

Урок 11

Тема програми: Організація діяльності торгової частини підприємства та оперативне планування роботи

Тема уроку: *Вимоги до обладнання залів та їх оформлення*

Основним обладнанням залу ресторану є меблі - столи, стільці і крісла, серванти для посуду, пересувні сервіровочні столики.

Столи для ресторану відрізняються від столів, що використовуються на інших підприємствах громадського харчування, розміром і обробкою поверхні стола - стільниці. В основному ширина стола від 800 до 900 мм. В ресторанах встановлюють квадратні, прямокутні і круглі столи з кількістю посадкових місць від двох до шести. Стільниці мають поліефірне покриття, стійке до впливу температури і вологи. Для зменшення шуму стільницю накривають спочатку сукном або байкою, а потім скатертиною. В ресторанах першого класу можуть бути використані чотиримісні комплекти меблів з поліефірним покриттям.

Офіціанти в своїй роботі використовують підсобні (службові) столи. На них розташовують підноси, використаний посуд, прилади для сервіровки. Висота цих столів повинна відповідати висоті обідніх столів, довжина і ширина 500 x 500 або 600 x 800 мм.

Банкетний стіл вище звичайного (760-780 мм), його ширина 1200-1500 мм. Ширина фуршетного столу 1100-1250 мм, висота 1000-1050 мм. Завдяки таким розмірам можна використовувати складнішу сервіровку столу. Якщо в ресторані відсутні столи таких розмірів, то зрушують разом звичайні столи. Пересувні сервіровочні столики використовують для доставки страв до обіднім столів і збору використаного посуду.

Стільці та крісла повинні бути зручні і правильно підібрані. В ресторанах люкс і вищого класу замість стільців використовують м'які крісла. Комфортабельність крісел забезпечується за рахунок більшої ширини і довжини сидіння і підлокітників. Висота спинки стільця або крісла не повинна бути більше 90-100 см від підлоги. Для основи крісел і стільців використовується дерево або метал, а для покриття - синтетичний матеріал або шкіра. Форма і покриття крісел і стільців повинні гармонійно поєднуватися з художнім рішенням інтер'єру. У великих залах, уздовж стін або в центрі встановлюють дивани, створюють ізольовані куточки.

Серванти ставлять зазвичай біля стін або у колон, вони призначені для зберігання невеликої кількості посуду, приладів, скатертин, серветок, необхідних для роботи офіціанта. Верхні ящики серванта використовують для чистих приладів, серветок, різних пристосувань (відкривачок). У нижніх

ящиках зберігається чисте і використане столова білизна. Верхня кришка серванта обклеюється пластиком і використовується як сервірувальний столик.

Підготовка приміщень до обслуговування відвідувачів

Початок робочого дня

До обслуговування відвідувачів в ресторані готуються щодня. Директор, відповідальний за господарську діяльність підприємства, забезпечує чітке постачання ресторану сировиною, продуктами і предметами матеріально-технічного оснащення. Метрдотель на початку робочого дня керує роботою офіціантів і прибиральників з прибирання та підготовки торгового залу до обслуговування гостей ресторану, стежить за правильністю сервіровки столів.

Підготовка ресторану до прийому відвідувачів починається з вулиці. Двірник приводить в порядок прилеглу до ресторану територію: в осінні дні підмітає опале листя, сміття, а взимку прибирає сніг.

Швейцар приводить в порядок свою формений одяг. Гардеробник наводить порядок на своєму робочому місці - протирає устаткування, перевіряє наявність номерків. Прибиральники прибирають туалетні і курильні кімнати, провітрюють приміщення, протирають дзеркала, приводять в належний стан раковини та інше обладнання, перевіряють, чи є мило, серветки, паперові рушники, туалетний папір.

Прибирання і підготовка залу

Основну прибирання роблять у ранкові години і закінчують за один-2:00 до відкриття ресторану. Час, що залишився офіціантам відводиться для особистої підготовки. Прибирання торгового залу здійснюється в певній послідовності.

Так, при вологого прибирання спочатку витирають пил з підвіконь, меблів (столи, стільці, серванти), панелей, далі протирають світильники, настільні лампи і бра, потім миють підлогу за допомогою різноманітних миючих засобів. Під час прибирання також приділяють увагу кольорам: їх поливають, збризкують водою, видаляють підсохлі листя. При сухого прибирання спочатку прибирають підлогу, а потім видаляють пил з предметів, що знаходяться в залі.

Якщо в залі ресторану на підлогах килимове покриття, то для прибирання використовують пилососи та інші збиральні машини. Для натирання паркетних підлог застосовують полірувальні машини, мийні машини зі швидкою просушуванням.

