

APERTURA DEL COMEDOR

PROTOCOLO A SEGUIR

ESQUEMA DE LA APERTURA



GRUPOS DE TRABAJO

CUADRANTE DE SERVICIO DE RESTAURANTE		
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
   	  	  
- Ana Amaya Rico. - Miguel Cano López. - Carlos Carrión Castillo. - Manuel Morales Carraquel.	- Luis Rosas Garcia. - Raúl Romero Jurado - Rafael Ángel Mantas Toledano.	- Jorge Arellano Gala. - José María Holgado Barrientos. - Ana Mesa Serrano
RESPONSABLE DEL GRUPO:	RESPONSABLE DEL GRUPO:	RESPONSABLE DEL GRUPO:
SALA [GRUPO 1]	BAR [GRUPO 2]	OFFICE [GRUPO 3]
<ul style="list-style-type: none"> GRUPO 1: OCTUBRE, ENERO, ABRIL GRUPO 2: DICIEMBRE, MARZO, JUNIO GRUPO 3: NOVIEMBRE, FEBRERO, MAYO 	<ul style="list-style-type: none"> GRUPO 1: NOVIEMBRE, FEBRERO, MAYO GRUPO 2: OCTUBRE, ENERO, ABRIL GRUPO 3: DICIEMBRE, MARZO, JUNIO 	<ul style="list-style-type: none"> GRUPO 1: DICIEMBRE, MARZO, JUNIO GRUPO 2: NOVIEMBRE, FEBRERO, MAYO GRUPO 3: OCTUBRE, ENERO, ABRIL
PUESTA A PUNTO DE TALLER DE CATA	PUESTA A PUNTO DE TALLER DE RESTAURANTE	
REPASO DE: CUBERTERÍA, MENAJE, CRISTALERÍA, LOZA, MOBILIARIO DEL TALLER DE CATA, MESA CALIENTE, BARRA	ESTACIONES DEL BAR (CAFÉS, DE BAR, DESAYUNO), REPASO DE APARADORES, PREPARACIÓN MÁQUINA DE CAFÉ, REPASO DE PIES Y CUBOS,	VAJILLA, CRISTALERÍA, CUBIERTOS, ORFEBRERÍA, MENAJE, LENCERÍA, LIMPIEZA MESA CALIENTE.
MONTAJE TALLER DE CATA	MONTAJE TALLER DE RESTAURANTE	
MONTAJE DE MESAS, APARADORES, BUERIDONES, BUFE (*). PREPARACIÓN DE MESA CALIENTE.	MONTAJE DE APARADORES Y ESTACIONES DEL BAR. RELLENO DE CÁMARA S. ORDEN Y LIMPIEZA DE ALMACÉN DE BAR	MONTAJE DE MESAS, BUERIDONES BUFE (*). PREPARACION DE MESA CALIENTE. ORDEN Y LIMPIEZA DE OFFICE DE BAR Y COCINA.
-----POST-SERVICIO DE AULA DE CATA-----		
<ul style="list-style-type: none"> RECoger TALLER Y REALIZAR ESQUELETO. ORDENAR ARMARIO DE LENCERÍA. ORDENAR APARADORES. 	<ul style="list-style-type: none"> LIMPIAR MÁQUINA DE CAFÉ DEL TALLER DE CATA. LIMPIEZA Y RECOGIDA DE ZONA DE BAR. LIMPIEZA DE MÓDULOS DE CATA. 	<ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA Y REPASO DE COPAS Y VASOS DE TALLER DE CATA, RECOGER OFFICE BAR. TIRAR BASURA. LIMPIEZA Y REPASO DE PLATOS Y CUBIERTOS DE TALLER DE CATA. RECOGER OFFICE DE COCINA Y TIRAR BASURA.
BRIGADA DE SERVICIO	PUESTOS EN EL SERVICIO	PUESTOS EN EL SERVICIO
JEFES DE RANGO (3 PAX), AYUDANTES (3 PAX)	FACTURISTA, JEFE DE BAR, AYUDANTE DE BAR	OFFICE DE COCINA (2 PAX) Y DE BAR (1 PAX), CORRETORNOS

ORGANIZACIÓN

- Los miércoles el maître debe traer la documentación de trabajo realizada.
- Los miércoles se iniciará la PP. (por grupo)
 - Bar: repaso de estaciones, limpieza y relleno de cámaras (*), guardar hielo, acopio de mercancías.
 - Comedor: repaso de material, preparación de mesa caliente (**), preparación de aparadores.
 - Office: preparación, organización de office, limpieza y organización de cámara de plancha, apoyo al repaso y organización de comedor (menaje, orfebrería, bandejas etc.), repaso y preparación de aparadores de familia.

(*) También la cámara de la bodega.

(**) Nos referimos al carro.

