



Moduł VI

Zanim przyjdą goście – przygotowanie sali konsumenckiej

Wprowadzenie

1. Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi gości
2. Zasady ustawienia stołów w zależności od charakteru przyjęcia i liczby gości
3. Ustawienie krzeseł
4. Ustawienie bufetu
5. Zasady organizacji bufetu
6. Zasady wyznaczenia miejsc przy stole
7. Obliczanie powierzchni stołu i liczby stolików w zależności od liczby gości
8. Przygotowanie pomocnika kelnerskiego
9. Dekorowanie stołów i sali stosownie do świadczonej usługi
10. Szkic rozmieszczenia gości w zależności od rodzaju przyjęcia
11. Szkic ustawienia stołów

Bibliografia



Wprowadzenie

Przychodząc do zakładu gastronomicznego, klient prócz oczekiwań kulinarnych ma także oczekiwania estetyczne. Zaspokojenie obu tych potrzeb zwiększa satysfakcję konsumenta. Odpowiednio dobrane elementy wystroju lokalu i nakrycia stołów powinny tworzyć integralną całość.

Historia sztuki nakrywania do stołu sięga początku XIX wieku. Zaczęto wtedy dekorować stół, wykorzystując zastawę stołową oraz sztucce odpowiednio dobrane do okazji. Wszyscy zaproszeni otrzymywali komplet sztuców udekorowanych jednakowym wzorem składający się z łyżki do zupy, noża, widelca, łyżeczki do herbaty. Z czasem wzornictwo sztuców uległo znacznemu poszerzeniu, a także pojawiło się wiele nowych modeli o różnym zastosowaniu, np. widelczyki do ciasta.

W zależności od klasy i charakteru obiektu oraz menu i sposobu serwowania sala konsumpcyjna wymaga różnych przygotowań przed przybyciem gości. Inaczej należy przygotować część jadalną do obsługi codziennej, a inaczej na specjalne okazje, np. przyjęcie rodzinne, spotkanie biznesowe, szkolenie, wycieczki. Przy organizacji imprez należy ustalić liczbę spodziewanych gości, zwrócić szczególną uwagę na charakter spotkania, na to, czy lokal jest rezerwowany (jeśli tak, czy w całości), porę dnia, menu. Ustalenie tych rzeczy jest podstawą do prawidłowego przygotowania obiektu na przybycie gości. Wiedza ta pozwoli prawidłowo przygotować:

- nakrycie stołu (rodzaj obrusu),
- serwetki (rodzaj i sposób ich formowania),
- zastawę stołową (sposób nakrycia stołu),
- przenoszenie szkła i elementów zastawy (sposób obsługi),
- liczbę stołów,
- ustawienie stołów i krzeseł,
- ustawienie bufetu,
- zapewnienie odpowiedniej ilości personelu kelnerskiego.

Wszystkie te elementy mają ogromny wpływ na jakość świadczonych usług.



1. Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi gości

Zakłady świadczące usługi gastronomiczne na wyższym poziomie powinny być wyposażone w odpowiedni sprzęt. Oprócz krzeseł, foteli, ław, kanap, mniejszych i większych stołów powinny dysponować sprzętem specjalistycznym, takim jak: stoliczki pomocnicze (gerydony, do serwowania, na kawę i ciasta), pomocnik kelnerski, serwantki, a także powinny mieć ścianki działowe (stałe lub ruchome).

Sala konsumencka powinna być wywietrzona i czysta, aby goście czuli się komfortowo. Obrusy, serwetki indywidualnego użytku, dekoracje powinny być starannie i elegancko ułożone. Równie ważnym elementem przygotowania sali do obsługi gości są prace przygotowawcze kelnera. Polegają one na przygotowaniu odpowiedniego sprzętu, naczyń, szkła oraz bielizny stołowej i innych rzeczy niezbędnych do szybkiej i fachowej obsługi.

