor mutuo, al negocio y a los clientes. *El respeto nos llevará lejos en la vida.*
- **Higiene**: siempre venga a trabajar limpio, use guantes, mosquiteros o gorras, lávese las manos a menudo y cuando sea necesario. Tenga su equipo y ropa de trabajo, limpios y listos para la tarea.

## Lineamientos

**"¡Creando una cultura de amor y prosperidad a través de nuestra ética de trabajo!"**

Guías para compañeros de equipo y sistemas de espacio de trabajo que ayudan a cualquier persona a dirigir el negocio.

**"Los sistemas dirigen el negocio y las personas dirigen los sistemas".**

*Los sistemas de trabajo ayudan a mantener la coherencia, ayudan a las personas que administran el sistema a administrar el negocio con facilidad creando una lista o libro de técnicas para dirigir el negocio de forma ordenada y coherente.*

**¡Para servir a la comunidad e ir más allá!**

## Administración de Little Mexico

- **Por favor aprenda todas las asignaciones de puestos de sus compañeros de equipo para ayudar mejor a todas las personas asignadas a su puesto, tarea o deber.**
- ***Informe al propietario de los problemas más importantes, las quejas o los mensajes importantes, a menos que se indique lo contrario o que otros se encarguen de ello.***
- Por favor consulta el inventario diariamente tan pronto como llegue a las tareas de su puesto.
- Reabastezca artículos de ser necesario. (consulte la página Lista de artículos)
- *Utilice primero los artículos en inventario durante más tiempo y el inventario detrás como nuevo inventario. Por favor asegúrese de etiquetar cuál es la nueva y cuál es la primera vez que se usa.*
- Mantenga todos los artículos organizados, la ubicación donde se almacena; limpie y etiquetado.
- Recuerde a su equipo si necesita ayuda, muéstrale cómo hacer la tarea.

**Sea un líder que crea otros líderes.** Sea amable y cariñoso al enseñar a un miembro del equipo. Ayudarse mutuamente es parte de crear buenas relaciones con los miembros de tu equipo y le ayuda a crear un mejor carácter.

## *Despachador de ventanilla y del encargado de pedidos*

**Sea siempre positivo y cortés con sus compañeros de equipo y clientes.**

- De la bienvenida y salude a los clientes con **amor y amabilidad**, estamos aquí principalmente para servir al equipo y a la comunidad; **ESA ES NUESTRA PRIMERA TAREA <3.** Si siente que están teniendo un mal día, siéntase libre de darles una comida, animarlos con amabilidad y amor.
- Anote los pedidos/tome el pedido, entregue una copia del pedido al "Preparador de alimentos" (persona que prepara la comida) si es necesario

-Verifique el pedido con el cliente antes y después de entregarle su pedido.

-Verifique el pedido con la persona asignada como "Preparador de alimentos" antes de dar el pedido al cliente para asegurarse que el pedido es correcto.

-Si algún pedido es erróneo o ocurre un accidente con un pedido, solucione el pedido haciendo la comida de nuevo. **DEJE QUE SE QUEDEN CON EL PEDIDO EQUIVOCADO (código sanitario) por favor, disculpen el incidente y tengan la amabilidad de darles el pedido correcto. PIDA QUE NOS EVALÚEN EN LÍNEA CON TÚ NOMBRE**

- Coloque bolsas de papel con servilletas y folletos publicitarios de estar disponibles. Además, si están disponibles, imprimimos nuestros propios logotipos y los pegamos en las bolsas. De tenerlos disponibles, asegúrese de pegarlos en las bolsas.
- Almacene las bebidas y organícelos como corresponde.
- Almacene los utensilios para artículos alrededor de su zona como: vasos, bolsas, tenedores y cucharas, paquetes de utensilios de picnic, bolsas de plástico para llevar, servilletas, paquetes de sal y pimienta, paquetes de papel de aluminio para envolver burritos, platos para pedidos para llevar. (vea la página "lista de artículos" y sígala a fondo)
- Mantenga todos los artículos organizados y sus áreas limpias.

