**Реферат на тему:**

**Порядок обслуговування торжеств**ПЛАН

1. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ ТОРЖЕСТВ 2

Прийом замовлення 2

2. БЕНКЕТ ЗА СТОЛОМ З ПОВНИМ ОБСЛУГОВУВАННЯМ ОФІЦІАНТАМИ 2

Прийом замовлення 2

Підготування офіціантів 3

Одержання продукції з буфета 3

Розставляння меблів 4

Накриття столів скатертинами 4

Сервіровка столу 5

Подача аперитиву 7

Розміщення гостей за банкетним столом і черговість їхній обслуговування 7

3. БЕНКЕТ З ЧАСТКОВИМ ОБСЛУГОВУВАННЯМ ОФІЦІАНТАМИ 10

4. ФУРШЕТ 12

Розставляння меблів 12

Сервіровка фуршетного столу 13

Обслуговування бенкета-фуршета 15

5. БУФЕТ 16

Підготування до обслуговування 16

Обслуговування гостей 18

Література: 19

 1. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ ТОРЖЕСТВ

У ресторанах здійснюють обслуговування прийомів, ювілеїв, весіль і інших торжеств, організуючи бенкети з повним і частковим обслуговуванням офіціантами, фуршет, буфет.

Підготовча робота до проведення бенкету складається з прийому замовлення, підготування до проведення бенкету, обслуговування.

Прийом замовлення

Правильне оформлення замовлення багато в чому залежить від того, наскільки докладно і своєчасно продумані й узгоджені всі умови і порядок проведення бенкету між його упорядником (замовником) і адміністрацією ресторану. Практика показує, що організація бенкету проходить найбільше успішно, якщо заявку на його проведення приймає метрдотель, тобто той, хто буде безпосередньо керувати обслуговуванням.

 При оформленні замовлення погоджують дату, час початку і закінчення, місце проведення торжества, кількість учасників, зразкова меню і вартість замовлення.

 2. БЕНКЕТ ЗА СТОЛОМ З ПОВНИМ ОБСЛУГОВУВАННЯМ ОФІЦІАНТАМИ

Бенкет за столом із повним обслуговуванням офіціантами частіше усього влаштовують на дипломатичних, офіційних прийомах, де розміщення запрошених гостей за столом здійснюється відповідно до прийнятого в дипломатичній практика протоколом (мал. 1). Але це не виходить, що таке обслуговування незручно при проведенні бенкетів із довільним розміщенням запрошених.

Кількість учасників таких бенкетів звичайно від 8 до 50 чоловік і лише в рідкісних випадках більш 100.

Прийом замовлення

Приймаючи від упорядників бенкету замовлення, метрдотель насамперед уточнює: дату і часи його проведення; кількість гостей і їхній склад (стать, вік, національність, професія); що відзначається подія; загальну суму асигнування; суму на кожну персону; форму оплати - наявними, у кредит (для організації); списки запрошених почесних гостей.

Далі метрдотель знайомиє замовника з зал, де буде відбуватися бенкет, погоджує з ним розставляння столів і план розміщення гостей. Одночасно він з'ясовує, із ким йому має бути звістки подальші переговори при обслуговуванні.

Мал. 1. Схема розміщення гостей на офіційному прийомі.

У обов'язку метрдотеля входить також уточнення таких питань: вивішування державних прапорів (у випадку прийому замовлень від різноманітних посольств) у залі прийомів;

запрошення почесних гостей (хто конкретно);

наявність мікрофона на столі;

необхідність оркестру (заодно уточнюється його програма), магнітофона для відтворення записів;

надання учасникам бенкету можливості звістки міжміські і міжнародні телефонні переговори;

фотографуватися; музиціровати на піаніно або роялі;

установка мікрофона для виклику автомобілів до під'їзду при роз'їзді гостей.

Доцільно узгодити, які напої і закуски подавати під час аперитиву. Доречно уточнити, скільки при розмірно часі буде продовжуватися аперитив. Подача кава і чаю потребує попереднього рішення такого питання, яке кількість кавових столів прийдеться обслуговувати, і т.д.

Меню бенкету-прийому складають з урахуванням умикання страв національної кухні. У меню вказують, після яких страв будуть произноситься тости, у які часи подавати гарячі закуски, гарячі страви і десерт.

Бланк меню звичайно друкують у чотирьох примірниках: для виробництва і буфета, бухгалтерії, метрдотеля, замовника. Найбільше прийнятний розмір меню 12 х 12 см, преса - типографська.

У меню включають декілька холодних закусок, одного гарячу, а для бенкету-обіду обов'язково суп, а також другі гарячі страви, десерт, фрукти, напої.

Для кожного учасника бенкету виготовляють картку страв і напоїв (меню), що по своєму оформленню повинна служити помітним декоративним елементом столу. Крім переліку всіх закусок, страв, напоїв у меню дається інформація про подію, із приводу якого проводиться бенкет. Для іноземців, що беруть участь у бенкеті, назви страв і напоїв переведені на їхній рід ний мова. Розміщають меню на столі за пиріжковою (поверх) тарілкою запрошеного гостя.

Одночасно для учасників бенкету виготовляють невеличкого розміру персональні картки (кувертні). У них указують прізвище, ініціал, звання і посада учасника. Такі картки розставляють для кожного учасника за дрібною столовою тарілкою.

Підготування офіціантів

Метрдотель заздалегідь виділяє групи офіціантів для обслуговування, сервіровки й оформлення банкетних столів, під готування аперитиву, сервіровки кавових столів, одержання і підготування буфет ний продукції.

Метрдотель керується принципом поділу праці, а також нормою: для обслуговування 2-4 споживачів потрібно один офіціант (на 50 осіб - 15 офіціантів). Можливі й інші варіанти, коли в парі з офіціантом, що подає страву, працює офіціант, що подає напої.

Обов'язок метрдотеля- проінструктувати офіціантів про те, хто і на честь кого або якої події влаштовує бенкет. У той день, коли проводиться бенкет, він збирає офіціантів і повідомляє їм час початку бенкету, чисельність і зразковий склад його учасників (національність, стать, вік). Далі метрдотель знайомиє офіціантів із розробленим їм планом обслуговування столів, кількістю гостей за кожним із них і планом розміщення учасників бенкету за столом. Крім того, він повідомляє їм меню страв і напоїв, особливості сервіровки банкетного столу.

Одержання продукції з буфета

Метрдотель або бригадир офіціантів відповідно до заздалегідь складеного за явкою, де вказуються найменування вин, кількість і місткість пляшок і термін виконання замовлення, одержує буфетну продукцію. Також заздалегідь визначає кількість і асортимент посуду, приладів, столової білизни для сервіровки столу. До призначеного терміна все це повинно бути підготовлено.

Мал. 2. Форми банкетних столів:

/ - круглий, 2 - квадратний з односторонньою сервіровкою (у центрі столу місце для цвітів), 3 - прямокутний, 4 - у формі букви П, 5 - у формі букви Т, 6 - у формі букви Ш

Розставляння меблів

Проведення бенкету передбачає використання таких видів меблів: столи банкетні, стільці, крісла або полукресла жорсткі або напівм'які для кожного учасника бенкету, підсобні столи офіціантів або серванти. Якщо в замовленні обговорено, що кава буде поданий в окремому залі, те потрібні столи кавові, стільці, крісла, полукресла, канапи.

Не завжди рекомендується можливість мати в ресторані спеціальні банкетні столи (мал. 2). Вони можуть бути замінені звичайні квадратними або прямокутними обидва денними столи, із яких складають банкетний стіл потрібних розмірів.

Для подачі кава в окремому залі можна застосовувати столи невеличких розмірів круглі або овальні. За кожним із них можуть сидіти до 10-12 чоловік.

При розставлянні банкетних столів враховують площу залу, його конфігурацію, кількість учасників бенкету, рас положення дверей і вікон, наявність колон або ніш. Столи можна ставити посередині залу прямою лінією, однієї або декількома рівнобіжними лініями з об'єднуючим перпендикулярно розташованим стосовно них столом. Для круглого столу знаходять місце в центрі залу.

Необхідно знати, що ті місця, що знаходяться за столом, установленим перпендикулярно до інших столам, як правило, призначені для почесних гостей. Важливо також, щоб жодний учасник бенкету не сидів спиною до почесних гостей, про що повинний подбати метрдотель разом із замовником ще під час прийому замовлення й упорядкування плану розміщення гостей за столом.

Для того щоб банкетні столи мали прямі рівні лінії як по довжині, так і по висоті, невеличкі нерівності, що виникають при упорядкуванні банкетного столу з окремих столів, а також хитливе їхнє положення необхідно усунути. З цією ціллю підкладають під ніжки столів кіркови пробки-зрізи, гумові або пластмасові платівки. Можна навіть скріплювати столи між собою, тоді будуть досягнуті їхня тривкість і усталеність.

