



ORGANISATION ET MISE EN PLACE D'UN SERVICE EN SALLE DE RESTAURATION (GESTION D'UN SERVICE RESTAURATION)

OBJECTIF DE LA FORMATION

CONTENU DE LA FORMATION

- Organiser l'ensemble ou une partie de la salle pour assurer un service
- Veiller à la mise en place de la salle et de l'office afin d'appréhender le déroulement du service.
- Accueillir, placer et renseigner les clients pour qu'ils se sentent pris en charge, le cas échéant, nettoyer et mettre en place la salle de restaurant.
- Prendre les commandes et traiter les bons pour organiser la bonne poursuite du service.
- Gérer la cave du jour afin de vérifier les stocks
- Contrôler les bonnes pratiques hygiéniques pour assurer le plan de maîtrise sanitaire
- Mettre en place les cartes des vins, apéritifs et autres dans le but de connaître les produits

À l'issue de la formation l'apprenant va savoir :

- Préparer la salle et les espaces attenants
- Mettre en place les tables dans un service traditionnel

METTRE EN PLACE LES TABLES DANS UN SERVICE TRADITIONNEL

- Utiliser les produits de nettoyage, les doser correctement
- Nettoyer les dessus de tables avec les produits appropriés selon le revêtement
- Dépoussiérer ou nettoyer les assises des chaises, bancs...
- Veiller à la propreté des couverts, assiettes et verres, nappes et serviettes
- Débarrasser une table selon les normes de sécurité en vigueur et au moment opportun en respectant la préséance (dame en premier) et du bon côté (celui qui ne gêne pas le client)

