

Тема : Підготовка торгівельного залу до обслуговування

Мета :

Навчальна: навчити учнів самостійно розпізнавати варіанти розміщення меблів в торгівельному залі, ознайомитись з санітарними вимогами.

Розвивальна: розвивати логічне мислення, пізнавальний інтерес учнів та вміння використовувати набуті знання на практиці.

Виховна: виховувати відчуття відповідальності за виконувану роботу та любов до обраної професії

Тип уроку: засвоєння нових знань.

Забезпечення уроку: п-ник. : Сало Л.М “Ресторанна справа”;
В.В. ”Обслуговування в ресторанах”.

Хід уроку

I . Організаційний момент

1. Розмова викладача з черговим учнем
2. Перевірка готовності учнів до уроку.

II . Оголошення теми і мети уроку.

III . Мотивація навчальних знань учнів

VI . Вивчення нового матеріалу.

Слово вчителя

Торговельні приміщення до обслуговування готують щоденно. Приміщення старанно прибирають, розставляють меблі, отримують посуд та білизну, сервірують столи.

1. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНА ПІДГОТОВКА ТОРГОВОГО ЗАЛУ

Прибирання залу проводиться прибиральницями на початку та в кінці робочого дня. Оскільки ресторани працюють до півночі і довше, прибирання починається вночі, після закінчення роботи підприємства і закінчується під ранок, за кілька годин до відкриття.

Прибирання паркетних підлог та підлог з килимовим покриттям проводиться сухим способом, а підлоги з лаковим покриттям та мийною плиткою прибирають вологим способом. Послідовність прибирання залежить від якості покриття підлоги. Якщо підлога потребує вологого прибирання, то спочатку знімають пил з меблів, підвіконників і т. д., а потім роблять вологе прибирання. При сухому прибиранні спочатку збирають пил пирососами з підлоги, а відтак з інших місць. Для натирання підлоги використовують підлогонатирачі промислового виробництва. Побутові підлогонатирачі для підприємства харчування непридатні, вони не витримують навантаження і швидко ламаються. Це відноситься і до пирососів. Найкраще застосовувати пирососи готельного типу, які виготовляють західні фірми, з металевим корпусом та набором насадок-щіток.

Після закінчення прибирання приміщення провітрюють. Протягом робочого дня невелике поточне прибирання виконує чергова прибиральниця, бажано при відсутності відвідувачів або під час перерви.

Для всіх підприємств харчування один раз на місяць встановлюється санітарний день для проведення генерального прибирання з наступною



Усов

дезінфекцією всіх приміщень, обладнання та інвентаря.

Про розміщення меблевих виробів розкаже учень

2. РОЗТАШУВАННЯ МЕБЛЕВИХ ВИРОБІВ (доповідь учня)

Розміщення меблів у торговому залі залежить від конфігурації приміщення, розміщення дверей, вікон, колон, естради та майданчика для танців.

Столи розставляють прямими лініями, в шахматному порядку, групами-зонами, які розділені основними і додатковими проходами. Ширина основних проходів коливається в межах 1,5-2 м у ресторанах, і 1,0-1,2 м у кафе та барах. Додаткові проходи необхідні для розподілу потоків гостей. У ресторанах їх ширина повинна становити не менше 1,2 м, у кафе та барах 0,8-0,9 м. Ширину визначають по спинках крісел, які стоять на відстані 0,5 м від стола.

Біля стін та колон квадратні столи краще розставляти по діагоналі, це створює додаткові зручності при обслуговуванні.

Прямокутні столи найчастіше ставлять біля стін, круглі — посередині залу. Не рекомендується розміщувати столи на одній лінії з вхідними дверями. Від стін прямокутні столи повинні бути на відстані 10-20 см. Крісла та стільці розставляють так, щоб їх сидіння знаходились під столом не більше ніж на половину.

В кафе та барах використовують пристінні і напівкруглі дивани біля яких також розставляють столи.