Особлива увага варто звернути на розставляння столу для почесних гостей. Між столом для почесних гостей і основних столів, розміщеними перпендикулярно йому декількома рівнобіжними лініями, повинні бути проходи шириною 1-2 м. Для почесних гостей стіл сервірують тільки з однієї сторони. Ширина його може бути більш вузької, але не менше 70 см.

Крім банкетних столів, що є основними, у стін у рогах, у колон залу або в суміжному з ним помешканні встановлюють підсобні столи або серванти. Вони служать для розміщення предметів сервіровки і напоїв Кількість столів залежить від площі і конфігурації залу, а також від норми: один підсобний стіл або сервант для обслуговування 12-15 гостей.

Потім офіціанти розставляють стільці, крісла (або полукресла). Необхідно пам'ятати, що поставлені в ряд на деякій відстані від столу стільці забезпечують вільний підхід до столу. Далі офіціанти вирівнюють столи в прямі лінії і починають накривати столи скатертинами.

Накриття столів скатертинами

Насамперед на поверхню столів кладуть товсту м'яку тканину, що заглушає шум, запобігає бій по суди, убирає рідина, випадково разом литу на скатертину. Але головне - така тканина вирівнює поверхню столу.

Найкраще, якщо для банкетного столу в ресторані є скатертини потрібного розміру, тобто одною скатертиною можна накрити весь стіл, з огляду на, що спуск її зі столу повинний бути не менше 20-30 см. При більшому спуску скатертина буде мішати сидячим за столом, а менший спуск додасть столові неестетичний вигляд. Якщо по торцях столу не передбачається розміщення гостей, то спуск скатертини з торцевих сторін столу може бути декілька більшим, ніж із бічних сторін, але не коротше їх (30-40 см).

На тому столі, що як би сполучає лінії інших столів і який поставлен до них перпендикулярно (через це він може бути сервірований тільки з однієї сторони), спуск скатертини з боку, зверненої в зал, може складати 10-15 см від статі.

Для накриття круглого столу використовують одну скатертину або декілька звичайних скатертин. Їх накладають одна на іншу, підкручуючи зайву довжину скатертин і роги , що негідно звисають.

Сервіровка столу

Для банкетного столу порядок розташування посуду, келихів, фужерів, чарок і приладів знаходиться в повній залежності від меню, порядку і черговості подачі закусок, страв, вин.

Банкетний стіл спочатку сервірують дрібними столовими тарілками, що служать у якості підставки під тарілки закусочні або глибокі. Техніка розставляння тарілок така. Офіціант визначає центр столу і нп око поділяє його на дві сторони. На однієї з його сторін він ставить першу - центральну - тарілку, від якої в праву і ліву сторони розташовують інші тарілки на визначеній відстані одна від інший, керуючись розрахунком: 0,8 - 1м столу на одного запрошеного. Кількість тарілок повинно відповідати плану розміщення гостей. Розставивши тарілки на одній стороні, офіціант ручці ходить на іншу сторону столу, розставляючи тарілки одну проти інший.

Існує й інший прийом: спочатку розставляють стільці по кількості учасників бенкету на рівній відстані друг від друга, а потім з іншої сторони столу, орієнтуючись на розташування стільців, розставляють тарілки проти кожного з них. Потім стільці можна відсунути і лишити тарілки з іншої сторони столу.

Правила сервіровки банкетного столу тарілками: борт тарілки повинний знаходитися від краю столу на відстані 1-2 см; фірмова емблема або знак підприємства, зображений на тарілці, діл дружин бути звернений до гостя;

місця, призначені для почесних гостей, сервірують декілька інакше: тарілки тут розставляють із набагато великим інтервалом одна від інший, чим в інших місцях;

не рекомендується ставити тарілки над ніжками столу, тому що вони будуть мішати сидячим.

Подальші операції по сервіровці столу носять загальний характер, тобто після розставляння столових тарілок на них ставлять закусочні (по однієї на кожну), а після того як будуть розкладені прилади, зліва, у 10-15 см, розташовують пиріжкові тарілки. Якщо до гарячої страви з м'яса, птиці або дичини передбачений салат із свіжої зелені, його розкладають на закусочні тарілки, що ставлять перед подачею м'ясної страви на місце пиріжкових.

Розкладаючи прилади, потрібно пам'ятати, що справа від столової тарілки кладуть столовий ніж лезом до тарілки (щоб половину леза прикривав борт тарілки), поруч із ним декілька правіше - ніж рибний, а ще правіше - бульйонну ложку поглибленням нагору, а правіше її - закусочний ніж, також лезом до тарілки.

Зліва від столової тарілки зубцями нагору кладуть столову вилку так, щоб вона була наполовину прикрита тарілкою. Лівіше столової ложки кладуть рибну вилку, а поруч із ній закусочну, зубцями нагору. Офіціант повинний простежити, щоб кінці ручок усіх приладів на око знаходилися на однієї прямої лінії.

Узвичаєні прийоми використовують при сервіровці столу приладами для десерту і фруктів. Ложку, вилку і ніж краще класти за столовою тарілкою паралельно один одному. Ложку і ніж, як звичайно, кладуть ручками вправо, а вилку - уліво. Їх можна покласти і за кришталем групою. При цьому ручки всіх приладів повинні бути звернені вправо або розташовані під рогом до крайки столу. На край пиріжкової тарілки паралельно або перпендикулярно крайці столу кладуть ніж для олії.

Приносити які-небудь інші при бори для закусок і страв, включених у меню бенкету, небажано. Особливість банкетної сервіровки складається в тому, що закусочні ніж і вилку можна класти не на скатертину, а на закусочну тарілку, під серветку (мал. 3), особливо якщо в меню включені дві гарячих страви і супи.

Розставляючи фужери на банкетному столі, офіціант повинний звернути увагу на те, щоб підстава ніжки фужера знаходилося на рас стоянні 3-5 см від борта столової тарілки. Естетика сервіровки банкетного

Мал. 3. Варіант сервіровки столу по меню бенкету:

1,4- прилади закусочні, 2 - прилади столові, 3 - прилади рибні, 5 - ложка чайная, б - фужер

столу багато в чому залежить від того, на скільки точно розставлені і вирівняні фужери по одній лінії. Правіше кожного з них - паралельно крайці столу або під деяким рогом до неї ставлять чарку для вина (лафітну або рейнвейную), а правіше - чарку горілочну.

Оформлення другого ряду полягає в тому, що між фужером і чаркою для вина ставлять келих для шампанського. Коньячні або лікерні чарки ставлять на стіл безпосередньо перед подачею коньяку і лікеру до кава. Якщо в меню передбачена подача кріпленого провина, мадерную чарку встановлюють у перший ряд між чарками для горілки і провина. Стопка для соків ставиться в другий ряд правіше чарки для вина.

Невід'ємна деталь банкетного столу - полотняні серветки, красиво складені і розмішені на закусочні тарілки кожному гостю.

Свіжезрізані квіти ставлять у вази з водою. Офіціант повинний подбати, щоб вази і квіти були не високими, оскільки в противному випадку під час бенкету вони будуть загороджувати сидячих навпроти гостей і цим мішати їхній бесіді. Прийнято вази з цвітами ста вити уздовж усього столу по його осі на не котрій відстані одна від інший, дотримуючи при цьому симетрію. Найкрасивішу вазу з добре підібраними цвітами ставлять у центрі столу таким чином, щоб вона була навпроти при кабан упорядника бенкету і почесного гостя.

Найчастіше в низькі, але широкі вази насипають дрібну, добре промиту гальку. Тоді в її можна уткнути стебла цвітів, надаючи кожній квітці потрібний нахил. Цієї ж цілі служать спеціальні наколки з тонкими голками, що виступають на поверхні на 2-3 см. На них наколюють квіти. Частіше усього наколку прикривають зеленню або засипають галькою. У результаті створюється враження цвітів, що ростуть природно у вазі.

Іноді для прикраси банкетного столу квіти вкладають по одному або групами безпосередньо на скатертину уздовж осі столу або на «доріжку» із зелені.

Для прикраси круглого банкетного столу квіти поміщають в одну велику вазу і ставлять у центрі столу. Якщо стіл має діаметр більш 3 м, те крім цвітів у вазі в центрі столу на скатертині можна викласти гарну замкнуту зелену «доріжку».

Сервірований банкетний стіл діл дружин являти собою своєрідний ансамбль, у котрому не повинно бути нічого зайвого. Так, прилади зі спеціями розставляють на столі попарно, на лінії кришталю, через один прилад, щоб сіль стояла зліва, а перець - справа. Важлива і така деталь: у відкриті прилади варто покласти маленькі ложечки.