**El trabajo en equipo crea excelentes relaciones entre otros rasgos positivos.**

## Preparador de alimentos

- Por favor, aprenda dónde se organizan y almacenan los alimentos, esto ayudará a que los pedidos lleguen al cliente más rápido y más caliente.
- Verifique su área de trabajo y asegúrese de tener todos sus artículos almacenados y rellenos cuando sea necesario. Deben etiquetarse y organizarse en consecuencia. Aunque la persona a la que se le ha asignado la "preparación de la comida" también verificará su área de trabajo para asegurarse que todo está bien; estar preparado y ser rápido en su área de trabajo beneficia a todo el equipo.
- Almacene todos los artículos necesarios para el desayuno y el almuerzo. (consulte "preparación para la apertura." Pg. para más detalles)
- Abastezca el calentador de alimentos con los artículos necesarios para el día. (vea la página "preparación para la apertura" para los detalles de los artículos)
- Abastezca todos los vegetales y sus bandejas con productos frescos diariamente. (vea la página "preparación para la apertura" para los detalles de los artículos)
- El "despachador de ventanilla" le dará los pedidos a medida que vayan llegando de los clientes, verifique los pedidos con el "despachador de ventanilla" para asegurarse que los pedidos sean los correctos.
- Por favor, mantenga el área limpia.
- Aprenda las guías de "del preparador de alimentos", en tiempos y días lentos; ayudar al preparador de alimentos ayudará a cada uno a construir una fuerte relación como compañeros de equipo y ayudará a completar las tareas diarias más rápidamente.

**"¡Respétese a si mismo y los demás aprenderán a hacerlo!"**



## **Preparación de tortillas.**

**Tortillas de harina:** prepare la masa tal como se indica en la bolsa o según lo enseñado. Las tortillas de harina deben estar listas antes de abrir, junto con las tortillas de maíz. *Está bien tener un lote pequeño desde el día anterior para empezar. De no tener nada, haga un pequeño lote de cada uno antes de abrir.*

Una vez que haya terminado de hacer tortillas de harina, asegúrese de envolverlas ligeramente en el paño indicado; manténgalas más calientes durante más tiempo. Colóquelos en su recipiente para mantenerlos más calientes.

**Tortillas de maíz:** prepare la masa tal como se indica en la bolsa o como se le ha enseñado. Una vez que haya terminado de hacer tortillas de maíz, deje que se enfríen y asegúrese de envolverlas en su manta y ponerlas en su recipiente una vez que se hayan enfriado.

Algunas personas se adaptan rápidamente a esta tarea y terminan más rápido que otras. En estos casos, le recomendamos que ayude a los demás miembros del equipo a cumplir sus tareas. Establezca vínculos más fuertes entre sí. La persona a la que se le asigna la "preparación de alimentos" tiene una lista más larga de tareas que realizar a lo largo del día. Cualquier ayuda que se les proporcione será amablemente apreciada.

## Preparación de alimentos

- Por favor, manténgase siempre limpio, lávese las manos a menudo y cuando sea necesario. Use ropa y equipo asignados para el puesto de trabajo. Utilice guantes, delantal, redecilla o gorra.
- Almacene todos los alimentos necesarios para el desayuno y el almuerzo. (consulte “prep. previo a la apertura”. Pg. para más detalles)
- Abastezca el calentador de alimentos con los artículos necesarios para el día. (vea la página "preparación para la apertura" para los detalles de los artículos)
- Abastezca todos los vegetales y sus bandejas con productos frescos diariamente. (vea la página "preparación para la apertura" para los detalles de los artículos)
- Será necesario preparar las siguientes carnes. Esto incluye recortar grasa y cortar la carne al tamaño indicado en el lugar. El gerente o la persona a cargo le informará sobre cómo cortar las carnes. **Pollo — Fajita de res — barbacoa, etc. etc.**
- Aprenda las medidas adecuadas de los condimentos para cada alimento que deba preparar. (para más detalles, consulte la página "Preparación de alimentos y medición de condimentos")
- Al cocinar la comida, asegúrese de comprobar el alimento que se está cocinando; a menudo y revuelve de ser necesario.
- Por favor pruebe la comida cuando esté completamente cocida, asegúrese de que sepa como debe.
- Mantenga la comida a su temperatura adecuada.

