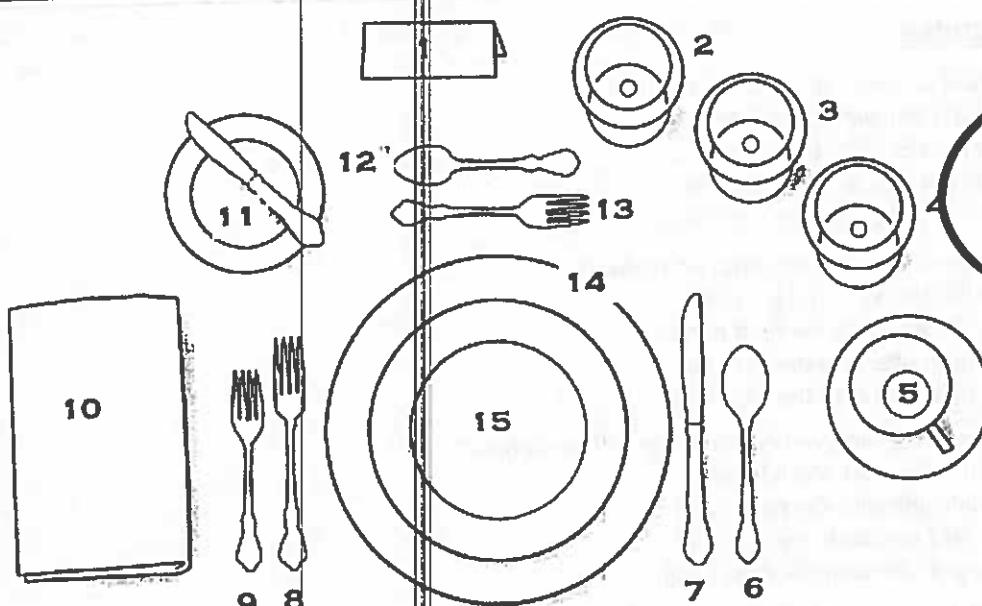


Name _____

Score 25 / 35

Servers Test



Match the Number to the Correct Vocabulary

<u>10</u>	Napkin	<u>4</u>	Dinner Fork
<u>11</u>	Bread Plate and Knife	<u>5</u>	Tea or Coffee Cup and Saucer
<u>1</u>	Name Place Card	<u>7</u>	Dinner Knife
<u>12</u>	Teaspoon	<u>2</u>	Wine Glass (Red)
<u>13</u>	Dessert Fork	<u>9</u>	Salad Fork
<u>6</u>	Soup Spoon	<u>14</u>	Service Plate
<u>15</u>	Salad Plate	<u>3</u>	Wine Glass (White)
<u>4</u>	Water Glass		

Fill in the Blank

1. The utensils are placed _____ inch(es) from the edge of the table.
2. Coffee and Tea service should be accompanied by what extras? Sugar Cream
3. Synchronized service is when: All plates served at the same time
4. What is generally indicated on the name placard other than the name? Meat choice
5. The Protein on a plate is typically served at what hour on the clock? 6 o'clock
6. If a guest asks for a specialty dinner (i.e. Gluten-Free or Vegetarian) you should do what immediately?
inform Captain

Interview Note Sheet

Applicant Information

Name: Griffin Long	Interviewer: Griffin Long
Date: 1/31/2017	Rate of Pay: 11
Position(s) Applied for: Server	Referred by:

Test Scores

Server	35 /35	%	Bartender	/35	%	
Prep Cook	/20	%	Barista	/15	%	
Grill Cook	/40	%	Cashier	/15	%	
Dishwasher	/10	%	Housekeeping	/16	%	

Seeking:

Full-Time

Part-Time

Relevant Experience & Summary of Strengths

Total of 2 in Food Service/Hospitality

- Cashier

- Server

P.O.S. Experience: N details: _____

Transportation

Car Public Transit Carpool (Rider / Driver)

Regions Available to work:

SF City	SF North	SF Peninsula	East Bay
San Jose	South San Jose		SJ Peninsula

Outer East Bay

Houston

Certifications (if any)

TiPS Serv-Safe LEAD Other TABC Will Submit

Availability

Open AM only PM only Weekdays only Weekends only

Details:

Uniforms Owned:

<input checked="" type="checkbox"/> Bistro	<input checked="" type="checkbox"/> Black Bistro	<input checked="" type="checkbox"/> Tuxedo	<input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tuxedo	<input checked="" type="checkbox"/> Black Vest	<input checked="" type="checkbox"/> Long Black Tie
Chef Coat	Chef Pants	Knives	<input checked="" type="checkbox"/> Black Pants	<input checked="" type="checkbox"/> Non-Slip Shoes	<input checked="" type="checkbox"/> Bow Tie

Other: _____

Would you recommend this applicant for Acrobat Academy?

Convention Candidate?

Other Languages Spoken:

Acrobat
outsourcing
Your Hospitality Staffing Professionals

Aplicación de Empleo

Acrobat Outsourcing es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades dedicada a la no discriminación en todas las prácticas de empleo. Acrobat Outsourcing selecciona la mejor persona calificada para el trabajo basado en las calificaciones relacionadas con el trabajo sin importar la raza, la edad (40+), color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, estado civil, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida por ley.