Між групами столів, частіше біля стін або колон, розміщують серванти для офіціантів із розрахунку один сервант на одного або двох офіціантів. Підсобні (приставні) столики розставляють біля частини столів або, якщо вони пересувні, біля сервантів.

Для зручності в роботі і для збереження відповідної температури напоїв, які подаються, встановлюються серванти-холодильники, шафи-холодильники, виставочні вітрини-серванти з охолодженням.

Щоденно метрдотель розподіляє зони обслуговування між офіціантами і створює таким чином рівні умови праці для всіх членів бригади офіціанта.



Пам'ятка!

ОСОБИСТА ГІГІЄНА ОФІЦІАНТА

Офіціант повинен приходити на роботу в чистому та випрасуваному одязі без плям. У чоловіків повинна бути коротка стрижка, а обличчя добре виголеним. Жінки повинні бути охайно зачесані.

Особлива увага приділяється чистоті рук. Під час роботи їх потрібно неодноразово мити, особливо після туалету. Нігті стрижуть коротко, бажано робити гігієнічний манікюр. Якщо необхідно вдома виконувати грубу роботу, потрібно одягати рукавиці, щоб захистити руки від подряпин та ударів. Необхідно слідкувати за гігієною рота, рано і ввечері чистити зуби.

Офіціантам заборонено під час роботи їсти страви з приправами, особливо з часником та цибулею, пити алкогольні напої та пиво.

Окрім гігієни тіла треба слідкувати за чистотою білизни, яку потрібно міняти два рази на тиждень.

Особливу увагу потрібно звертати на чистоту і гігієну форменного одягу в якому обслуговуючий персонал обслуговує гостей. Він повинен бути чистим, добре випрасуваним, непотертим. Не дозволяється чіпляти на лацкани піджаків різні значки та інші предмети, які можуть у процесі роботи відлапатися і потрапити в їжу.

Взуття має бути зручним, легким, з нестоптаними каблуками.

Всі працівники підприємств харчування в обов'язковому порядку проходять медичне обстеження при поступленні на роботу та в подальшому (1 раз на 6 місяців).

Під час прибирання посуду, виконання замовлення та подавання страв і напоїв офіціантам категорично забороняється палити цигарки. Не слід користуватися одеколоном, що має різкий запах. Косметичні засоби вживати в помірній кількості.

Офіціант не повинен у присутності гостя курити, користуватися хустинкою до носа або гребінцем, тримати руки в кишенях.

Приміщення, через які офіціанти ходять на кухню повинні бути без порогів. Підлога виконана з матеріалу, на якому не можна легко послизнутися. Всі приміщення повинні добре освітлюватися. Сприятливою для роботи є температура приміщення 16-18 °С.

Гардеробний блок обладнують пристроєм для сушіння

Слово вчителя (учні занотуюють в зошити):



Двері у зал повинні закріплятися на рояльних петлях, щоб двері вільно відкривалися в обидві сторони. На кожній половинці дверей вирізається віконце, через яке офіціант бачить зустрічного колегу.

Для відкривання пляшок необхідно користуватися спеціальним ключем, а не ножем. Заборонено використовувати гнучкі пластмасові підноси. Щербатий та тріснутий посуд негайно вилучається з обігу, він може стати причиною травм рук.

Слід бути особливо уважним під час подавання перших страв та гарячих напоїв, попереджати гостя про подавання.

Якщо обідній стіл хитається необхідно підкласти дерев'яну підкладку. Розхитані крісла та стільці до столу ставити заборонено. Не перевантажуйте піднос, краще прийти двічі, ніж отримати випадкову травму.

V – Закріплення нового матеріалу.
фронтальне опитування.

VI – Домашнє завдання: підручник Сало Я.М. ст.42-43 ;Усов В.В. ст 93-96.

Розробив викладач ВПУ-34 м. Стрия

Липецька Є.Й.