

El proyecto POJU al completo

Avances · Usos · Visión

Tu restaurante, mejor.

**Entender lo que ocurre.
Decidir en el momento adecuado.**

Un programa de gestión y apoyo a la decisión ideado por un restaurador, para quienes dan vida a los establecimientos.



COMPRAS + STOCK · COCINA · RR. HH. · SERVICIO · FINANZAS · IA

Olivier Mösching · Restaurador

El oficio como punto de partida



La información ya está ahí

Un precio en una factura. Una merma en cocina. Horas en un cuadrante. Relacionarlos requiere tiempo.

La idea de POJU

Hacer más comprensibles esas relaciones para detectar desviaciones a tiempo y preparar una decisión.

La experiencia práctica

Más de quince años de experiencia en hostelería y restauración.

Las primeras hojas de cálculo

Un método de gestión y archivos, después una aplicación.

El desarrollo

Un proyecto documentado desde julio de 2026, ampliado por las necesidades del oficio.

La información adecuada para cada función



MICE BOOK

Dirección / propietario

Resultados, diferencias entre establecimientos y decisiones que preparar.

Gerente / responsable

Prioridades del día, organización, costes y actividad prevista.

Jefe de cocina

Productos, recetas, cantidades, rendimientos y coste de alimentos.

Responsable de sala

Reservas, servicio, grupos e información que transmitir.

RECORRER EL BOOK

La visión y el estado del proyecto **04**

Compras, stock y cocina **06**

Higiene y recursos humanos **10**

Servicio, grupos y reseñas de clientes **15**

Finanzas y Asesor POJU **19**

Implantación y perspectivas **23**

Restaurante independiente, hotel-restaurante, catering o varios establecimientos: el alcance debe adaptarse a las necesidades.

Conectar las operaciones para decidir mejor

Compras + Stock

Lo que entra y lo que queda.

Cocina

Lo que se prepara y su coste.

Equipos

Quién trabaja, cuándo y cómo.



Servicio

Lo que se reserva, sirve y vende.

Finanzas

Lo que la actividad aporta y cuesta.

Asesor POJU

Lo que merece atención.

Una entrega, una receta, una hora y una venta deben poder describir la misma actividad.

ESTADO

Este mapa representa la arquitectura buscada. Los módulos y sus conexiones tienen distintos grados de avance.

Una base concreta, un avance progresivo

Una pantalla existente, una regla definida y un proceso verificado representan etapas diferentes.

Área	Lo que existe	Lo siguiente que verificar
Compras + Stock	Aplicación y escenario de demostración documentado.	Repetir el proceso y medir después el uso real.
Cocina	Recetas y reglas de costes trabajadas.	Afianzar compras, producción, ventas y consumo.
Recursos humanos	Expedientes, contratos, turnos, horas y personal extra desarrollados.	Corregir los puntos de la auditoría de RR. HH.
Higiene / reseñas	Desarrollos e implantaciones anunciados.	Verificar conexiones, ajustes y procesos activos.
Servicio / Finanzas	Visión definida y trabajos iniciados.	Completar y probar los procesos íntegros.
Focus y Asesor	Inicio, alertas y mecanismos parciales.	Construir la asistencia completa entre módulos.

Guía de lectura: las páginas siguientes explican la función buscada; su banda «Estado del proyecto» indica la madurez documentada.

Una entrega se convierte en información útil

Reunir los hechos

Foto o archivo: identificar proveedor, artículo, unidad, cantidad y precio; crear las fichas que falten y comprobarlas.

Verificar lo que llega

Se contrastan el documento y la mercancía. Deben quedar visibles las cantidades que faltan o las unidades incoherentes.

Preparar la conversación

El historial ayuda a examinar una subida. Calidad, rendimiento, plazos y fiabilidad completan la comparación del precio.

Relación buscada: documento → recepción → stock → coste.



Proceso ilustrativo · Datos ficticios · No es una captura del programa

Ejemplo ficticio: 10 kg facturados, 8 kg recibidos. El stock debe reflejar la recepción confirmada; la diferencia requiere verificación.

ESTADO

Primer alcance de demostración: compras, stock, artículos y proveedores. Repetir el proceso en la versión utilizada y después en condiciones reales.

Saber lo que realmente tenemos

Contrastar cálculo y realidad

Recepciones, movimientos, traslados e inventarios permiten conciliar el stock calculado con el recuento físico.