POR FAVOR IMPRIMIR

Nombre completo: Mirelis Horcas Alonso Fecha: 01-31-2017
Número telefónico de casa: (_____) _____ Celular: (305) 216 6508
Dirección Actual: 3225 WOODLAND PARK DR #1771, Houston, TX, 77082
Dirección permanente, si es diferente del presente: _____
Correo Electronico mirelis72250@yahoo.es

EMPLEO DESEADO

Posición a la que desea aplicar: Terriice Salario deseado: _____

Esta usted registrado oh ha trabajado para otra(s) agencias? Favor de dar información: _____

Usted busca trabajo de: ¿Tiempo completo? Si No ¿Tiempo parcial? Si No ¿Busca trabajo Temporal? (ejemplo, para el verano o para las vacaciones) Si No Del mes de: _____ Hasta: _____

¿Cómo se entero de nuestra posición abierta? (Favor de seleccionar):

Referido Nombre de la persona que refirió Jorge Mayol Periodico Feria De trabajo Agencia
Página Web Otra fuente

¿Puede trabajar horas extras, si es necesario? Si No ¿Si es contratado, que fecha puede empezar a trabajar? _____

Favor de tomar en cuenta que nuestros horarios pueden variar dependiendo en la posición y temporada. Nuestros horarios varían de semana a semana, dependiendo en lo que la compañía tenga disponible. Favor de incluir horas/días que está disponible para trabajar.

ESPECIFICAR HORAS DISPONIBLES	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
AM	<u>all day</u>	<u>after 2pm</u>	<u>after 2 pm</u>	<u>after 2pm</u>	<u>after 2 pm</u>	<u>after 2 pm</u>	<u>all day</u>
PM	<u>1</u>						

¿Tiene usted algunas vacaciones o viajes planeados en los siguientes 12 meses? Favor de incluir la(s) fecha:

INFORMACIÓN PERSONAL

¿A aplicado o trabajado para Acrobat Outsourcing en el pasado? Si No Si su respuesta fue si, ¿cuando? _____

¿Tiene usted amigos(as) o familiares trabajando para Acrobat Outsourcing? Si No Si su respuesta fue si, favor de incluir nombres y la relación a usted:

¿Si es contratado, tendrá usted un transporte seguro para trabajar? Si No

¿Si es contratado, puede presentar evidencia de su derecho legal para trabajar? Si No

Incluya su edad si es menor de 18 _____. Si es menor de 18, su solicitud será verificada por la razón de que tenga la mínima edad para trabajar.

¿Es capaz de realizar las funciones esenciales del trabajo al que aplica? Si No
 Si no, describa las funciones que no puede realizar. (Nota: Nosotros cumplimos con el ADA y consideramos alojamiento razonable que es necesario para empleados/ solicitantes elegibles para realizar funciones esenciales.)

EDUCACIÓN Y HABILIDADES

NOMBRE DE ESCUELA	CUIDAD Y ESTADO	GRADO COMPLETADO	SE GRADUO?
¿Tiene licencias especiales, certificados o entrenaje especial? Favor de incluir bajo "Especial."		SÍ	NO
¿Usted tiene conocimiento de computadora? Favor de incluir nombres de programas que usted sabe manejar bajo "Especial."		SÍ	NO
¿Es usted competente con sistemas de puntos de venta? Favor de incluir nombre de sistemas bajo "Especiales."		SÍ	NO
¿Tiene alguna otra experiencia, entrenaje, calificaciones o habilidades especiales, que usted piensa que lo(la) hace ser especialmente adecuado para trabajar en Acrobat Outsourcing? Favor de incluir bajo "Especial."		SÍ	NO
Especial:			

HISTORIAL DE EMPLEO

A continuación, incluya su historial de empleo empezando con el más reciente (de los últimos 10 años). Si ha sido desempleado por más de 3 meses favor de indicar por cual razón.

¿Está usted actualmente empleado? Si No Si lo está, podemos contactar a su empleador? Si No

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Acrobat

outsourcing
Your Hospitality Staffing Professionals

Razón de salida: _____

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

¿A sido usted despedido(a) de algún lugar de empleo en el pasado? Favor de explicar por qué razón: _____

SERVICIO MILITAR

¿A obtenido habilidades especiales a resultado de servicio militar?

Si _____ No _____

REFERENCIAS DE TRABAJO

A continuación, incluya tres personas no relacionadas con usted que tengan conocimiento de su rendimiento en el trabajo dentro de los últimos tres años.

Nombre: _____ Número de teléfono (____) _____

Dirección: _____

Ocupación: _____ Relación: _____ Número de años familiarizados: _____

Nombre: _____ Número de teléfono (____) _____

Dirección: _____

Ocupación: _____ Relación: _____ Número de años familiarizados: _____

Nombre: _____ Número de teléfono (____) _____

Dirección: _____

Ocupación: _____ Relación: _____ Número de años familiarizados: _____