Після прибирання приміщення провітрюють. При необхідності протягом дня прибиральниця або чергова по залу робить невелику місцеву прибирання.

Один раз на місяць для проведення генерального прибирання та дезінфекції всіх приміщень в ресторанах проводиться санітарний день.

У штаті ресторану обов'язково повинен бути електрик, який стежить за технічним станом електроосвітлювальних приладів, замінює електропроводку, перегорілі лампи і т.д.

Після прибирання торгового приміщення расстановлюють меблі. Розстановка залежить від інтер'єру та планувального рішення торгового залу. Основні прийоми розстановки столів у залі представлені на рис. 1. Столи розставляють в шаховому порядку або по прямих лініях, утворюючи з них групи - зони, відокремлені одна від одної головними проходами завширшки не менше 2 м і допоміжними шириною 1,5-2 м. Квадратні столи розставляють переважно в шаховому порядку. Круглі столи встановлюють поруч із квадратними. Прямокутні шестимісні столи ставлять зазвичай вздовж стін або посередині залу в поєднанні з круглими і квадратними столами

Кожен стіл ставлять так, щоб до нього вільно могли підійти відвідувачі і офіціанти. Столи, крісла, серванти повинні стояти вздовж стін на відстані 10-20 см від стіни. Підсобні столи, серванти встановлюють біля стін або колон. Іноді підсобний стіл ставлять впритул до обіднього столу, щоб офіціант міг використовувати його для обслуговування відвідувачів. При обслуговуванні банкетів розставляють банкетний стіл (ширина столу 1200-1500 мм, висота 760-780 мм). Для фуршету використовують стіл висотою 1000-1050 мм і шириною 1100-1250 мм.

Підготовка посуду, приладів, столової білизни

Після прибирання торгового приміщення і розміщення меблів адміністратор залу або бригадир офіціантів отримує в сервізної посуд і столові прилади, ретельно перевіряючи їх стан. Тарілки повинні бути без тріщин і відколів, фужери, чарки - Чистими і без пошкоджень. Виявивши дефекти на посуді, приладах, їх повертають у сервізную.

В ресторанах використовують столову білизну - скатертини, серветки, ручники - з лляних тканин, воно міцніше і гігієнічніше, ніж з бавовняних тканин. Так, лляні серветки і скатертини більш гладкі на дотик, менше забруднюються і легко відпираються.

Скатертини поділяють на звичайні розміром 173 x 173 см, банкетні розміром 173 x 208, 173 x 250, 173 x 280, 173 x 500 см, а також банкетне полотно шириною 173 і 140 см і довжиною від 5 до 10 м. Серветки переважно білі

розміром 46 x 46 см і кольорові з ажуром 35 x 35 см. Ручник з білої лляної тканини 35 x 85 см необхідний для подачі блюд.

Столова білизна, що вживається при обслуговуванні, має бути накрохмалене і випрасуваний. Скатертини складають по довжині, пропрасовують основну складку, потім знову складають удвічі

по довжині, після чого складають два рази поперек, починаючи з середини.

Чисті та випрасувані скатертини та серветки зберігаються в білизняний, де їх отримують для сервірування столів і перевіряють. При виявленні дефектів столова білизна повертають у білизняну.

Посуд до підсобних столів доставляють на підносах або офіціантській візках. На підносах, застелених полотняною серветкою для зменшення ковзання, переносять скляний посуд (фужери, чарки, келихи). Тарілки переносять, накриваючи їх ручником.

Пристаючи до сервіровки столів, офіціанти попередньо протирають їдальню посуд і прилади чистими серветками. Тарілку, обхопивши її лівою рукою кінцем рушника, а правою рукою затиснувши іншу частину рушника, протирають, повертаючи.

Чарки протирають обережно, так як при сильному натисканні крихке скло може лопнути і поранити руку. Не можна дути на скляний посуд, протираючи її, використовувати несвіжу серветку - це суперечить правилам санітарії та гігієни. Бокал, фужер, чарку тримають за ніжку рушником лівою рукою, а правою рукою, бере рушника, протирають одночасно зовнішню і внутрішню сторони. Столові прилади беруть (відразу кілька штук) лівою рукою через рушник, а правою протирають до блиску. Начищені прилади укладають на серветку, на підноси і прибирають в підсобний столик. На підсобних столиках готують вазочки для кольорів, а також прилади для спецій. Вони повинні бути абсолютно чистими. Сільнички наповнюють на 3/4 обсягу сіллю і закривають кришкою. Перечниці наполовину наповнюють сухим перцем. Попільниці офіціанти чистять спеціальним матеріалом поза торгового залу.

Завершальним етапом підготовки залів до обслуговування відвідувачів ресторану є сервіровка столів.