**Siempre nos animamos a ayudarnos mutuamente cuando sea posible. Algunas tareas tardan más tiempo para que las personas hagan y otras son más rápidas en algunas tareas. Sea cual sea su caso, sea amable y servicial con sus compañeros de trabajo.**

## Mediciones de preparación de alimentos y condimentos

Artículos para preparar y cocinar (algunos artículos son los mismos para el almuerzo)

**Huevos:** dos (2) docenas de huevos batidos y \_\_\_\_\_ sal añadida. Sartén frita en 1 a 1 ½ taza de nuestra grasa de tocino.

Ponga la grasa de tocino en la sartén que se utiliza para cocinar el tocino, a fuego alto durante cuatro (4) minutos y luego vierta los huevos batidos. Cuidado con el aceite caliente, ya que podría hacer que se extienda al fuego. Revuelva a menudo hasta que esté casi completamente cocido, saque la estufa y agréguelas a su recipiente adecuado en el calentador de alimentos.

**Papas:** por cada cinco (5) libras de papas, agregue seis (6) cucharadas de mantequilla o margarina y tres (3) cucharadas de sal. Mezcle todos los ingredientes juntos.

Coloque las papas en la olla a presión y siga las instrucciones, ya que la olla indica instrucciones para cocinar. También se puede utilizar microondas. Asegúrese de lavar y cortar las papas antes de cocinarlas.

**Tocino:** por cada 10 libras de tocino agregará 3 tazas de grasa de tocino. En su sartén, mantenga el fuego en alto y revuelva hasta que esté completamente cocido, evite cocinarlo en exceso. A veces es necesario vaciar parte de la grasa de tocino hasta que nuestros recipientes de reciclaje ya que el tocino liberará más grasa a medida que se cocina.

**Salchicha:** por cada 10 libras de salchicha agregará 5 tazas de agua. En su sartén, manteniendo el calor a \_\_\_\_\_, lo cocinará con agua durante \_\_\_\_\_ horas. Revuelva a menudo o según sea necesario, compruebe que el agua esté a un nivel adecuado para evitar que se evapore todo. La temperatura interna debe ser de 145-160 grados. (añada la cantidad a preparar)

**Fajita de res:** por cada \_\_\_\_\_ lbs de fajita de res, agregará \_\_\_\_\_ de condimento cajún, \_\_\_\_\_ de sal \_\_\_\_\_ de jugo de lima. Se agregarán \_\_\_\_\_ tazas de agua para hervir todos los ingredientes juntos hasta que estén completamente cocidos. La temperatura interna debe ser de \_\_\_\_\_ grados. (añadir la cantidad a preparar)

Cuando cocine la fajita de res para servirla para comer, fría la tanda pequeña en grasa de tocino. Por cada libra frita, asegúrese de agregar 3 cucharadas de grasa de tocino.

**Pollo:** por cada \_\_\_\_\_ lbs, agregue \_\_\_\_\_ de ajo en polvo, \_\_\_\_\_ de sal, \_\_\_\_\_ de aceite de cocina y \_\_\_\_\_ de agua. Mezcle todos los ingredientes juntos y hierva hasta que estén completamente cocidos. (añada la cantidad a preparar)

Cuando cocine el pollo para servirlo para comer, fría la tanda pequeña con grasa de tocino. Añada de 2 a 3 cucharadas de grasa de tocino antes de freír la sartén.