Comprender las diferencias

Unidad, ración, merma, preparación o recuento: hay varias causas posibles. POJU debe ayudar a examinarlas.

Preparar lo siguiente

Lotes, fechas y productos de poco uso deben orientar la rotación y, más adelante, las propuestas de pedido.

Relación buscada: stock utilizable → necesidad real → compra adecuada.



Ejemplo ficticio: 12 kg registrados, 9 kg contados. Los 3 kg de diferencia deben explicarse; no permiten concluir cuál es su causa.

ESTADO

Base de Stock existente. El seguimiento completo de lotes y los vínculos con recetas, ventas y reposición deben probarse según el alcance.

Entender cuánto cuesta cada plato

Una receta con historial

Ingredientes, subrecetas, raciones, pasos, alérgenos y versiones forman la ficha de referencia.

De bruto a utilizable

Pelar, limpiar o cocinar cambia el rendimiento. El coste debe corresponder a la cantidad realmente servida.

Un precio que se transmite

Una subida de compra debe poder vincularse a las recetas afectadas. Una salsa compartida conserva un coste coherente.



Ejemplo ficticio, sin rendimiento ni otras variaciones: + CHF 2/kg × 100 g = + CHF 0,20 por ración, es decir, CHF 20 para 100 raciones.

Relación buscada: precio de compra → coste de receta → decisión sobre la oferta.

ESTADO

Procesos de recetas y reglas operativas trabajados. La cadena de compras, recetas, producción y consumo aún debe afianzarse de principio a fin.

Preparar las cantidades adecuadas

Organizar la producción

Relacionar recetas, stock, raciones y actividad prevista para preparar el trabajo de cocina y las necesidades de productos.

Hacer evolucionar la carta

Examinar ventas, contribución, mermas y dificultad de producción respetando la identidad de la casa.

Su carta, sus recetas

Previsto: elegir platos entre sus recetas y fijar personalmente el precio de venta final. Este precio se usará para calcular el porcentaje de coste de alimentos.

La decisión corresponde al chef y al responsable.



Un postre se vende poco y necesita un ingrediente muy específico. POJU debe ayudar a comparar opciones: mantenerlo, adaptarlo o probar otra receta.

ESTADO

Producción y análisis avanzado de carta: visión por desarrollar y validar. No están definidas todas las fórmulas de las ampliaciones.

Encontrar cada control y su seguimiento

Registrar en el lugar adecuado

Asociar una medición manual al momento, producto o equipo correspondiente, junto con la persona que realiza el control.

Dar seguimiento a la anomalía

Conservar la observación, la acción acordada, la verificación y la resolución. Una alerta abierta mantiene su seguimiento.

Recuperar el historial

Relacionar lotes, fechas, preparaciones y justificantes para facilitar búsquedas y exportaciones útiles.

Las mediciones manuales permiten empezar sin exigir equipos conectados.



En la recepción, una medición requiere verificación. El responsable examina la situación y documenta la decisión según las reglas del establecimiento.

ESTADO

Desarrollos e implantaciones anunciados. Umbrales, frecuencias, ajustes locales y procesos completos deben verificarse antes del uso.

Un expediente para toda la vida laboral

De la incorporación a la salida

Identidad, documentos, contrato, función, salario, porcentaje de jornada y asignaciones deben seguir conectados.

Conservar los cambios

Un cambio fechado no debe borrar la situación anterior. El historial ayuda a explicar los cálculos.

Acompañar al equipo

Competencias, formación, evaluaciones, objetivos y plazos tienen su lugar en el mismo módulo de RR. HH.

Un único módulo de RR. HH. cubre todo el recorrido del equipo.



Una persona cambia de función y de jornada. POJU debe conservar las condiciones anteriores y posteriores a la fecha efectiva, con los accesos adecuados.

ESTADO

Expedientes, contratos y varias funciones de seguimiento figuran en las fuentes auditadas. Usabilidad, ajustes y algunos vínculos aún deben corregirse.

Una propuesta que el responsable controla



Una base ya desarrollada

El motor actual usa un historial validado para proponer una semana. Sin historial, no debe inventar hábitos.

Una organización por completar

Disponibilidades, ausencias y competencias deben orientar la cobertura de puestos. La dotación ligada a la afluencia es un desarrollo distinto.

01

Proponer

A partir de hábitos conocidos.

02

Ajustar

El responsable modifica la semana.

03

Validar

La decisión queda guardada.

