

Checklist mở và vận hành tiệm giặt sấy

Đánh dấu từng mục khi chuẩn bị mở tiệm, bàn giao ca hoặc rà soát vận hành hằng tuần. Hãy thay các mục tham khảo bằng yêu cầu của đúng model máy và điều kiện tại địa phương.

1. Khảo sát và kế hoạch

☐	Xác định khách hàng, bán kính phục vụ và sản lượng 3 kịch bản.
☐	Tính vốn: máy, hạ tầng, mặt bằng, vận hành và quỹ dự phòng.
☐	Kiểm tra điện, nước, thoát nước, thoát hơi và tải trọng nền.
☐	Chọn số máy theo công suất giờ cao điểm, có phương án dự phòng.
☐	Tính giá vốn từng mẻ, từng kg và điểm hòa vốn.

2. Bảng giá và dịch vụ

☐	Tách dịch vụ tính theo kg và theo món.
☐	Quy định đơn tối thiểu, lấy nhanh, xử lý riêng và giao nhận.
☐	Ghi rõ giá đã gồm giặt, sấy, gấp và đóng gói hay chưa.
☐	Niêm yết đồng nhất tại quầy, website và kênh nhận đơn.
☐	Nhập bảng giá vào POS, không tính tay ngoài đơn.

3. Nhận và phân loại đồ

☐	Xác nhận khách, dịch vụ, giờ hẹn và yêu cầu riêng.
☐	Cân/đếm, chụp đồ hư sẵn và gắn mã ngay tại quầy.
☐	Tách màu, chất liệu, mức bẩn, đồ công kênh và đồ dễ phai.
☐	Kiểm tra túi, khóa, móc, phụ kiện và nhãn chăm sóc.
☐	Ghi vết bẩn, cách xử lý và giới hạn kết quả.

4. Giặt, sấy và hóa chất

☐	Ghi máy, chương trình, tải và liều hóa chất trên đơn.
☐	Dùng ca hoặc bơm định lượng đã hiệu chỉnh.
☐	Không nạp quá tải, không bỏ qua cảm biến an toàn.
☐	Làm sạch lọc xơ sau mỗi mẻ sấy theo hướng dẫn.
☐	Kiểm tra độ ẩm bên trong trước khi đóng gói.

5. Kiểm tra và giao đồ

☐	Đối chiếu đủ món, đúng mã, sạch, khô và không hư hại mới.
☐	Chỉ chuyển trạng thái sẵn sàng khi QC hoàn tất.
☐	Ghi vị trí kệ, số gói, tiền đã trả/còn thu.
☐	Xác minh người nhận bằng ít nhất hai thông tin.
☐	Lưu bằng chứng giao và cập nhật trạng thái ngay.

6. Bảo dưỡng và an toàn

☐	Đầu ca: kiểm tra rò, cửa, gioăng, mã lỗi và mùi bất thường.
☐	Mỗi ngày: vệ sinh máy, khay hóa chất và khu vực thoát.
☐	Mỗi tuần/tháng: chạy tải chuẩn, so thời gian và năng lượng.
☐	Dừng máy khi có mùi gas, dây cháy, rò nước vào điện hoặc rung mạnh.
☐	Ghi nhật ký sửa chữa, linh kiện và thời gian dừng.

7. Số liệu cần xem mỗi tuần

☐	Sản lượng và doanh thu theo dịch vụ.
☐	Doanh thu/kg, giá trị đơn và lợi nhuận góp.
☐	Tỷ lệ mẻ dưới tải, đúng hẹn và làm lại.
☐	Hóa chất/kg, giờ dừng máy và khiếu nại/100 đơn.
☐	Chọn một hành động, một người phụ trách và một hạn mỗi tuần.

Ghi chú và hành động tiếp theo

Ghi một việc ưu tiên, người phụ trách và hạn hoàn thành sau mỗi lần rà soát.

Tài liệu miễn phí từ DryDesk POS - quản lý đơn, trạng thái, thanh toán và in phiếu nhận tại pos.drydesk.app