Не прийнято заздалегідь ста вити на стіл попільниці, сигарети, сірники. Відповідно до дипломатичного етикету за столом курять лише після подачі кава. Якщо гість усупереч цій забороні закурює все-таки, офіціант зобов'язаний негайно поставити для нього попільницю. Попільниці можна по ставити на стіл і при сервіровці тільки за умови, якщо про це просить замовник. Місце для них вибирають так, щоб вони стояли через прилад - там, де немає спецій. Найбільше зручні попільниці не великих розмірів. Сигарети офіціант подає у відкритих пачках, а ще краще - у папиросницях в асортименті. Поруч із сигаретами повинні знаходитися сірники.

Одна з особливості сервіровки банкетного столу складається в тому, що до при бору кожного учасника бенкету справа за пиріжковою тарілкою ближче до центру столу варто покласти карточки-меню, відбиті типографським засобом або на друкарській машинці, а також візитні картки з ім'ям .

У кожній карточці-меню указують вид бенкету (сніданок, обід, вечеря) і його меню. Якщо бенкет улаштовують на честь іноземної делегації, то картки повинні бути надруковані на двох мовах - для гостей і для упорядників бенкету.

При розкладанні нарізаного хліба додержуються визначені правила. Батони білого хліба прийнято краяти поперек, а хліб формовий - уздовж на дві рівні половинки, а потім - на шматки, виходячи з того, що товщина окремого шматка складає 6-10 мм. Білий хліб кладуть на пиріжкові тарілки з лівої сторони по двох-трьох шматка верхньою шкуркою вліво, чорний хліб - із правої сторони тарілки верхньою шкуркою вправо. Нерідко в ресторанах подають хліб, спечений у виді маленьких круглих булочок. Ці булочки розкладають на тарілки, щоб на кожного гостя припадало дві-три штуки.

Такі вироби, як розтягаї, кулеб'яка, тости, кладуть на борт пиріжкової тарілки перед хлібом. Якщо їх подають з ікрою, те бажано щоб вони були теплими, для чого рекомендується укласти їх у полотняну серветку.

За чверть часу до початку бенкету метрдотель віддає розпорядження внести в зал напої (крім шампанського, кінь яка, лікеру). Офіціант звертає увагу на те, щоб пляшки були чистими, а шийки їх старанно очищені від сургучу і смолянки, кіркові пробки витягнуті. Напої розставляють на підсобні столи в зручному для роботи офіціантів порядку, етикетками, зверненими в зал. Пляшки повинні бути накриті полотняними серветками.

Подача аперитиву

Якщо на бенкеті передбачена подача аперитиву, те його пропонують гостям за 15-20 хв. до початку бенкету в аванзалі. У якості аперитиву використовують безалкогольні коктейлі, іноді легкі провина, соки. У жаркий час року, крім того, можуть бути подані фруктові

і мінеральні води. Поряд із напоями офіціанти можуть запропонувати і закуски: канапе, сандвічі, тарталетки, валовани з різноманітними начинками, розтягаї, пиріжки, мигдаль, горішки. Заздалегідь прийнято ставити на маленькі підсобні столи лише горішки і смажена картопля; також попільниці, сигарети, сірники, канделябри зі свічами.

Офіціанти в підсобному помешканні за декілька хвилин до подачі аперитиву наповняють напоями чарки, стопки, келихи - на 2/3 їхнього обсягу, розставляючи за тим їхніми рядами або групами на підношуваннях, застелених серветками. При розставлянні треба дотримуватиБ інтервал між чарк або стопк. Зокрема, гостям зручно вибрати і взяти напій, якщо чарки на підношуванні коштують на відстані 2-5 см одна від інший. При чому більш високі чарки повинні знаходитися в центрі підношування. Не варто відразу наповняти напоями велика кількість чарок. Краще це зробити в процесі обслуговування.

Якщо в бенкеті бере участь невеличка кількість людей, то в аванзалі можна організувати буфет-бар. Завдяки наборові різноманітних напоїв, гості мають можливість вибрати і відразу одержати будь-який напій. Для гостей, що зайняті бесідою і знаходяться удалині від бара, офіціанти можуть запропонувати напої з підношування, отримані з цього ж бара.

При подачі аперитиву офіціанти повинні постійно піклуватися про своєчасний збір використаного посуду і заміні попільниць.

При закінченні аперитиву гості ручці ходять у зал, де починається бенкет.

Розміщення гостей за банкетним столом і черговість їхній обслуговування

Для офіційних бенкетів-прийомів передбачені такі правила розміщення його учасників за столом (мал. 4): почесне місце визначають навпроти вхідних дверей; якщо двері в залі знаходиться збоку, почесне місце - навпроти вікна, що виходить на вулицю;

почесним рахується місце справа від хазяйки прийому-бенкету, другим - справа від хазяїна;

у відсутності жінок почесним рахується місце справа від хазяїна прийому-бенкету, другим - зліва від нього;

гість високого рангу може сидіти навпроти хазяїна; у цьому випадку другим буде місце справа від хазяїна;

Мал. 4. Схема обслуговування і розташування місць при організації бенкету за столом із повним обслуговуванням офіціантами:

1-банкетний стіл 2 - підсобні стопи офіціантів, 3 - чайні столи

якщо хазяйка прийому-бенкету відсутніх, її місце може зайняти одна з запрошених жінок (із її згоди).

Правила етикету передбачають, щоб жінок на бенкеті обслуговували в першу чергу. Виняток складають випадки, коли почесних гостей на знак поваги (за узгодженням із хазяїном столу) обслуговують раніш, чим хазяйку бенкету.

Переважно, щоб гості мали можливість попередньо ознайомитися з відведеними їм місцями. Для цього в аванзалі (помешканні, призначеному для збору учасників бенкету) доцільно мати план розміщення гостей за банкетним столом. План кладуть на стіл під скло. На плані вхід у банкетний зал позначають стрілкою.

Після завершення сервіровки банкетних столів метрдотель пояснює офіціантам особливості обслуговування майбутнього бенкету, розподіляє їх по секторах обслуговування за столом. Кожному офіціанту поручається подача вин або страв, доводиться до зведення черговість обслуговування гостей у його секторі (див. мал. 4).

Як тільки гості ввійдуть у зал, офіціанти (кожний у своєму секторі) допомагають їм розміститися за столом. Почесним гостям допомагає розміститися метрдотель.

Найбільше складний варіант - обслуговування бенкету з великою кількістю учасників. Для спрощення орієнтування кожному сектору столу привласнюють порядковий номер, починаючи з першого. Звичайно, що перший номер – сектор столу, розташований далі інших від вхідних дверей у банкетний зал, через яку офіціанти входять із стравами. Навпаки, останній номер привласнюють сектору, що знаходиться ближче до дверей.

Під час обслуговування метрдотелю не обійтися без заздалегідь складеного плану обслуговування гостей, що сидять за столом або столами. У плані позначені сектори, їхнього номера і прізвища закріплених за ними офіціантів. Підсобні столи, заздалегідь розподілені за офіціантами, також відзначені в плані, яким керується метрдотель і офіціанти під час обслуговування.

Розподіляючи обов'язок між кожній групою офіціантів, метрдотель докладно пояснює схему організації обслуговування: хто з них і коли пропонує страву і провина, подає основне страво в обнос, гарнір, соус. Він визначає, хто, коли і. яким методом прибирає використаний посуд і прилади або заміняє їх. Індивідуально покладаються обов'язки на тих офіціантів, що вносять страву в зал і виносять використаний посуд і прилади. Метрдотель призначає від ділову групу офіціантів для підготування і подача аперитиву, обслуговування гостей у кавовому залі, складання банкетного столу після переходу гостей у кавовий зал.

Успішна організація бенкету багато в чому залежить від правильних дій метрдотеля, що повинний погоджувати з робітниками кухні, відповідальніми за готування страв, час готовності і порядок відпустки страв і закусок, включених у меню. Він же керує роботою офіціантів, що беззаперечно виконують його вимоги. Контроль за виконанням схеми обслуговування полягає в тому, що він стежить за своєчасним підготуванням страв до по дачі в зал, дає розпорядження на вхід офіціантів у зал із черговою стравою або чистим посудом. Нерідко виконання всіх цих операцій (при проведенні бенкету з великою кількістю учасників) потребує настільки чіткої роботи метрдотеля, що одних тільки його зусиль стає недостатньо. У цьому випадку метрдотель призначає собі в поміч одного-двох офіціантів. Вони підтримують зв'язок із виробництвом і керують роботою інших офіціантів на від ділових ділянках банкетного залу. Самий метрдотель у цей час знаходиться в залі. Найбільше відповідальний момент у процесі обслуговування - указівки метрдотеля офіціантам про одночасний вхід їх у зал і виході з залу з стравами, напоями. Тут важливо дотримуватися порядку черговості, оскільки порушення цієї вимоги неминуче викликає сутолоч серед офіціантів: одні з них на шляху до столу будуть зштовхуватися з іншими, що в остаточному підсумку призведе до зайвої затримки процесу обслуговування. Тому для відпрацьовування синхронності обслуговування з офіціантами декілька разів проводять репетиції.