04

Mejorar

Los comentarios validados enriquecen nuevas propuestas.

ESTADO

Motor basado en el historial existente y ejecutado localmente. Deben mejorar la legibilidad, los saldos tras ausencias y ciertos vínculos con competencias.

Mantener el vínculo entre trabajo y coste

El proceso buscado

01 Horas reales

Introducir o recuperar las horas realmente trabajadas.

02 Validación semanal

Examinar las correcciones y confirmar el periodo.

03 Coste y borrador

Aplicar las condiciones fechadas y preparar importes.

04 Documentos verificados

Comprobar, validar y conservar los justificantes útiles.

Qué cubre el módulo

Salario y jornada con fecha

Cambios de contrato

Ausencias y horas

Borradores y documentos

Decimotercera paga según el método elegido

El neto, las cotizaciones y las reglas aplicables requieren sus propias verificaciones.

Se prevén prorrateos y seguimiento del importe devengado, abonado y pendiente de la decimotercera paga.

ESTADO

La auditoría detectó un fallo al convertir horas validadas en coste. La cadena completa y la nómina automática en varios países aún no están aseguradas.

Dos situaciones, dos tratamientos coherentes



El expediente adecuado para cada tipo de contratación.

Extra contratado directamente

Un expediente de RR. HH. y un contrato.
Disponibilidad, condiciones de contratación, documentos y remuneración que gestionar.

Personal aportado por una agencia

Un servicio vinculado al proveedor de personal.
Un contacto de agencia y un coste facturado, sin generar otra nómina directa por la misma intervención.

En ambos casos: recuperar el servicio, las horas relevantes, las responsabilidades y el coste.

ESTADO

Expedientes de extras y proveedores de personal desarrollados. El proceso completo debe verificarse con los ajustes y justificantes del establecimiento.

Preparar el servicio antes de que lleguen

Un libro de reservas compartido

Reservas, grupos, clientes sin reserva, lista de espera, cancelaciones y ausencias alimentan una vista común.

Información útil para el briefing

Horarios, alergias o intolerancias declaradas, peticiones especiales y productos limitados deben llegar al puesto adecuado.

Una sala organizada

Mesas, zonas, terraza y secciones apoyan la organización. La previsión de afluencia debe explicarse y conservar su incertidumbre.

Relación buscada: actividad prevista → preparación → organización.



Varias reservas llegan a la misma hora. El responsable debe poder preparar recepción, cocina y asignaciones antes del servicio.

ESTADO

Proceso objetivo definido. Reservas, plano de sala y previsión completa de afluencia deben terminarse y probarse con los equipos.

Seguir el servicio hasta el resultado



Acciones adaptadas al trabajo real

Comanda, cambios autorizados, información para cocina y barra, y disponibilidad confirmada por el equipo.

Una cuenta comprensible

Divisiones, medios de pago, anticipos, descuentos e invitaciones deben respetar los permisos y dejar constancia.

01

Tomar la comanda

Alergias y preferencias siguen separadas.

02

Transmitir

La información llega al puesto adecuado.

03

Cobrar

La cuenta sigue las validaciones previstas.

04

Cerrar

Comparar lo previsto y lo real; conservar diferencias.

ESTADO

Cadena completa de Servicio por finalizar. Se contempla recuperar datos de una caja existente; cada conexión debe estudiarse y probarse.

Un evento, del primer contacto al balance

Un expediente comercial continuo

Solicitud, presupuesto y versiones, opción, confirmación, anticipos, factura y saldo pertenecen al mismo recorrido.

Una preparación compartida

Menús, cantidades, alergias, compras, equipo, material y servicios externos alimentan el desarrollo del día.

Una memoria para la próxima vez

Comparar asistentes, consumos, horas y costes previstos con lo observado después del evento.

Una reserva debe poder convertirse en grupo sin introducir de nuevo datos innecesarios.



Para un servicio externo, la ficha del lugar debe precisar también acceso, agua, electricidad, frío y transporte. Estas condiciones influyen en la preparación.

ESTADO

Visión de eventos documentada; proceso completo por construir, conectar y probar. La ilustración no muestra un lugar real ni una capacidad comercializada.

Convertir los comentarios en mejoras posibles

Reunir las fuentes existentes

Las plataformas de reseñas y otras fuentes accesibles deben poder distinguirse, con su historial disponible.

