

Особливості організації банкетного обслуговування

Банкет – це урочистий званий обід або вечеря, що організовується на честь певної події, наприклад, весілля, ювілею чи іншого свята. За своїм характером банкети можуть бути офіційними і неофіційними. Залежно від форми обслуговування банкети класифікують на кілька основних видів: банкет-прийом за столом з повним обслуговуванням офіціантами; банкет за столом з частковим обслуговуванням; банкет-фуршет, банкет-коктейль, банкет-чай/кава. Організація будь-якого банкету включає прийом і оформлення замовлення, а також підготовку до обслуговування.

Замовлення на проведення урочистих подій – весілля, ювілеїв, корпоративних прийомів чи інших свят приймають директор, метрдотель або адміністратор закладу. У великих підприємствах, де функціонує спеціальний стіл замовлень, цю функцію виконує черговий адміністратор. Під час оформлення замовлення узгоджуються дата проведення, кількість учасників, форма обслуговування, привід заходу, місце проведення та час початку і завершення. Додатково визначаються орієнтовне меню, попередня вартість замовлення та націнки, встановлені для підприємства. Замовнику пропонують ознайомитися з приміщенням, розробити план розміщення столів та визначити місця для почесних гостей. Для банкету за столом передбачається норма простору 60–80 см на особу. Також узгоджується зразкове оформлення залу, можливість подачі коктейлю-аперитиву, наявність квіткових композицій, музичного супроводу чи танцювального майданчика.

Індивідуальні замовники при попередньому оформленні вносять авансовий платіж не менше 50% загальної вартості. Остаточне погодження меню та перелік напоїв проводиться за 2–4 дні до події, з урахуванням наявності необхідних продуктів, а повна оплата здійснюється не пізніше ніж за три дні до банкету. Під час підготовки до банкету визначається необхідна кількість офіціантів та іншого обслуговуючого персоналу. Розрахунок здійснюється залежно від складності меню, частоти зміни приборів, віддаленості залу від роздавальної та сервізної, а також від забезпеченості посудом і обладнанням. У середньому, один офіціант може обслуговувати 15–20 гостей.

Норма площі на одного гостя залежить від виду заходу. Розміщення меблів може бути зосередженим або розосередженим. Конфігурація столів визначається архітектурними особливостями залу. Важливо, щоб жоден із гостей не сидів спиною до почесних осіб. Додатково розставляють підсобні столи або серванти для запасного посуду та напоїв.

Після цього підбираються столовий посуд, прибори, білизна та елементи декору. Скатертини, серветки та ручники для персоналу повинні відповідати інтер'єру залу. Столова білизна готується з невеликим запасом – близько 10% від загальної кількості. Особлива увага приділяється правильному сервіруванню столів відповідно до форми банкету та естетичному оформленню: гармонійному поєднанню кольорів, симетричному розміщенню предметів та декоративних елементів.

Персонал, залучений до обслуговування банкетів, повинен мати високий рівень професійної підготовки та практичних навичок. Офіціанти повинні чітко знати порядок сервірування столів, правила подачі страв, напоїв і десертів, а також послідовність проведення різних етапів банкету. Особлива увага приділяється знанню етикету. Важливим аспектом є зовнішній вигляд персоналу: одяг охайний, чистий, відповідний корпоративному стилю закладу, взуття зручне і акуратне. Уміння працювати в команді та взаємодіяти між собою забезпечує злагодженість роботи та комфорт гостей. Для офіційних та урочистих заходів знання норм етикету набуває особливої важливості. Регулярні інструктажі та тренінги з етики, культури обслуговування та стандартів безпеки дозволяють підтримувати високий рівень сервісу на всіх типах банкетів.

Таким чином, організація банкетного обслуговування передбачає комплекс заходів, спрямованих на створення комфортних умов для гостей, дотримання технологічних норм та забезпечення високої культури обслуговування. Ефективність проведення банкету залежить від професійності персоналу, злагодженої роботи всіх служб ресторану та належного рівня підготовки до заходу.

Список використаних джерел:

1. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник.: [для вищ. навч. закл.] / За ред. П'ятницької Н. О. 2-ге вид. перероб. та допов. К.: Центр учбової літератури, 2011, 584 с.
2. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури; Фірма «Індекс», 2007. 352 с.
3. Сало Я. М. «Організація обслуговування населення на підприємствах харчування. Ресторанна справа: Довідник офіціанта». Львів: Афіша, 2007. 327 с.