### **Salsas de Little Mexico**

Salsa de pimiento verde - \_\_\_\_\_ lbs de jalapeño, \_\_\_\_\_ de cilantro, \_\_\_\_\_ de ajo. (añada la cantidad a preparar)

Salsa de Chile Rojo - \_\_\_\_\_ lbs de tomates, \_\_\_\_\_ de cilantro, \_\_\_\_\_ de ajo, \_\_\_\_\_ chile rojo (chile japonés tostado)

## **Preparación para la apertura**

Esta sección está dedicada a proporcionar una "lista de control" de las cosas que deben estar preparadas y listas antes de abrir Little Mexico. Asegúrese de estar muy bien informado sobre su función y tarea en el equipo.

Productos de desayuno: tortillas de harina y maíz —

Huevos fritos en sartén — puré de papas con mantequilla — queso mozzarella.

Trocitos de tocino — Salchicha campestre de Little Mexico - Chorizo mexicano de Little Mexico — Jamón a la parrilla — Fajita de res — Barbacoa de Little Mexico (carne rallada) — Pollo a la parrilla — Carne molida

Pico de Gallo — cebolla — cilantro — limas — crema agria — frijoles refritos — aguacate

Salsas rojas y verdes de Little Mexico

Se deben preparar el siguiente listado de artículos antes de que Little Mexico sirva almuerzos. Es posible que algunos artículos ya estén listos, ya que algunos desayunos son los mismos.

Artículos de almuerzo: Tortillas de harina y maíz — gorditas de maíz

Fajita de res — Pollo a la parrilla — Barbacoa de Little Mexico (carne rallada) —

Pico de Gallo — cilantro — cebolla — lechuga — limas — crema agria — aguacate — frijoles refritos — arroz —

queso mozzarella/queso cheddar — salsa roja y verde

Estos artículos deben estar listos para cuando Little Mexico esté listo para abrir.

### **Resumen de la tarea para la hora del desayuno**

el gerente o la persona a cargo abrirá con el resto de los miembros del equipo. La persona responsable del control del inventario volverá a comprobar el inventario esa mañana para asegurarse que todo está en orden, disponible y coincide con la misma lista de artículos que el inventario de la noche anterior. (La persona responsable del inventario de la tarde dejará una lista de los artículos que quedan, los que se necesitan y los que están almacenados para que el turno de la mañana los siga) La persona responsable de las tareas de "despachador de ventanilla" también repondrá el inventario de los edificios de almacenamiento y, si es posible, ayudará a la persona asignada a la "preparación de alimentos" o a la "elaboración de comidas" a completar sus tareas. La persona responsable de la "preparación de las tortillas" se centrará en esa tarea, algunas personas aprenden rápido y realizarán esta tarea más rápidamente. Los responsables de la "preparación de alimentos" y seguirán su tarea y se prepararán para abrir para el desayuno.

### **Resumen de la tarea para la hora del almuerzo**

Los alimentos para el almuerzo deben estar listos para la hora asignada en su ubicación de Little Mexico. Todos deberían seguir las tareas asignadas. Consulte este manual para obtener más información sobre las tareas que debe realizar cada puesto de trabajo.

Si le gusta lo que ha leído y está dispuesto a formar parte del equipo, por favor, escriba su nombre, firme e incluya la fecha. Le haremos una copia del acuerdo y le devolveremos la guía.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Bienvenido al equipo, esperamos que disfruten de nuestro viaje juntos a medida que crecemos y escalamos el negocio. ¡Junto con encontrar versiones más profundas de nosotros mismos y servir a nuestra comunidad de amor!

¡Muchas gracias!

-Ricardo Picena y el equipo de Little Mexico

### **Información de contacto**

en caso de emergencia:

Fecha de nacimiento:

celular:

correo electrónico:

dirección:

número de teléfono alternativo: