

Le projet dans son ensemble

Réalisations · Usages · Vision

Votre restaurant, en mieux.

Comprendre ce qui se passe.
Décider au bon moment.

Un logiciel de gestion et d'aide à la décision imaginé par un restaurateur, pour ceux qui font vivre les établissements.



ACHATS + STOCKS · CUISINE · RH · SERVICE · FINANCES · IA

Olivier Mösching · Restaurateur

Le métier comme point de départ



L'information est déjà là

Un prix sur une facture. Une perte en cuisine. Des heures dans un planning. Les rapprocher demande du temps.

L'idée de POJU

Rendre ces liens plus faciles à comprendre pour voir les écarts assez tôt et préparer une décision.

Le terrain

Plus de quinze ans d'expérience dans l'hôtellerie-restauration.

Les premiers tableaux

Une méthode de gestion et des fichiers, puis une application.

Le développement

Un projet documenté depuis juillet 2026, élargi par les besoins métier.

Les bonnes informations pour chaque rôle

Direction / propriétaire

Résultats, écarts entre établissements et décisions à préparer.

Gérant / responsable

Priorités du jour, organisation, coûts et activité attendue.

Chef de cuisine

Produits, recettes, quantités, rendements et coût matière.

Responsable de salle

Réservations, service, groupes et informations à transmettre.

PARCOURIR LE BOOK

La vision et l'état du projet **04**

Achats, stocks et cuisine **06**

Hygiène et ressources humaines **10**

Service, groupes et avis clients **15**

Finances et Conseiller POJU **19**

Déploiement et perspectives **23**

Restaurant indépendant, hôtel-restaurant, activité traiteur ou plusieurs établissements : le périmètre doit s'adapter aux besoins.

Relier les opérations pour mieux décider

Achats + Stocks

Ce qui entre et ce qui reste.

Cuisine

Ce que l'on prépare et son coût.

Équipes

Qui travaille, quand et comment.



Service

Ce qui est réservé, servi et vendu.

Finances

Ce que l'activité apporte et coûte.

Conseiller POJU

Ce qui mérite l'attention.

Une livraison, une recette, une heure et une vente doivent pouvoir raconter la même activité.

ÉTAT DU PROJET

Cette carte représente l'architecture recherchée. Les modules et leurs connexions n'ont pas tous le même niveau d'avancement.

Un socle concret, une construction progressive

Un écran présent, une règle définie et un parcours vérifié correspondent à des étapes différentes.

Domaine	Ce qui existe	La suite à vérifier
Achats + Stocks	Application et scénario de démonstration documenté.	Répéter le parcours, puis mesurer l'usage terrain.
Cuisine	Recettes et règles de coût travaillées.	Fiabiliser achats, production, ventes et consommation.
Ressources humaines	Dossiers, contrats, planning, heures et Extras développés.	Corriger les points identifiés par l'audit RH.
Hygiène / avis clients	Développements et déploiements annoncés.	Vérifier connexions, réglages et parcours actifs.
Service / Finances	Vision définie et travaux engagés.	Finaliser et tester les chaînes complètes.
Focus et Conseiller	Accueil, alertes et mécanismes partiels.	Construire l'assistance complète entre modules.

Repère de lecture : les pages suivantes expliquent la fonction recherchée ; leur bandeau « État du projet » précise la maturité documentée.

Une livraison devient une information utile

Rassembler les faits

Photo ou fichier : retrouver fournisseur, article, unité, quantité et prix ; créer les fiches manquantes, puis contrôler.

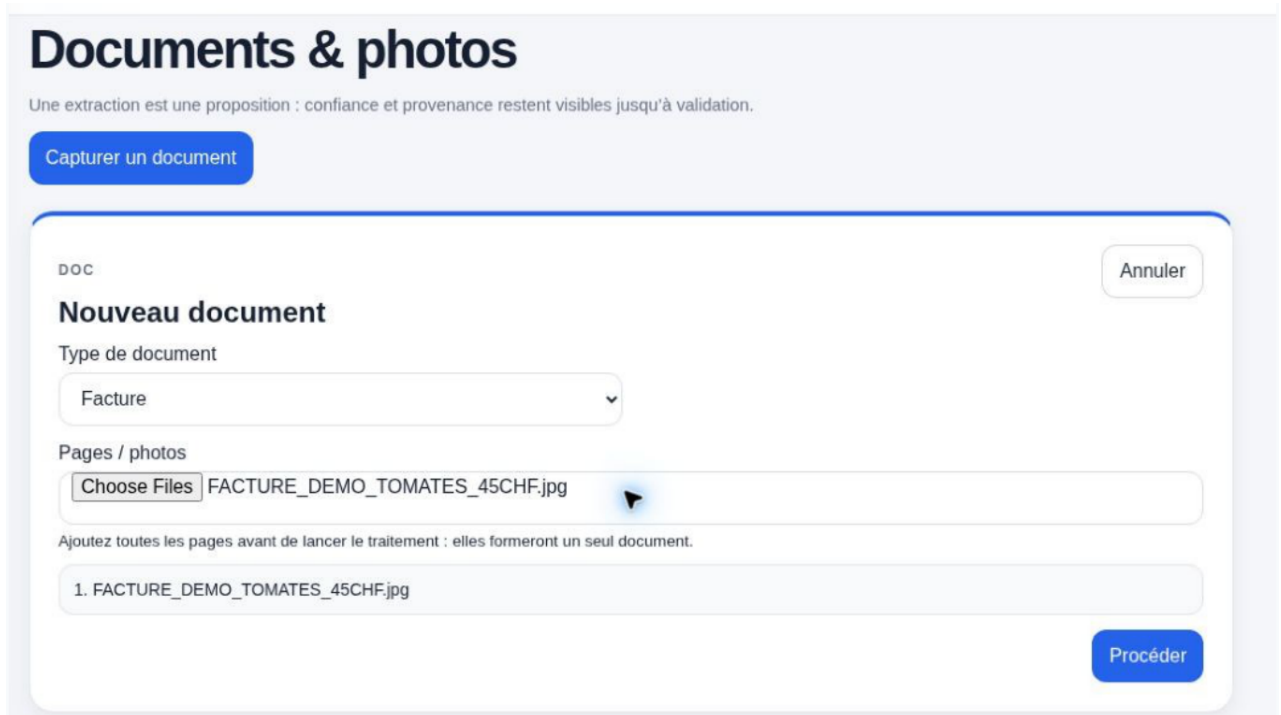
Vérifier ce qui arrive

Le document et la marchandise sont rapprochés. Une quantité manquante ou une unité incohérente doit rester visible.

Préparer la discussion

L'historique aide à examiner une hausse. Qualité, rendement, délais et fiabilité complètent la comparaison du prix.

Le lien recherché : document → réception → stock → coût.



Écran réel POJU - Données de démonstration · Contrôle avant validation

Exemple fictif : 10 kg facturés, 8 kg reçus. Le stock doit refléter la réception confirmée ; l'écart appelle une vérification.

ÉTAT DU PROJET

Premier périmètre de démonstration : achats, stocks, articles et fournisseurs. Parcours à répéter sur la version utilisée, puis en conditions réelles.

Savoir ce que l'on possède vraiment

Confronter calcul et terrain

Réceptions, mouvements, transferts et inventaires servent à rapprocher le stock calculé du comptage physique.

Comprendre les écarts

Unité, portion, perte, préparation ou comptage : plusieurs causes sont possibles. POJU doit aider à les examiner.

Préparer la suite

Lots, dates et produits peu utilisés doivent éclairer la rotation et, à terme, les propositions de commande.

Le lien recherché : stock utilisable → besoin réel → achat adapté.



Exemple fictif : 12 kg annoncés, 9 kg comptés. Les 3 kg d'écart sont un point à expliquer, pas une conclusion sur leur cause.

ÉTAT DU PROJET

Socle Stocks existant. Le suivi complet des lots et les liens avec recettes, ventes et réapprovisionnement restent à éprouver selon le périmètre.

Comprendre ce que coûte l'assiette

Une recette qui garde son histoire

Ingrédients, sous-recettes, portions, étapes, allergènes et versions constituent la fiche de référence.

Du brut à l'utilisable

Épluchage, parage ou cuisson changent le rendement. Le coût doit correspondre à la quantité réellement servie.

Un prix qui se répercute

Une hausse d'achat doit pouvoir être reliée aux recettes concernées. Une sauce commune conserve un coût cohérent.

Le lien recherché : prix d'achat → coût recette → décision sur l'offre.



Exemple fictif, hors rendement et autres variations : + CHF 2/kg × 100 g = + CHF 0.20 par portion, soit CHF 20 pour 100 portions.

ÉTAT DU PROJET

Parcours recettes et règles métier travaillés. La chaîne achats, recettes, production et consommation reste à fiabiliser de bout en bout.

Préparer les bonnes quantités

Organiser la production

Relier recettes, stocks, portions et activité attendue pour préparer le travail de cuisine et les besoins en produits.

Faire évoluer la carte

Examiner ventes, contribution, pertes et difficulté de production, tout en respectant l'identité de la maison.

Votre carte, vos recettes

Évolution prévue : choisir les plats parmi vos recettes, puis fixer vous-même le prix de vente final. Ce prix servira au calcul du food cost.

La décision reste au chef et au responsable.



Un dessert se vend peu et mobilise un ingrédient très spécifique. POJU doit aider à comparer les options : conserver, adapter ou tester une autre recette.

ÉTAT DU PROJET

Production et analyse avancée de carte : vision à développer et à valider. Les formules propres aux extensions ne sont pas toutes définies.

Retrouver le contrôle et son suivi

Enregistrer au bon endroit

Associer un relevé manuel au moment, au produit ou à l'équipement concerné, avec la personne qui contrôle.

Suivre l'anomalie

Conserver le constat, l'action décidée, la vérification et la résolution. Une alerte ouverte garde un suivi.

Retrouver l'historique

Relier lots, dates, préparations et justificatifs pour faciliter les recherches et les exports utiles.

Les relevés manuels permettent de démarrer sans imposer du matériel connecté.



À la réception, un relevé appelle une vérification. Le responsable examine la situation et documente la décision selon les règles de l'établissement.

ÉTAT DU PROJET

Développements et déploiements annoncés. Seuils, fréquences, réglages locaux et parcours complets sont à vérifier avant utilisation.

Un dossier qui suit la vie du collaborateur

De l'engagement au départ

Identité, documents, contrat, fonction, salaire, taux et affectations doivent rester reliés.

Conserver les changements

Une évolution datée ne doit pas effacer la situation passée. L'historique aide à expliquer les calculs.

Accompagner l'équipe

Compétences, formations, entretiens, objectifs et échéances ont leur place dans le même module RH.

Un seul module RH couvre l'ensemble du parcours de l'équipe.



Un collaborateur change de fonction et de taux. POJU doit conserver les conditions avant et après la date d'effet, avec les droits d'accès appropriés.

ÉTAT DU PROJET

Dossiers, contrats et plusieurs fonctions de suivi sont présents dans les sources auditées. Ergonomie, réglages et certains liens restent à corriger.

Une proposition que le responsable maîtrise



Une base déjà développée

Le moteur présent utilise un historique validé pour proposer une semaine. Sans historique, il ne faut pas inventer des habitudes.

Une organisation à compléter

Disponibilités, absences et compétences doivent éclairer la couverture des postes. L'effectif lié à l'affluence est une évolution distincte.

01

Proposer

À partir des habitudes connues.

02

Ajuster

Le responsable modifie la semaine.

03

Valider

La décision est conservée.

04

Améliorer

Les retours validés enrichissent la suite.

ÉTAT DU PROJET

Moteur fondé sur l'historique présent et exécuté localement. Lisibilité, soldes après absence et certains liens avec les compétences à améliorer.

Conserver le lien entre le travail et son coût

Le parcours recherché

01 Heures constatées

Saisir ou reprendre les heures réellement effectuées.

02 Validation hebdomadaire

Examiner les corrections et confirmer la période.

03 Coût et brouillon

Appliquer les conditions datées et préparer les montants.

04 Documents vérifiés

Contrôler, valider et conserver les pièces utiles.

Ce que le module couvre

Salaire et taux datés

Changements de contrat

Absences et heures

Brouillons et documents

Treizième salaire selon le mode retenu

Le net, les cotisations et les règles applicables demandent leurs propres vérifications.

Les traitements prévus incluent le prorata et le suivi acquis / versé / solde du treizième salaire.

ÉTAT DU PROJET

L'audit a relevé un défaut dans le passage des heures validées au coût. La chaîne complète et la paie automatique dans plusieurs pays ne sont pas acquises.

Deux situations, deux traitements cohérents



**Le bon dossier
pour le bon type
d'engagement.**

Extra engagé directement

Un dossier RH et un contrat.

Des disponibilités, des conditions d'engagement, des documents et une rémunération à traiter.

Extra fourni par une agence

Une mission rattachée au fournisseur RH.

Un contact agence et une charge facturée, sans créer une seconde paie directe pour la même intervention.

Dans les deux cas : retrouver la mission, les heures utiles, les responsabilités et le coût.

ÉTAT DU PROJET

Dossiers Extras et fournisseurs RH développés. Le parcours complet reste à vérifier avec les paramètres et les justificatifs de l'établissement.

Préparer le service avant l'arrivée des clients

Un carnet partagé

Réservations, groupes, clients de passage, liste d'attente, annulations et absences alimentent une vue commune.

Une information utile au briefing

Horaires, allergies ou intolérances déclarées, demandes particulières et produits limités doivent arriver au bon poste.

Une salle organisée

Tables, zones, terrasse et rangs soutiennent l'organisation. La prévision d'affluence doit rester expliquée et incertaine.

Le lien recherché : activité attendue → préparation → organisation.



Plusieurs réservations arrivent à la même heure. Le responsable doit pouvoir préparer l'accueil, la cuisine et les affectations avant le service.

ÉTAT DU PROJET

Parcours cible défini. Réservations, plan de salle et prévision complète d'affluence doivent être finalisés et testés avec les équipes.

Suivre le service jusqu'au résultat



Des gestes adaptés au terrain

Commande, modifications autorisées, informations cuisine et bar, puis disponibilité confirmée par l'équipe.

Une addition compréhensible

Partage, moyens de paiement, acompte, remise ou offert doivent suivre les droits et garder une trace.

01

Commander

Allergies et préférences restent distinctes.

02

Transmettre

Les informations vont au bon poste.

03

Encaisser

L'addition suit les validations prévues.

04

Clôturer

Comparer attendu et constaté ; garder les écarts.

ÉTAT DU PROJET

Chaîne Service complète à finaliser. La reprise de données d'une caisse existante est envisagée ; chaque connexion doit être étudiée et testée.

Un événement, du premier contact au bilan

Un dossier commercial continu

Demande, devis et versions, option, confirmation, acomptes, facture et solde appartiennent à la même histoire.

Une préparation partagée

Menus, quantités, allergies, achats, équipe, matériel et prestations extérieures alimentent le déroulé du jour.

Une mémoire pour la prochaine fois

Comparer participants, consommations, heures et charges prévues aux faits observés après l'événement.

La réservation doit pouvoir évoluer vers un groupe sans ressaisies inutiles.



Pour une prestation extérieure, la fiche du lieu doit aussi préciser accès, eau, électricité, froid et transport. Ces contraintes influencent la préparation.

ÉTAT DU PROJET

Vision événementielle documentée ; parcours complet à construire, raccorder et éprouver. L'illustration ne décrit ni un lieu réel ni une capacité vendue.

Transformer les retours en pistes de travail

Rassembler les sources existantes

Les plateformes d'avis et les autres sources accessibles doivent pouvoir être distingués, avec leur historique disponible.

Comprendre les thèmes

Accueil, attente, cuisine ou rapport qualité-prix : suivre les sujets récurrents et leur évolution.

Garder le contexte

Un commentaire ambigu ou ironique mérite une lecture attentive. L'analyse doit aider le responsable à examiner le retour.

Les avis restent dans Service, en réutilisant les canaux déjà présents.



Plusieurs commentaires évoquent l'attente. À terme, POJU doit aider à rapprocher ce signal des services concernés et de leur organisation.

ÉTAT DU PROJET

Développements et déploiement annoncés. Connexions, historique et fonctionnement effectif à vérifier ; analyses croisées à développer.

Comprendre ce qui reste à l'exploitation

Rapprocher revenus et charges

Ventes, consommation matière, personnel et autres charges doivent alimenter une lecture cohérente du résultat.

Expliquer un écart

Distinguer fréquentation, prix, pertes, heures et charges. Retrouver les faits à l'origine d'une variation.

Remonter au justificatif

Un total doit conduire aux opérations et aux pièces utiles, pour le responsable comme pour la fiduciaire.

Cible : compte de résultat jusqu'à l'EBITDA, avant intérêts, impôts et amortissements.



Une salle pleine peut coexister avec un résultat insuffisant. L'enjeu est de comprendre les coûts et leur évolution, au-delà du chiffre d'affaires.

ÉTAT DU PROJET

Vision Finance et bases de raccordement travaillées. Cohérence des montants, exports et clôtures complètes restent à finaliser et à valider.

Anticiper sans perdre la référence

Budget

Ce que l'on a validé

Une référence datée pour comparer les résultats.

Prévision

Ce que l'on estime maintenant

Une révision qui garde ses hypothèses et son historique.

Trésorerie

Quand l'argent entre et sort

Une lecture des échéances, distincte du résultat comptable.

Simuler une décision

Examiner une évolution de fréquentation, de coût ou d'investissement sans modifier les opérations réelles. Les dépenses d'équipement conservent un suivi distinct.

Retrouver documents et échéances

Pièces, exports, contrats, assurances, baux et renouvellements doivent faciliter la préparation et la vérification. Les responsabilités opérationnelles et comptables restent distinctes.

ÉTAT DU PROJET

Bases et vision définies. Prévisions, simulations, exports et administration doivent être finalisés selon le périmètre. POJU ne réalise pas les paiements bancaires.

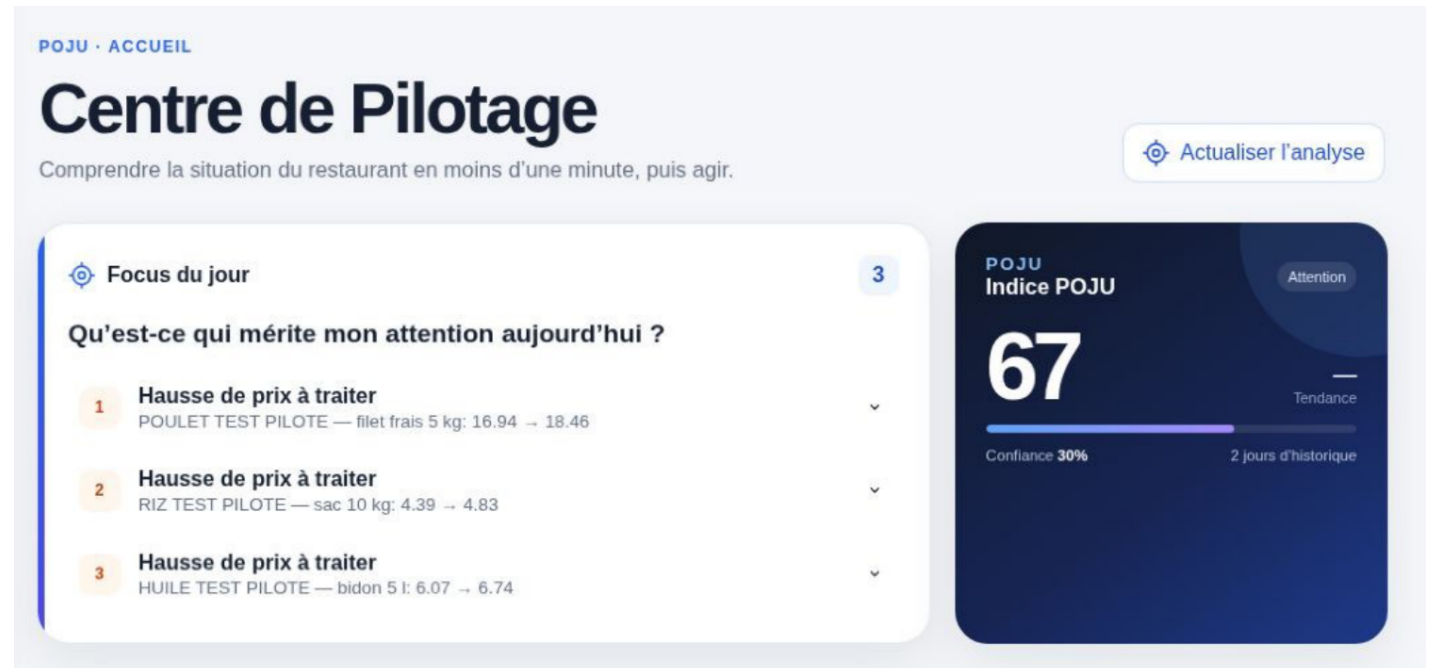
Voir ce qui mérite l'attention

Focus du jour

Quelques priorités adaptées au rôle, avec le fait observé, son importance et une action possible.

Indice POJU

Une synthèse qui doit montrer ses composantes et la fiabilité des données disponibles.



Écran réel POJU · Données de démonstration

Comprendre

Retrouver le fait et sa source.

Vérifier

Tenir compte de ce qui manque.

Décider

Choisir une action adaptée.

ÉTAT DU PROJET

Accueil et alertes visibles. Les liens entre modules et la synthèse complète restent à fiabiliser. Une donnée absente ne doit pas être interprétée comme un mauvais résultat.

Poser la question avec ses propres mots

Une conversation utile

Par texte ou par la voix, interroger les données autorisées et retrouver une explication compréhensible.

Une proposition justifiée

Montrer les faits utilisés, les limites et une action possible. Une information manquante doit être signalée.

Un apprentissage encadré

Les corrections validées doivent améliorer les propositions. Le responsable garde la validation des engagements.

La technologie apporte des repères. Le professionnel garde la décision.



- « Pourquoi mon coût matière augmente ? »
- « Que dois-je prévoir pour demain ? »
- « Prépare une proposition de commande. »

ÉTAT DU PROJET

Accueil, alertes et mécanismes partiels existent. Le Conseiller capable de croiser l'ensemble des modules demeure une ambition à développer.

Un repas de groupe de 60 personnes

Scénario illustratif : voici comment les informations doivent se relier à terme.

- 01 Le groupe confirme**
Participants, menus, allergies, horaire et acompte.
- 02 La cuisine prépare**
Recettes, portions, stocks et achats nécessaires.
- 03 L'équipe s'organise**
Planning, postes, compétences et renforts.
- 04 Le service se déroule**
Changements, consommations et faits constatés.
- 05 Le responsable analyse**
Ventes, matière, heures et charges de l'événement.



Un changement de participants peut modifier les quantités, les achats et l'organisation. Le bilan doit éclairer l'offre suivante.

ÉTAT DU PROJET

Cet exemple décrit le fonctionnement recherché. Il ne constitue ni un parcours complet déjà validé ni un résultat client mesuré.

Une information, des usages adaptés

Téléphone

Photo, scan, contrôle ou information rapide sur le terrain.

Tablette

Préparation, recettes, réservations et suivi des opérations.

Ordinateur

Organisation, analyse, administration et décisions.

Objectif : un suivi courant de 15 à 20 minutes par jour selon le périmètre, à mesurer lors des essais.

Un établissement, puis plusieurs

Le projet prévoit des référentiels partagés lorsque cela est utile, avec des opérations et responsabilités rattachées au bon site.

Des langues et des contextes

Français, anglais, allemand, espagnol et thaï sont retenus, avec plusieurs devises. Chaque contexte demande ses propres règles.

Des droits selon les rôles

Équipe, responsable et direction n'ont pas les mêmes accès. L'administration de POJU est distincte des opérations du restaurant.

Continuité et récupération

Sauvegardes, restauration, exports et continuité sont des exigences à tester. Un mode hors connexion universel n'est pas annoncé comme acquis.

ÉTAT DU PROJET

Installations locale et en ligne documentées. Accès, restauration, synchronisation et fonctionnement sur chaque appareil doivent être vérifiés pour le périmètre retenu.

Un essai accompagné, avec des résultats observables

Environ 45 jours pour la démarche complète

Le calendrier dépend des ouvertures et du volume d'opérations. Les 30 jours ci-dessous sont des jours d'utilisation effective.

Préparer	30 jours opérationnels		Faire le bilan
Périmètre, données, droits et démonstration.	Réaliser les tâches choisies, consigner les corrections et observer l'autonomie de l'équipe.		Décider de poursuivre, adapter ou arrêter.
Temps Comparer une même tâche, corrections comprises.	Fiabilité Vérifier les données contre les documents et le terrain.	Utilité Examiner les alertes qui ont aidé à décider.	Autonomie Refaire le parcours sans assistance permanente.

ÉTAT DU PROJET

Un essai doit commencer avec un périmètre défini et des critères convenus. Aucun gain de temps ni économie chiffrée ne sont présentés comme déjà mesurés.

Faire progresser POJU par des preuves d'usage



L'objectif : pouvoir commencer sur un besoin précis, puis étendre l'usage lorsque les fonctions sont prêtes et utiles.

01 Fiabiliser

Corriger les parcours de bout en bout, notamment les points identifiés en RH.

02 Simplifier

Observer les gestes, les hésitations et les ressaisies ; rendre le travail plus fluide.

03 Relier

Raccorder les modules avec des règles et des données vérifiées.

04 Enrichir

Développer prévisions, simulations et conseil à partir d'une base fiable.

ÉTAT DU PROJET

Le rythme dépend des essais, des besoins observés et des ressources disponibles. Cette feuille de route n'annonce pas de date de livraison globale.

Un démarrage adapté à l'établissement

Choisir un problème concret

Commencer par un fournisseur, quelques produits ou un parcours utile. Le périmètre doit être compréhensible pour l'équipe.

Préparer les bonnes données

Reprendre les articles, unités, documents et droits nécessaires. Identifier ce que l'on conserve dans l'organisation actuelle.

Apprendre par l'usage

Montrer le parcours, laisser l'équipe le refaire, noter les hésitations et améliorer ce qui bloque avant d'élargir.

L'établissement choisit les fonctions utiles, au rythme de leur disponibilité.



Premier objectif : réaliser une opération complète, comprendre son résultat et pouvoir la reproduire sans assistance permanente.

ÉTAT DU PROJET

Modalités à définir avant le démarrage : fonctions retenues, préparation, accès, accompagnement, conditions financières et récupération des données.

Comprendre pour décider



Olivier Mösching

Créateur de POJU
Restaurateur

poju.ch

olivier.moesching@poju.ch

Ce book présente le périmètre et la direction de POJU. Les usages décrits comme objectifs ne constituent pas une liste de fonctions déjà disponibles.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 1 · POJU, Présentation globale : existant et vision, septembre 2026 ; historique du projet du 14 juillet au 17 septembre 2026.
- 2 · Entretien avec Olivier sur POJU, script de vision, version du 22 septembre 2026 ; présentation POJU et captures de démonstration.
- 3 · Audit du module RH POJU, version du 19 septembre 2026.

Les scènes de restaurant sont des illustrations de la vision. Le robot représente le logiciel ; aucun robot physique n'est proposé.