ORGANIZACIÓN 2

- Los jueves se culminará la PP y se procederá al montaje de los comedores (*):
 - Bar: montaje de estaciones del bar, volver a rellenar cámaras, montaje de bodegones y decoraciones, observar necesidades de bebidas o géneros necesarios para el servicio.
 - Comedor: realizar esqueleto del comedor (orden de servicio), vestido y planchado de mesas, montaje de las mesas (si tenemos tiempo), realizar esqueleto y montaje de la familia (**).
 - Office: dejar preparados los office (cafetería), terminar de preparar la familia.

(*) Se realizará después de la cafetería.

(**) Se realizará entre las 10:15 y las 11:00 si procede.

SERVICIO

- El maître habrá traído los documentos el miércoles, completa y perfectamente cumplimentados.
- Durante las tareas de PP el maître tendrá el doc de cheque de la PP.
- El jueves se irá teniendo claro qué se sirve, cómo se sirve, a cuántos clientes se sirve, rangos, disponibilidad de brigada, tareas pendientes etc..

SERVICIO 2

- El viernes, al entrar (*), se culminarán las tareas pendientes.
- El maître estará el PRIMERO.
- Se comprobará:
 - Bar: maquinaria, cámaras, hielo, estaciones, preparar tranchas.
 - Comedor: montaje de mesas, superficies de los aparadores, gueridones, minutas colocadas, servilletas plegadas.
 - Office: preparación de office (bar-cocina), montaje de mesa caliente, preparación de desbarase de familia, preparar chafings dish (**), preparar pan, agua para familia.
- Se comerá a las 13:00, hasta 13:30.

(*) Se entrará dependiendo de las tareas pendientes, **PERFECTAMENTE UNIFORMADOS**.

(**) Preparar el agua del baño maría y encender los geles.

SERVICIO 3

- Después de la familia, de 13:30 a 14:15, cada grupo realizará:
 - Bar: música, barra limpia y montada, office bar, facturación preparada (*).
 - Comedor: paneras rellenas y tapadas, copas bocarriba, guardarropía y atril preparado, preparado, libro de reserva copiado en limpio, cristaleras cerradas y ordenadas, cortinaje arreglado, preparar pies de cubiteras (hielo, agua, botella agua).
 - Office: recogida del carro de desbarase y descargue en office de cocina y bar (copas), repaso de copas, recogida de familia, organización de aparadores.
- De 14:15 a 14:30 se realizará la reunión de la brigada.

SERVICIO 4

- El briefing por parte del maître:
 - Repartir rangos.
 - Comentar las bebidas que no hay.
 - Explicar el servicio de los platos.
 - Explicación breve de los platos y sus ingredientes.
 - Explicar el cóctel del día.
- Empieza el servicio 14:30-14:45.

SERVICIO 5

- Fase inicial:
 - El maître recibe y acomoda a los comensales.
 - Clientes cerca de la mesa, jefe y ayudante retiran las sillas y guardan abrigos y paquetes (entregar ficha).
 - Sentados los comensales, el maître se presenta y explica el menú a la mesa, aclarando dudas. Toma la comanda (*).
 - El maître comenta que se servirá de bebida aperitivo.
 - Se retira dando las gracias y deseando buen provecho.
 - El jefe de rango toma nota de bebida aperitivo (cz, refresco etc).
 - El ayudante va a barra a por la bebida.
 - Mientras, el jefe de rango sirve pan y aceite (**)
- Empieza el servicio:
- Fin del servicio.

(*) La comanda dependerá del tipo de servicio.

(**) Se servirá el aceite atendiendo a lo establecido para el día.

RECOGIDA DE MESAS Y COMEDOR

- El bar:
 - A mediados del servicio se empieza recoger bodegones, estaciones, rellenar cámaras, office.
 - Se prepara estación de cafés.
- El comedor:
 - Los rangos que se vayan quedando vacíos, sus miembros se dedicarán a organizar y guardar el material de los office en su lugar.
 - Las mesas que queden vacías se dejará con el violetero.
 - Se irán recogiendo pies y cubiteras.
- El office:
 - Organización de office de cocina en el carro y transporte y organización en aula de cata.
 - Limpieza y organización de copas en las vitrinas.

FIN DEL SERVICIO Y RECOGIDA

- BAR:
 - Recoger estaciones, guardar tranchas, rellenar cámaras, limpiar máquina de café, unificar leche y guardar, guardar café molido, tirar cristal, añadir agua caliente en desagüe cafetera y tirador de cervezas, hacer caja (*).
- COMEDOR:
 - Organizar aparadores, realizar esqueleto, apilar sillas, apagar aire, cerrar ventanas, cerrar vitrinas
- OFFICE:
 - Tirar basura (bar y cocina) y poner bolsa, dejar perfectamente ordenados estanterías de los office (SIN ROPA, NI PLATOS COMEDOR, NI CUBIERTOS)
 - Fregaderos limpios y bayetas en agua y lejía.
 - Revisar mesa caliente (por si quedan platos)
 - **NO DEBE QUEDAR ABSOLUTAMENTE NADA DE COMIDA.**