Entender los temas

Acogida, espera, cocina o relación calidad-precio: seguir los temas recurrentes y su evolución.

Mantener el contexto

Un comentario ambiguo o irónico requiere una lectura atenta. El análisis debe ayudar al responsable a examinarlo.

Las reseñas permanecen en Servicio, reutilizando los canales existentes.



Varios comentarios mencionan la espera. A largo plazo, POJU debe ayudar a relacionar esa señal con los servicios afectados y su organización.

ESTADO

Desarrollos e implantación anunciados. Conexiones, historial y funcionamiento real por verificar; análisis cruzados por desarrollar.

Entender lo que queda de la actividad

Relacionar ingresos y gastos

Ventas, consumo de alimentos, personal y otros gastos deben ofrecer una lectura coherente del resultado.

Explicar una desviación

Distinguir afluencia, precios, mermas, horas y gastos. Recuperar los hechos que originan una variación.

Llegar hasta el justificante

Un total debe conducir a las operaciones y documentos útiles, tanto para el responsable como para la asesoría contable.

Objetivo: cuenta de resultados hasta el EBITDA, antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones.



Una sala llena puede coexistir con un resultado insuficiente. El reto es entender los costes y su evolución, más allá de la facturación.

ESTADO

Visión de Finanzas y bases de conexión trabajadas. Coherencia de importes, exportaciones y cierres completos por finalizar y validar.

Anticipar sin perder la referencia

Presupuesto

Lo que se ha aprobado

Una referencia fechada para comparar resultados.

Previsión

Lo que estimamos ahora

Una revisión que conserva hipótesis e historial.

Tesorería

Cuándo entra y sale el dinero

Una lectura de vencimientos, distinta del resultado contable.

Simular una decisión

Examinar cambios de afluencia, coste o inversión sin alterar operaciones reales. Los gastos de equipamiento mantienen un seguimiento separado.

Encontrar documentos y plazos

Justificantes, exportaciones, contratos, seguros, alquileres y renovaciones deben facilitar la preparación y verificación. Las responsabilidades operativas y contables siguen separadas.

ESTADO

Bases y visión definidas. Previsiones, simulaciones, exportaciones y administración deben finalizarse según el alcance. POJU no ejecuta pagos bancarios.

Ver lo que merece atención

Focus del día

Algunas prioridades adaptadas a la función, con el hecho observado, su importancia y una acción posible.

Índice POJU

Una síntesis que debe mostrar sus componentes y la fiabilidad de los datos disponibles.

POJU

FOCUS DEL DÍA

01 Hecho observado

02 Información por verificar

03 Acción posible

ÍNDICE POJU

Componentes

Fiabilidad de los datos

Fuentes identificables

Un dato ausente debe verificarse; no es un mal resultado.

Esquema de la experiencia buscada · No es una captura del programa

Comprender

Recuperar el hecho y su fuente.

Verificar

Tener en cuenta lo que falta.

Decidir

Elegir una acción adecuada.

ESTADO

Inicio y alertas visibles. Los vínculos entre módulos y la síntesis completa aún deben afianzarse. Un dato ausente no debe interpretarse como un mal resultado.

Preguntar con tus propias palabras

Una conversación útil

Consultar los datos autorizados por texto o voz y obtener una explicación comprensible.

Una propuesta justificada

Mostrar los hechos utilizados, los límites y una acción posible. Debe señalarse la información que falte.

Un aprendizaje controlado

Las correcciones validadas deben mejorar las propuestas. El responsable conserva la validación de los compromisos.

La tecnología aporta orientación. El profesional decide.



«¿Por qué aumenta mi coste de alimentos?»
«¿Qué debo prever para mañana?»
«Prepara una propuesta de pedido.»

ESTADO

Existen inicio, alertas y mecanismos parciales. Un Asesor capaz de cruzar todos los módulos sigue siendo una ambición por desarrollar.

Una comida de grupo para 60 personas

Escenario ilustrativo: así deberían conectarse las informaciones en el futuro.

- 01 El grupo confirma**
Asistentes, menús, alergias, horario y anticipo.
- 02 La cocina prepara**
Recetas, raciones, stock y compras necesarias.
- 03 El equipo se organiza**
Turnos, puestos, competencias y refuerzos.
- 04 Se desarrolla el servicio**
Cambios, consumos y hechos observados.
- 05 El responsable analiza**
Ventas, alimentos, horas y gastos del evento.



Un cambio de asistentes puede modificar cantidades, compras y organización. El balance debe orientar la siguiente oferta.

ESTADO

Este ejemplo describe el funcionamiento buscado. No es un proceso completo ya validado ni un resultado medido en un cliente.

Una información, usos adaptados

Teléfono

Foto, escaneo, control o información rápida en el terreno.

Tableta

Preparación, recetas, reservas y seguimiento operativo.

Ordenador

Organización, análisis, administración y decisiones.

Objetivo: seguimiento habitual de 15 a 20 minutos al día según el alcance, que deberá medirse durante las pruebas.

Un establecimiento, después varios

El proyecto prevé datos de referencia compartidos cuando sean útiles, con operaciones y responsabilidades vinculadas al lugar adecuado.

Idiomas y contextos

Se contemplan francés, inglés, alemán, español y tailandés, además de varias monedas. Cada contexto necesita sus propias reglas.

Permisos según la función

Equipo, responsables y dirección tienen accesos distintos. La administración de POJU se separa de las operaciones del restaurante.

Continuidad y recuperación

Copias de seguridad, restauración, exportaciones y continuidad son requisitos por probar. No se presenta un modo sin conexión universal como disponible.

ESTADO

Instalaciones locales y en línea documentadas. Acceso, restauración, sincronización y funcionamiento en cada dispositivo deben verificarse para el alcance elegido.

Una prueba acompañada con resultados observables

Unos 45 días para el proceso completo

El calendario depende de los días de apertura y del volumen operativo. Los 30 días siguientes son días de uso efectivo.

Preparar	30 días operativos	Hacer balance	
Alcance, datos, permisos y demostración.	Realizar las tareas elegidas, registrar correcciones y observar la autonomía del equipo.	Decidir si continuar, adaptar o detener.	
Tiempo Comparar una misma tarea, incluidas las correcciones.	Fiabilidad Verificar los datos con documentos y realidad.	Utilidad Examinar las alertas que ayudaron a decidir.	Autonomía Repetir el proceso sin asistencia constante.

ESTADO

La prueba debe empezar con un alcance definido y criterios acordados. No se presentan ahorros de tiempo ni económicos cuantificados como ya medidos.

Hacer avanzar POJU con pruebas de uso



El objetivo: empezar por una necesidad concreta y ampliar el uso cuando las funciones estén listas y sean útiles.

ESTADO

El ritmo depende de las pruebas, las necesidades observadas y los recursos disponibles. Esta hoja de ruta no anuncia una fecha de entrega global.

01 Afianzar

Corregir los procesos de principio a fin, especialmente los puntos detectados en RR. HH.

02 Simplificar

Observar acciones, dudas y datos repetidos; hacer el trabajo más fluido.

03 Conectar

Relacionar los módulos con reglas y datos verificados.

04 Ampliar

Desarrollar previsiones, simulaciones y asesoramiento desde una base fiable.

Un inicio adaptado al establecimiento

Elegir un problema concreto

Empezar por un proveedor, algunos productos o un proceso útil. El equipo debe comprender el alcance.

Preparar los datos adecuados

Recuperar los artículos, unidades, documentos y permisos necesarios. Identificar lo que se conserva de la organización actual.

Aprender con el uso

Mostrar el proceso, dejar que el equipo lo repita, anotar dudas y mejorar los bloqueos antes de ampliar.

El establecimiento elige las funciones útiles a medida que están disponibles.



Primer objetivo: completar una operación, entender su resultado y poder repetirla sin asistencia constante.

ESTADO

Condiciones por definir antes de empezar: funciones, preparación, acceso, acompañamiento, condiciones económicas y recuperación de datos.

Comprender para decidir



Olivier Mösching

Creador de POJU
Restaurador

poju.ch

olivier.moesching@poju.ch

Este book presenta el alcance y la dirección de POJU. Los usos descritos como objetivos no constituyen una lista de funciones ya disponibles.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 1 · POJU, Presentación global: estado actual y visión, septiembre de 2026; historia del proyecto del 14 de julio al 17 de septiembre de 2026.
- 2 · Entrevista con Olivier sobre POJU, guion de visión, versión del 22 de septiembre de 2026; presentación POJU y capturas de demostración.
- 3 · Auditoría del módulo de RR. HH. de POJU, versión del 19 de septiembre de 2026.

Las escenas de restaurante ilustran la visión. El robot representa el software; no se ofrece ningún robot físico.