 Зокрема, він повинний знати, хто з його товаришів працює в попередньому і наступних номерах секторів (для своєчасного й організованого входу в зал і виходу з нього, а також синхронності в обслуговуванні). Знаючи черговість подачі закусок, страв, напоїв і узагалі всю схему організації обслуговування, офіціант діл дружин як в індивідуальному плані, так і в плані роботи в парі з іншим офіціантом при протокольному розміщенні гостей за столом дотримувати послідовності їхній обслуговування у своєму секторі, знати деякі особливості подачі напоїв, закусок і страв окремим гостям.

Обслуговування бенкету - це ще іспит офіціантів на швидку, але спокійну й упевнену, без поспіху і суєти роботу. Офіціант не повинний припускати зайвого шуму, особливо при заміні і складанні приладів і тарілок. Розмови в банкетному залі повинні бути зведені до мінімуму. Офіціант, обслуговуючи гостей у своєму секторі, повинний у той же час спостерігати за роботою офіціантів у сусідніх секторах столу для дотримання синхронності в обслуговуванні. І весь цей час варто притримуватися правила: жодне прохання гостюючи не повинна залишитися без уваги. Тільки у випадку неможливості її виконання необхідно -пояснити причину відмови і перепросити перед гостем.

У самому загальному виді правила роботи офіціанта під час обслуговування бенкету можна уявити такою уявою:

на офіційних бенкетах офіціанти звичайно працюють у білих ниткових рукавичках ;

йдучи на раздачу за черговою стравою для подачі його гостям, офіціанту рекомендується мати при собі рушник, а при необхідності - підношування і прилади для розкладки;

на роздачі варто звернути увагу на повноту набору продуктів у страв, його оформлення, чистоту бортів страв, салатників, ваз; про замічені хиби негайно довести до відома завідувача виробництвом або кухаря, що відпустив страву; гарнір і соус, якщо їх подають окремо, необхідно одержувати одночасно з основноюстравою;

отримавши страву, гарнір і соус, офіціанти зупиняються у входу в банкетний зал у порядку номерів секторів, закріплених за ними;

перед тим , як ввійти в зал, офіціанти до кожної страви, гарніру, соусу кладуть прилади для перекладання; виняток складають свіжі натуральні овочі і фрукти, хліб, пиріжки, булочки, тости.

Як тільки метрдотель переконається, що банкетний стіл підготовлений для подачі чергової страви, він дає знак офіціантам ввійти в зал. Вони відразу входять, дотримуючи черговість привласнених їм номерів і направляються до своїх секторів і стають особою до столу в 2-3 кроках позаду тих гостей, із яких повинні починати обслуговування. Метрдотель, виждавє якийсь час і переконавшись, що всі офіціанти готові до подачі страви, подає їм умовний знак почати обслуговування. Тільки тоді, одночасно підійшовши до гостей, офіціанти приступають до подачі страви.

Естетика подачі страв полягає в тому, щоб всі офіціанти при прямуванні по залі з стравами і підношуваннями тримали стерпні предмети однаково на лівій руці на рівні ліктя. Пересуватися по залі випливає по прямим, наміченим метрдотелемем лініям.

Техніка подачі кави передбачає використання декількох варіантів:

кожному гостю кава офіціант подає в кавовій чашці з стравцем і кавовою ложкою. Чашку з підношування він наймає правою рукою, а подає її справа від. гостюючи;

офіціант бере в ліву руку попередньо поставлену на стіл кавову чашку разом із стравцем і ложкою, наповняє її кава з кавника правою рукою і ставить на стіл лівою рукою зліва від гостя. Обслуговує, пересуваючись уздовж столу зліва праворуч;

офіціант бере в праву руку кавову чашку разом із стравцем і ложкою, наповняє її лівою рукою. Подає правою рукою справа від гостя. Обслуговує, рухаючись уздовж столу справа ліворуч;

пересуваючись уздовж столу справа ліворуч, офіціант зупиняється біля кожного гостя і правою рукою з кавника, обгорненого серветкою, наповняє попередньо поставлені кавові чашки напоєм.

Під час обслуговування в кавовому залі на стіл ставлять попільниці, періодично замінюючи їх. При заміні офіціант використовує такий петод попільницю, наповнену недокурками, офіціант накриває переверненою порожньою попільницею і виносить обидва.

Техніка подачі спиртних напоїв складається з декількох операцій, що потребують взаємодії між офіціантами. Поки один з офіціантів, узявши підношування з поставленими на них коньячними і лікерними чарками, пляшками з коньяком і лікером, підходить до столу і зупиняється перед гостем або осторонь від нього, інший офіціант, що працює з ним у парі, із маленьким підношуванням у руці також підходить до столу. Він обертається до кожного з гостей, пропонуючи наявні напої. Отримавши згоду гостюючи, ставить на маленьке підношування чарку, на очах у нього наливає напій і, поставивши пляшку на підношування товаришу, підносить гостю чарку на підношуванні.

Якщо офіціант за згодою гостюючи доливає з кавника або пляшки в посуд, що звільнився, кава або коньяк, то це не суперечить етиці, а от чай у чашку, що звільнилася, якщо в ній залишився лимон, не доливають. Її треба зняти зі столу і подати чай в іншій чашці, налитої на підсобному столі.

При обслуговуванні гостей у кавовому залі офіціант зобов'язаний виконувати такі правила: стежити за порядком на столах - прибирати або заміняти попільниці, використані і непотрібні предмети; до кінця обслуговування запропонувати гостям охолоджену кип'ячену або мінеральну воду, соки.

3. БЕНКЕТ З ЧАСТКОВИМ ОБСЛУГОВУВАННЯМ ОФІЦІАНТАМИ

Форма обслуговування, характерна для бенкетів неофіційного характеру, може бути у виді сніданку, обіду, вужі на або просто частування на честь якогось події: ювілей, сімейне торжество й ін.

Через це і розміщення гостей за столом буває частіше усього довільним, хоча для почесних гостей і хазяїна бенкету відводять місця в центрі столу, а при устрої бенкету на велику кількість учасників із декількома столами - окремий центральний стіл.

На відміну від розглянутого раніше бенкету-прийому поставлю бенкету з частковим обслуговуванням офіціантами можуть бути включені різноманітні холодні закуски, соління, маринади. Для того щоб -різноманітити асортимент закусок, рекомендується на кожного учасника бенкету замовляти по 1/2 порції, а деяких і того менше. Те ж ставиться і до напоїв. У меню крім холодних закусок можна включити гарячі закуски, одне або нескілько других страв, десерт, фрукти, а також гарячі напої - кава, чай, а до них - тістечко, торт.

При розрахунку посуди, приладів, столової білизни, необхідних для обслуговування бенкету, виходять в основному з тих же норм, що і при обслуговуванні бенкету-прийому. Проте розрахунок кількості і місткості страв, салатників, ваз для холодних закусок провадиться в залежності не від числа офіціантів, а від числа учасників банці та, загального розміру банкетного столу і кількості порцій замовлених закусок. Наприклад, рахується нормою, якщо страво, салатник, ваза з одною і тією же закускою будуть, повторюючись, розставлені для 6-10 чоловік, що сидять за столом. Це дасть можливість кожному сидячому за столом самому або за допомогою сусіди взяти будь-яку закуску, не прибігаючи до помочі офіціанта. Порядок розрахунку посуду індивідуального користування для других страв і десерту не змінюється.

При розрахунку числа офіціантів, необхідних для обслуговування та ого бенкету, виходять із розрахунку 8-10 гостей на один офіціанта. (на 50 осіб – 5 офіціантів).

Сервіровка банкетного столу посудом і приладами може бути більш простій. Стіл сервірують без дрібної столової тарілки. Це означає, що для кожного гостя можна ставити лише закусочну і пиріжкову тарілки, а з приладів - закусочні ніж і вилку і відповідні прилади не більш ніж для одної другої страви, включеної в меню. На стіл ставлять тільки фужер, чарку для вина і чарку горілочну. Десертні прилади подають разом із десертом, а не заздалегідь.

Для прикраси банкетного столу використовують квіти у вазах, а не декоративну «доріжку» із цвітів безпосередній але на скатертині, оскільки вона може загубитися серед посуду і закусок.

Якщо в бенкеті бере участь велика кількість гостей, то метрдотель організує бригади офіціантів на чолі з бригадиром для обслуговування одного або декількох окремих столів. Кожній бригаді присвоюється порядковий але мір. У цьому випадку розподіляє офіціантів по секторах бригадир.

Особливість організації бенкету полягає в тому, що холодні закуски, вино-горілчані вироби, води і фрукти на банкетний стіл ставлять до приходу гостей. При цьому, зрозуміло, враховують далекість залу від роздачі, температуру повітря в залі й інші умови. Офіціант визначає, яке кількість страв, салатників, ікорниц, які закуски повинні бути поставлені на стіл, що він обслуговує. З цією ціллю метрдотель і офіціант для кожного столу роблять попередній розрахунок. Ці зведення вивішують на значному місці в роздачі і буфета.

Техніка сервіровки столу полягає в тому, що закуски в посуді на ніжках (вази) або з високими бортами (салатники) розставляють ближче до центру столу, а з низькими бортами (страва, лотки) - ближче до тарілок. Закуски на столі чергують, наприклад, риба, овочі, м'ясо. Розташувати страви на столі можна в один або два ряди в залежності від ширини столу, кількості закусок і розміру страв. Дно посуду з закускою, перед тим як поставити на стіл, старанно протирають рушником або серветкою. На кожне страво кладуть прилади для перекладання. ікорниці і салатники ставлять на пиріжкові або закусочні тарілки.

Так само, як і при звичайному обслуговуванні, соуси ставлять поруч із стравами, яким вони супроводжують, спеції - сіль, перець - за пиріжковою тарілкою. Вази з фруктами і цвітами встановлюють по осі столу

Напої ставлять після того, як поставлені закуски. Частина пляшок із напоями за узгодженням із замовником може бути відкупорена. Не відкупорюють тільки пляшки з водою, пивом, соком, сирівцем, закриті кронпробками.

Напої на банкетний стіл ставлять в інтервалах між групами чарок по 2-4 пляшки, у середині столу, на вільних місцях між розташованими стравами з закусками.

Для зручності користування напої, як і закуски, розставляють по всьому столі. Пляшки ставлять так, щоб кожний гість міг налити собі будь-який із напоїв за бажанням. Пляшки, закриті кронпробками (води, пиво, соки, сирівець), відкупорюють, протираючи шийки рушником або серветкою перед запрошенням гостей до столу.

Якщо замовник побажне, те частину напоїв може бути залишений як резерв. Пляшки бережуть на підсобних столах і подають на банкетний стіл у міру необхідності в процесі обслуговування. Закінчивши розставляння напоїв, розкладають тости, хліб в асортименті, розтягаї, кулеб'яку.

Проти кожного приладу ставлять стільці.

Закінчивши підготування до бенкету, запрошують до столу гостей. Їх зустрічають офіціанти - кожний у своєму секторі, допомагаючи їм сісти за стіл. Розсадивши гостей, офіціанти наливають їм напої, після чого пропонують закуски в тій послідовності, що намічена при упорядкуванні меню.

Звичайно починають подачу з ікри й олії або з малосольної риби. Посуд, що звільнився, відразу ж відносять у мийну. Потім обносять гостей свіжими овочами, відварною заливною рибою або ассорті з риби.

Після подачі рибних закусок прибирають із столу пляшки, якщо звільнилися страва і, виносять із залу використаний посуд і приступають до заміни закусочних тарілок і приладів. При заміні тарілок треба запитати дозволи в гостя і тільки після його згоди прибрати тарілку зі столу. Можна взяти тарілку і прилади, не питаючи дозволу, якщо гість зробив явний знак - склав на тарілку ніж і вилку паралельно або схрестивши їх.

Після того як подані рибні закуски, гостей обносять закусками м'ясними. Соління і маринади вони беруть самі. У цей час метрдотель або старший офіціант за узгодженням з організатором бенкету повинний повідомити на кухню про час подачі другого гарячого страва. Зробити це потрібно не пізніше чим за 20-30 хв. до подачі, причому перед подачею гарячої страви може бути зроблена перерва на 20-25 хв., під час котрого гості зможуть потанцювати. Офіціанти, підготовлюючи стіл до подачі гарячої страви, прибирають використані тарілки і прилади, що звільнилися пляшки з-під напоїв, змітають із скатертини крихітки, добавляють хліб. Свіжі овочі, соління і маринади лишають на столі.

Взагалі, з огляду на бажання замовника, офіціанти повинні закуску, що залишилася на стравах, не прибирати зі столу до закінчення бенкету. Її треба перекласти з нескількох страв на одне, надавши йому естетичного привабливого виду.

Якщо перед подачею гарячої страви гості не підводяться через стіл, офіціанти повинні замінити тарілки, прилади і підготувати стіл у їхній присутності. Гарячі страви можна подавати з загальної стравою. У цьому випадку для кожного гостя повинна бути поставлені дрібна столова тарілка і поло дружини прилади. Можна подавати гарячі страви безпосередньо на тарілках, але в цьому випадку страви приносять у банкетний зал із роздачі в загальній многопорціонної посуді. І вже тут, на підсобних столах або сервантах, офіціанти перекладають їх на підігріті тарілки і розставляють гостям на банкетний стіл. Гарячі страви можуть бути розкладені на тарілки кухарями безпосередньо на кухні. Від офіціанта буде потрібно лише принести в зал і розставити їх на столі перед гістьми.

У процесі бенкету офіціанту припадає декілька разів прибирати зі столу використаний посуд. Цю же операцію він проробляє і перед подачею десерту або гарячих напоїв.

4. ФУРШЕТ

Приводом для проведення бекета-фуршета, що звичайно носить офіційний характер, бувають ділові переговори, підписання торгових угод. Але банкет-фуршет організують і при проведенні різноманітних ювілеїв, сімейних торжеств і інших святкових заходів.

Під час проведення бенкета-фуршета гості їдять і п'ють, стоячи в столів, до яких не ставлять стільці. Особливістю упорядкування меню для та кого бенкету служить те, що воно включає різноманітний асортимент холодних страв і закусок, гарячі закуски, десерт і гарячі напої. Закуски подають учасникам бенкету невеличкими порціями - «під вилку», тобто щоб можна було їсти їх без помочі ніжу. Іноді в меню включають другі страва невеличкими порціями і мілко нарізаними, щоб можна було користуватися тільки вилкою або спеціальною шпилькою. На бенкеті-фуршете можна обслуговувати в 4-5 разів більше гостей, чим на бенкеті за столом, при рівних площах залу. Тривалість бенкету 1-1,5 ч.

Розставляння меблів

Столи для бенкета-фуршета повинні бути декілька вище звичайних (90-100 см). Ширина столів 1,5 м. При розрахунку довжини і кількості столів передбачається норма: 15-20 см на одного гостя при двосторонньому використанні столу (гості коштують за столом із двох сторін). При односторонній сервіровці норма відповідно зменшується. Довжина столу для зручності обслуговування не повинне перевищувати 10 м. При відсутності спеціальних фуршетних столів складають звичайні прямокутні столи з розсувними кришками. Форма їхній розставляння різноманітне і залежить від площі й архітектурних особливостей залу (мал. 5). Звичайно столи ставлять у формі букв Т, П, Ш. Стіл, перпендикулярний іншим, призначається для почесних гостей.

Відстані між столами, а також столів від стін повинні забезпечувати вільне пересування гостей і бути не менше 1,5 м.

Накривають фуршетні столи спеціальними банкетними скатертинами, негідно спускаючи крайку. Роги скатертини з торців акуратно забирають усередину і скріплюють так, щоб утворився прямий ріг при переході торця в бічну частину. Нижня крайка скатертини повинна бути на однім рівні від статі. Якщо скатертини широкі, але короткі, ними накривають стіл, починаючи з дальнього від входу кінця, якщо довгі, але вузькі, то ними спочатку накривають бічні сторони столу, а потім кришку.

Крім основних фуршетних столів, у залі в стін ставлять підсобні столи для запасних тарілок, приладів, чарок, серветок, а також невеличкі квадратні або прямокутні столи для сигарет, сірників і попільниць. Ці столи також накривають скатертинами.

Мал. 5. Варіанти розставляння фуршетних столів

Сервіровка фуршетного столу

При сервіровці фуршетного столу враховують особливість обслуговування. Практикою встановлено, що для такого бенкету на кожного гостя варто мати трьох чарки різноманітних видів, у тому числі один фужер. Кількість інших чарок залежить від асортименту напоїв і складу запрошених. На кожного учасника бенкету передбачається:

тарілок закусочних - 1,5-2; дрібних, десертних - 0,5; ніжів закусочних - 0,5; качан закусочних - 1,5-2, десертних - 0,5; ніжів десертних, фруктових - 0,5.

Предмети сервіровки, напої, фрукти і закуски заздалегідь ставлять на стіл. Починають сервіровку фуршетного столу з розставляння скляної або криштальної посуди (мал. 5). Як правило, стіл сервірують із двох сторін (двостороння сервіровка). Виняток складає стіл для почесних гостей (одностороння сервіровка). Столи, розташовані в стін, сервірують також тільки з однієї сторони. Різноманітять сервіровку столу різноманітними засобами -

Мал. 5. Варіанти розставляння посуду зі скла для банкета-фуршета:

а - у два ряди, б, д - групами, у - «ялинкою», р - «змійкою»

Розтошування скляних (кришталевих) келихів, чарок, фужерів.

При розставлянні скла в два ряди на кінці столу ставлять фужери у виді трикутника по 10-15 шт. вершиною до торця. Кінці столу на рас стоянні 15-20 см повинні бути вільними. Між групами фужерів ставлять, чергуючи у визначеному порядку, чарки на відстані 1,0 - 1,5 см друг від друга (горілочну, лафітну, рейнвейную і т.д.). Ряди чарок повинні бути на однаковій відстані від осі столу (10-15 см), отже, між рядами чарок відстань повинна бути 20-30 см. Чергування чарок у рядах повинно бути симетричним. Ряди чарок вирівнюють.

Вази з цвітами і фруктами, пляшки з напоями ставлять по осі столу між рядами чарок. Пляшки з пивом, мінеральною і фруктовою водою, сирівцем - біля груп фужерів Якщо в меню передбачені соки, склянкові для них ставлять поруч із фужерами і там же розміщають глечики; склянкові можна ставити в ряди з чарками, також чергуючи їх у визначеній послідовності. Пляшки зі спиртними напоями розставляють з однаковими інтервалами, етикетками в одну і другу сторонами до гостей.

При розставлянні скла «змійкою» по осі столу ставлять фужери групами по 5-7 шт. на відстані 80-100 см. Від фужерів під рогом 45 до країв столу на одній лінії розташовують, чергуючи по однієї або по трьох, чарки - лафітні, рейнвейные, горілочні. Пляшки з напоями в цьому випадку ставлять групами усередині рогів, що утворилися з чарок, а фрукти і квіти - по осі, між групами фужерів.

При розставлянні скла «ялинкою» по осі столу також групами ставлять фужери, а потім від кожній із них у виді незамкнутого трикутника розподіляють групами або по однієї різноманітні чарки. Розташування «ялинки» може бути в одну сторону на однім столі й у протилежну - на інше. Якщо стіл один, те «ялинку» розташовують у протилежні сторони від центру до торців. Вази з фруктами, цвітами і пляшки з напоями ставлять по осі столу. Пляшки можна розташувати групами або по однієї з рівними інтервалами.

При розставлянні скла групами фужери і чарки ставлять уздовж столу по 15-18 шт. і більш під рогом до осі 30-45 , чергуючи їх по видах. Відстань між групами разом особистими чарками повинно бути 30-50 см. Між ними установлюють вази з квітами і фруктами, пляшки з напоями. Розставляння різноманітних видів чарок, бо калів, фужерів виконують заздалегідь відповідно до розрахованої їхньої кількості. Фужерів повинно бути завжди більше, чим кожного виду чарок.

Після розставляння фужерів і чарок на фуршетний стіл ставлять стопками (по 6-8 шт.) закусочні і за ними десертні тарілки. Стопки закусочних тарілок розміщають на відстані 2 см від краю столу і 0,7-1 м від торця. Стопки тарілок по обидва боки розташовують симетрично через кожні 1,5-2 м, за винятком сервіровки столу «змійкою».

Потім стіл сервірують приладами . Їх мають у своєму розпорядженні групи:

вилки - у такому ж кількості, що і тарілки, ніжів повинно бути в 2 разу менше. Ніжі закусочні розташовують справа від стопок закусочних тарілок, лезом до тарілок, а вилки можна класти як зліва, так і справа (поруч із ніжами), на ребро, зубцями до тарілок. Розташування вилок справа зручніше, тому що передбачається, що в лівій руці гість буде тримати тарілку.

Вилки і ніжі десертні можна рас покласти так само, як і закусочні, толь до безпосередньо в стопки десертних тарілок або за стопкою тарілок - спочатку ніжі лезом до тарілки, а потім вилки. Полотняні серветки, складені вчетверо і навпіл, кладуть по 3-5 шт. на десертні тарілки або за ними (якщо вилки і ніжі лежать збоку). Якщо відповідно до меню бенкета-фуршета не передбачені десертні тарілки, то полотняні серветки кладуть за стопками закусочних тарілок. Старанно промиті й обсушені фрукти, виноград, ягоди вкладають у вази гіркою. Фрукти у вазах ставлять на фуршетний стіл по осі між рядами чарок при сервіровці в два ряди; в інтервалах між групами фужерів при сервіровці «ялинкою» і «змійкою», між групами чарок при сервіровці групами. В усіх випадках вази розміщають на столах з однаковими інтервалами, а якщо сто лов декілька і вони розташовані паралельно, те і симетрично. Перевантажувати вази фруктами не випливає.

Засоби розставляння напоїв на столі при обслуговуванні бенкета-фуршета залежать від розставляння скляного посуду. Всі напої попередньо прохолоджують. Виняток складають червона столова провина, коньяки. Їх подають кімнатної температури або злегка підігрітими. Соки натуральні на стіл можна ставити як у пляшках, так і в глечиках, а сирівець, пиво, води (мінеральні і фруктові) - у закритих пляшках. Відчиняють їх за декілька хвилин до запрошення гостей у банкетний зал. Частина пляшок лишають за критими і відчиняють у міру необхідності.

Після того як розташовані фрукти, квіти і напої, але не раніше ніж за 0,5 ч до початку бенкету, на столі розміщають закуски, соуси, хліб. При розставлянні закусок у першу чергу ставлять закуски, що не утрачають своїх смакових якостей і зовнішнього вигляду від впливу кімнатної температури (рибної, м'ясні, копченості, гастрономія, соління). У останню чергу, перед приходом гостей, ставлять ікру, олія, закуски під майонезом, сметаною, заливні страви. Спочатку розставляють великі страви з закусками, чергуючи їх по видах, а за тим більше дрібні.

Значну частину закусок приносять на порцелянових підносах Овальні підноси ставлять під рогом 30-40 до осі столу. За шматки у вазах, салатниках розташовують ближче до центру столу, а в низкою по суді - ближче до краю, залишаючи рас стояння 25-30 см від краю столу, щоб гості могли поставити закусочні тарілки, чарки і т.д. На кожному підносі обов'язково повинні бути прилади для перекладання. Виняток можуть складати вази або салатники з натуральними овочами (овочі можна брати руками). Столовими ложкою і вилкою розкладають закуски і страви з гарнірами і без гарнірів, салати, маринади, соління і т.д. До ікри подають ікряну лопаточку, а при відсутності її - чайну ложку, до олії вершковому - ніж. Соуси розміщають поруч із із стравами, і закусками.

З спецій на столі обов'язково повинні бути сіль і перець. Їх розміщають по всьому столі в лінію на рівні переднього краю закусочних тарілок, із рівними інтервалами.

Хліб на фуршетний стіл ставлять у закусочних тарілках або в спеціальних хлібницях. Порції хліба по розмірах повинні бути наполовину менше звичайних. Вкладають їхньою шкуркою зверху, так, щоб наступний шматок не цілком закривав попередній. Зручніше хліб розташовувати справа від стопки закусочних тарілок, за групою приладів.

Закінчивши підготування столу, офіціанти повинні ще разом уважно перевірити розміщення усього необхідного. До приходу гостей у залі залишається частина офіціантів, а інші за вказівкою метрдотеля займаються підготуванням аперитиву (якщо обговорено в рахунку), запасу посуду, приладів, серветок і т.д. При організації обслуговування бенкета-фуршета, що носить офіційний характер, у залі іноді розміщають прапори. Прапор України - справа від столу почесних гостей, а прапор країни, представники якої організують бенкет, - зліва.

Обслуговування бенкета-фуршета

Для - обслуговування бенкета-фуршета виходять із норми: 18-20 гостей на один офіціанта. (на 50 осіб - 3 офіціанта). Офіціанти в залі, стоячи в столів, наливають напої, розкладають страви, закуски. У зв'язку з тим що не всі запрошені відразу можуть підійти до столу, основна увага офіціанти повинні приділяти гостям, що коштують осторонь або в додаткових столів, пропонуючи їм напої і закуски.

Для подачі напоїв використовують такі прийоми: на невеличке підношування, накритий серветкою, ставлять чарки з різноманітними напоями і, тримаючи його в лівій руці, пропонують гостям; на підношування, накритий серветкою, ставлять дві-три пляшки з напоями і порожні чарки; підношування несуть на лівій руці і, пропонуючи напої, стежать, щоб етикетки пляшок були значні гостям; за бажанням гостюючи правою рукою наливають у чарку напій. Обносити гостей напоями можуть два офіціанти разом: один несе підношування з пляшками і чарками, а інший пропонує напої і за бажанням гостей наливає в чарки.

Гостям, що знаходяться не в столу, офіціанти, узявши зі столу в ліву руку страво з приладом для перекладання, пропонують закуски. У цих випадках гості самі беруть тарілки зі столу. Іноді офіціанти ставлять на підноси тарілки, прилади, хліб і, несуть підніс на лівій руці, пропонують гостям покласти собі на тарілку страво, що сподобалося, або самі розкладають правою рукою за шматки і страва. Повертаючись із порожніми підношуваннями, офіціанти збирають використаний посуд і відносять її в мийну або підсобне помешкання.

По сигналі метрдотеля, через 20-30 хв. після початку бенкету (коли гості з'їдять велику частину холодних закусок), офіціанти приступають до подачі гарячих закусок. Їх подають, як правило, у кокотницях (жюльєн із дичини, гриби в сметані, краби в соусі). Кокотниці ставлять на піднос, накритий серветкою, кладуть кокотні вилки або чайні ложки по кількості кокотниць, ставлять стопкою пиріжкові тарілки і, неся підношування на лівій руці, пропонують закуску гостям. Частину кокотниц,ь що залишилася, із гарячою закускою поміщають по 2-3 шт. на закусочні тарілки, поруч кладуть відповідні прилади і ставлять на бенкетний стіл.

У практику обслуговування бекетов-фуршетов часто подають другі гарячі страви , покладені гіркою на овальний або круглий піднос. Нагорі розміщають пластмасові або дерев'яні вилочкі, шпильки. При необхідності на підносі подають соусник із соусом. У лівій руці офіціант тримає піднос, а в правої - тарілку для використаних шпильок.

Гості їдять гарячі страви не використовуючи закусочних тарілок, тому що страви приготовлені маленькими порціями. Гарячі закуски і страви офіціанти можуть подавати вдвох. Один офіціант несе підніс, накритий серветкою, на якому коштують баранчики або овальний підніс зі стравами, а інший – підніс (теж накритий серветкою) із тарілками, приладами, хлібом. Після гарячих страв подають десерт - морозиво, збиті вершки, запечені в тесті фрукти і т.д. Десерт подають у креманках, що ставлять на ппідніс накритий серветкою, поруч із креманками кладуть чайні ложки.

До десертних страва подають шампанське. У підсобному або основному помешканні на додаткових столах келихи наповняють шампанським на 2/3 обсягу і ставлять їх на таці, що застлані серветкою. Пропонують шампанське так само, як і інші напої, із ппідносів. Закінчується обслуговування бенкета-фуршета подачею кави. У цей час може бути поданий коньяк.

Протягом всього обслуговування офіціанти стежать за порядком на столі, відносять використаний посуд, пляшки, поповнюють предмети сервіровки, своє тимчасово звільняють або заміняють попільниці. При великій кількості гостей для цього виділяють спеціальних офіціантів.

Якщо в залі встановлено декілька столів, то закуски, страви, напої подають одночасно на всі столи. Столи, віддалені від входу в зал, офіціанти починають обслуговувати першими.

По закінченні бенкету складання посуду, приладів, білизни виконують у визначений ний послідовності: серветки, пляшки, вази, прилади, креманки, посуд із порцеляни, скла. З банкетних столів змітають крихітки (щіткою або серветкою) на підношування. Скатертини і підкладкової тканини скачують у рулон (невеличкі скатертини складають акуратно стопками), підмітають стать.

5. БУФЕТ

Буфет економичний бо не потребує великої розмаїтості і кількості меблів, посуди, приладів, столової білизни. Вимоги до помешкання, у якому проводиться буфет і підготування його ті ж, що і при організації бенкетів інших видів.

Підготування до обслуговування

У залі банкетних столів не ставлять, а обмежуються лише невеличкими від діловими столами, розтащованими в зручних місцях залу: у стін, у колон, у нішах і т.д. На столи до початку бенкету кладуть сигарети, сірники, попільниці, а крім того, ставлять паперові серветки у вазочках.

Всі закуски, покладені на підноси а також напої в чарках і келихах на підношуваннях пропонують гостям офіціанти, замість вилок гості користуються спеціальними банкетними шпажками.

Поставлю в основному включають мілкопорціонні закуски у виді невеличких бутербродів - канапе або сандвічів, на різаних трикутниками, ромбами, квадратами, кружечками і т.д., тарталеток або валованів із різноманітними начинками, варених куриних яєць, фаршированих ікрою осетрових або лососевих риб, кількою і т.п.

На гарячу закуску можна порекомендувати вироби з натуральної рублі ний або фаршированої яловичини, баранини, телятини, свинини, птиця, риби, овочів у виді невеличких котлеток, брусочків і т.д., сосиски-малятка або звичайні сосиски, нарізані на невеличкі шматочки й обсмажені в олії. До закусок подають соус середньої консистенції.

При замовленні десерту варто рекомендувати такі вироби і страви, що, як і закуски, можна їсти стоячи без застосування приладів: тістечко ассорті (малятка), хмиз із солодкого слойного тіста, яблуко, запечені в тісті, і т.п.

Напої буфета можуть бути подані найрізноманітніші: горілка, настойки, коньяки, лікери, провина натуральні, міцні і десертні, соки, води, пиво. коктейлі, шампанське і т.д.

Як відзначалося вище, для буфета потрібно невеличкий асортимент і обмежена кількість порцелянової, скляної і металевої по суди: підноси порцелянові і мельхіорові (круглі й овальні) для закусок, глечики для соків, води і сумішей деяких напоїв, термоси, прилади для харчового льоду, підноси, попільниці, вазочки і підставки для паперових серветок, дерев'яні або пластмасові банкетні шпажки, що заміняють вилки.

Проте чарок, келихів, стопок по потрібно багато. Доцільно використовувати простий, стійкий і недорогий посуд. Розрахунок кількості посуду для буфета залежить від числа учасників бенкету, асортименту закусок і напоїв, числа і кваліфікації обслуговуючого персоналу, пристосованості помешкання, у якому проводять бенкет, і деяких інших причин.

Для організації бенкету необхідно передбачити помешкання (бажано суміжне з банкетним зал), у якому можна було б на час бенкету розмістити буфет для підготування, розливу і відпустки напоїв, підготування закусок, миття посуду і т.д.

При проведенні буфета поза рестораном у будинку, не пристосованому для цієї цілі, необхідно також обладнувати помешкання (бажано суміжне з банкетним зал), для організації буфета (для підготування, розливу і відпустки напоїв). У цьому ж помешканні можна готувати закуски і розкладати їх на блюда, мити посуд і т.д. Бажано наявність двох кімнат: в однієї розміщають буфет, а іноді і мийну, в інший готують закуски.

Столи, призначені для буфета, накривають товстої тканиною і скатертинами. Працювати на столі, накритому клейонкою або поліетиленовою плівкою, незручно, тому що вони не убирають негайно розлиту рідину.

Для підготування буфета до роботи, готування коктейлів і швидкого розливу напоїв у чарки, келихи, склянкові призначають одного або декількох буфетників-барменів або досвідчених офіціантів. Буфетник-бармен повинний добре знати особливості подачі напоїв, уміти складати у визначеній пропорції і послідовності коктейлі. Як правило, складні і трудомісткі в готуванні коктейлі в меню не включають.

При обслуговуванні бенкету з великим числом учасників буфетнику-бармену виділяють помічника, що повинний своєчасно і швидко розливати напої, підносити у буфет лід, чистий посуд, виносити використані пляшки, банки, балони і т.д.

При підготуванні до бенкету на столах буфета розставляють групами чарки, склянкові, келихи, виходячи з наявності напоїв. Інше підготовлене скло, повинно знаходитися відразу, у буфеті. На столі буфета, лишають вільне місце для підношувань, напоїв і льоду.

До початку бенкету всі напої повинні бути доведені до тієї температури, при якій вони рекомендуються до подачі.

Заздалегідь готують харчової лід невеличкими порціями в достатній кількості, особливо в жарку погоду.

За декілька хвилин до початку бенкету частина напоїв підноситься до буфета, відкупорюють пляшки, соки наливають у глечики, готують коктейлі і суміші.

До прибуття першого гостя 1/4 усіх раніше виставлених на стіл буфета чарок, стаканів, келихів заповнюють напоями на 2/3 їхнього обсягу і розставляють на накриті серветками підноси. Напої в більш високому посуді ставлять у середині підносу рядами, а в більш низькому - по краях його, з інтервалом між чарками, стаканами, келихами не менше 1-2 см. Напої, різні по смаку, міцності й інших ознак, але близькі по цвіту, на під ніс рекомендується ставити роздільно, групами, тим більше якщо вони налиті в однаковий посуд. Розміри серветок для накриття підношувань повинні відповідати конфігурації підношувань. Серветки великих розмірів небажані, тому що їх припадає підгинати, порушуючи цим рівну площину підношування, а отже, і усталеність чарок. Зручні в роботі і серветки, тиснуті, із щільного білого паперу або кольоровий. У буфеті повинний бути резерв серветок, рушників, попільниць і т.п.

У той час, коли буфетники й офіціанти займаються підготуванням скляного посуду, напоїв, льоду, оформленням банкетного залу, кухаря готують закуски, вкладають їх на підноси, котрі офіціанти потім розставляють на підготовлений для цієї цілі стіл у підсобному приміщенні за декілька хвилин до початку бенкету. Закуску, що залишилася, вкладають на піднос .По ходу обслуговування бенкету обов'язково треба мати в наявності запас страв.

Найбільше зручні для обносу гостей закусками круглі підноси але через брак їх можна використовувати овальні. Кількість заздалегідь приготовлених страв із закусками повинно в 2-3 разу перевищувати число офіціантів, що подають їх у зал.

У зв'язку з тим що на бенкеті-коктейлі потрібна велика кількість чарок, келихів, стаканів, необхідно правильно організувати їхню мийку, особливо якщо обслуговування провадиться в непридатному для бенкетів помешканні. У мийної ставлять два столи. Один - для принесеної з банкетного залу використаного посуду, інший - для вимитого і витертого чистого посуду, що за тим відносять у буфет-бар, де її наповняють напоями. Посуд миють у проточній гарячій воді і протирають сухим рушником.

Обслуговування гостей

Гостей зустрічають упорядники бенкету при вході в зал. Поява перших гостей у залі бенкету служить для офіціантів сигналом до початку обслуговування. У залежності від числа людей, що знаходяться в залі до моменту початку обслуговування, усе або частина офіціантів виходять із підсобного помешкання з напоями, а слідом за ними офіціанти з закусками, тримаючи підноси і блюда на лівій руці на рівні ліктя, підходять до гостей і пропонують їм напої, закуски.

Після того, як один із гостей узяв із підносу напій або відмовився що-небудь узяти, офіціант підходить до другого. Якщо гість бажає випити, наприклад, томатний сік, що на підносі в даний момент немає, але він є в буфеті, варто перепросити перед гостем і пообіцяти принести сік не скільки пізніше, запропонувавши поки випити що-небудь інше. Якщо такого напою в наявності немає, треба відповісти коротко, наприклад: «Пробачите, томатного соку немає, будь ласка, сік апельсиновий».

Коли з підносу розібрані всі напої або їх залишилося мало й у неповному асортименті, офіціант повертається в буфет для поповнення підносів напоями або бере інший уже підготовлене підношування з напоями і виходить із ним у зал. Деякі з гостей можуть попросити дозволи поставити порожню чарку, келих або стопку на піднос з напоями. Можна розв'язати їм це зробити, але краще взяти чарку в праву руку, а потім підійти до найближчого підсобного столу і лишити її там. Подаючи напої, офіціант постійно повинний спостерігати за тим, які напої мають попит у гостей, сповіщати про це бармену-буфетнику і ставити їх на піднос в більшій кількості.

У парі з офіціантом, що розносить напої, працює інший, що подає гостям закуски. Закуску пропонують після того, як йому запропонували напої. Піднос що звільнилися від закуски або з закускою, що залишилася на них у невеличкій кількості, відносять у підсобне помешкання для поповнення.

Гарячу закуску подають за узгодженням з упорядником бенкету і розпорядженню метрдотеля або старшого офіціанта. На підігріте металеве або порцеляновий піднос вкладають закуску, до якої подають дерев'яні або пластмасові шпажки. Якщо на підносі розміщена закуска у виді окремих шматочків, то шпажки повинні бути в кожному шматочку. При укладці продукту гіркой шпажки повинні бути в тих шматочках, що лежать поверх, а інша необхідна кількість шпажок поміщають у стійку низьку стопку-стаканчик, ставлячи її на страво поруч із закускою. При цьому тупі кінці шпажки повинні ви ступати над бортами стопки-стаканчика на 10-20 мм, що зручно для гостей. Пропонуя гостям закускоу, офіціант тримає страво в лівій руці, а в правої - невеличку тарілку, у якій пропонує гостям покласти використані шпажки.

До гарячої закуски можна подати соус у неглибокому соуснику або розетці, що ставлять у краю таці поруч із продуктами або в центрі його, або усе ставлять на підношування. Гість, узявши з таці наколотий на шпажку шматочок (виріб), опускає його в соус. Гостей обносять напоями і закусками з моменту появи першого гостя в банкетному залі і до відходу останнього.

При обслуговуванні бенкету з великим числом учасників робота офіціантів повинна бути організована так, щоб подача напоїв і закусок проводилася рівномірно всім гостям незалежно від місця перебування їх у залі.

Для збору використаного посуду як із підсобних столів, так і безпосередньо з рук гостюючи, призначають одного або декількох офіціантів-складальників, що правою рукою збирають і ставлять посуд на підношування, що знаходиться в лівій руці, і виносять її з банкетного залу для мийки. Ці ж офіціанти-складальники змінюють попільниці, очищають їх від недокурків, прибирають використані паперові серветки зі столів і т.п. При обмеженому числі офіціантів посуд збирають офіціанти, що подають напої і закуски. Крім напоїв і закусок, гостям можна запропонувати сигарети, цигарки, сигари.

Сигарети і цигарки в сигаретницях або прямокутних розетках, а сигари у відкритих фірмових коробках ставлять на підношування. Для обрізання кінця сигар повинний бути секатор. На цьому ж підношуванні рекомендується поставити запалену свічу.

При організації бенкету можна передбачити розлив напоїв у чарки і келихи не посередньо в банкетному залі. Для цього в зручних місцях, частіше усього в рогах, нішах, у глухих стін банкетного залу, улаштовують бари. Кількість їх залежить від числа учасників бенкету і площі банкетного залу.

При відсутності спеціальних буфетних стійок для бара ставлять звичайні столи, накривають їхній товстої тканиноюі скатертинами, спускаючи їх до статі, як при накритті банкетного фуршетного столу. Довжина такого столу 2-4 м, ширина 1-1,5 м. У центрі столу-бара улаштовують вітрину: виставляють напої в пляшках (етикетками в зал) і глечиках, крюшонницю. Тут же повинний бути термос або інший посуд із харчовим льодом, прилади для відкривання банок і відкорковування пляшок, серветки і невеличке підношування для подачі 1 - 5 чарок.

На столі-барі мають у своєму розпорядженні групи чарки, келихи, стопки для напоїв. Для зручності роботи бармена більш високий посуд ставлять ближче до торців столу, а низьку - до центру.

Напої наливає буфетник-бармен, що коштує за баром. Для кращої організації роботи біля нього справа діл дружин бути невеличкий столик із напоями в пляшках і глечиках. Резерв напоїв знаходиться в ящиках, коробках, поставлених під стіл. Там же повинна бути посуд для пробок, місце для порожньої і непотрібної тари, запас харчового льоду й ін. За 20-30 хв. до початку бенкету бар повинний бути цілком підготовлений і забезпечений усім необхідним. За 10-20 хв. до приходу гостей бармен приступає до розливу напоїв.

При обслуговуванні бенкету з великим числом учасників у поміч бармену, як і при організації буфета поза банкетним залом, призначається помічник, обов'язку якого - поповнювати бар чистим посудом, прибирати використану, підносить відсутні напої, а в разі потреби подавати їх із підношування окремим гостям, що коштують поблизу, а також допомагати бармену в розливі напоїв у чарки.

При обслуговуванні бенкетів особливо яскраво виявляються кваліфікація офіціанта, його уміння бути елегантним, доброзичливим, тактовних і уважним стосовно гостей, що є обов'язковою умовою високої культури обслуговування і сприяє створенню гарного настрою в гостей.

Інша важлива умова проведення бенкету -уміння офіціанта взаємодіяти не тільки із метрдотелем, але і з іншими офіціантами.

Література:

1. В.В. Усов. Организация обслуживания в ресторанах. – Москва., «Высшая школа», 1990.

2. Деловой этикет. – Киев.. «Альтерпрес», 1998.