Rysunek 6.1. Przykład sali konsumenckiej



Źródło: biblioteka zasobów multimedialnych

Przy organizowaniu przyjęć sala konsumencka wymaga szczególnego przygotowania przed przybyciem gości. Prócz standardowych czynności związanych z dbałością o estetykę pomieszczenia dodatkowo trzeba zwrócić uwagę na funkcjonalność. Należy odpowiednio dobrać stoły, krzesła w zależności od ilości zadeklarowanych osób i charakteru przyjęcia. Aranżując takie imprezy, trzeba pamiętać o zastosowaniu odpowiednich dekoracji (np. świeczników, kwiatów), obrusów, serwetek indywidualnego użytku, które będą tworzyły niepowtarzalny nastrój i dodatkowo podkreślały charakter przyjęcia. W zależności od asortymentu potraw i sposobu ich serwowania trzeba odpowiednio dobrać i ustawić zastawę stołową, szkło i sztucce, a także rozmieścić na stołach potrzebny sprzęt, np. podgrzewacze.

2. Zasady ustawienia stołów w zależności od charakteru przyjęcia i liczby gości

Aranżacje meblowe w salach konsumenckich ulegają zmianie. Zmiany te związane są między innymi z obsługą różnych grup, np. podczas styp, wesel czy szkoleń, przy których liczba biesiadników jest zmienna.

Planując rozmieszczenie stołów, trzeba uwzględnić przestrzeń konieczną do swobodnego dojścia i wygodnej obsługi (odległość stołu od ściany to min. 75 cm, z ciągiem komunikacyjnym min. 100 cm). Wolna przestrzeń wokół stołu (min. 100 cm) dodatkowo daje gościom poczucie dyskrecji, prywatności, ułatwia prowadzenie rozmów. Stół, przy którym goście będą się czuli komfortowo, musi być stabilny, mieć odpowiednią wysokość (72–74 cm), szerokość blatu (dla 1 osoby min. 60 cm szerokości i 40 cm głębokości) i wystarczająco dużo miejsca na nogi. Stoły w lokalach gastronomicznych można podzielić w zależności od wielkości na: **stoły pojedyncze** (single tables, la table individuelle) i **stoły wieloosobowe** (tables, les tables). Stoły stosowane w salach konsumenckich mają różne kształty:

- kwadratowe – 3 rozmiary (standardowy wymiar: 80 × 80 cm),
- prostokątne – 3 rozmiary (standardowy wymiar: 80 × 120 cm),
- okrągłe – (średnica: 70 cm, 80 cm, 90 cm i ponad 90 cm).

Kształt stołu ma wpływ na to, ilu gości przy nim możemy usadzić.

Tabela 6.1. Kształt stołu a liczba osób przy stole

Kształt stołu	Ilość osób zasiadających
Okrągły	6–12
Kwadratowy	4
Prostokątny	10–16

Źródło: opracowanie własne autora

Na szczególne okazje stosowane są stoły prostokątne i kwadratowe, które są ustawione w różne formy. Na kształt i wielkość ustawienia ma wpływ liczba gości i wielkość pomieszczenia.



3. Ustawienie krzeseł

Element, który trzeba koniecznie wziąć pod uwagę przy rozplanowywaniu sali konsumenckiej, są zalecenia standardów dozwolonej przestrzeni. Komfort gości i bezpieczeństwo pracowników to priorytet we właściwym działaniu restauracji. Trzeba zachować minimum 45 cm pomiędzy tylnymi częściami krzeseł i tyle samo od tylnej krawędzi krzesła do krawędzi stołu, aby zapobiec zawadzaniu i ułatwić przechodzenie gościom i obsłudze. Natomiast 30 cm to minimalna odległość od poduszki na krześle do przodu stołu. Po ustawieniu stołów w określone formy krzesła należy ustawić tak, by nogi zsuniętych stołów i górne łączenia blatów nie przeszkadzały gościom. Odległość pierwszego zestawu nakryć od brzegu stołu powinna wynosić 45–55 cm (krzesła).



4. Ustawienie bufetu

Prawidłowe wkomponowanie bufetu w sali konsumenckiej ma ogromne znaczenie. Wpływa ono na sprawność i jakość obsługi. Planując ustawienie bufetu, trzeba mieć na uwadze, jakiego on będzie rodzaju i jaki jest system obsługi gości w zakładzie. Bufet powinien znajdować się w wyselekcjonowanej części sali restauracyjnej. Może on stać w centralnej części sali lub wzdłuż ścian. Przy bufetach w pełni obsługiwanych przez personel należy zwrócić uwagę na zachowanie ergonomii pracy i funkcjonalności. Przy lokalizowaniu lady bufetowej trzeba pamiętać o zasadach higieny (nie mogą się krzyżować drogi potraw wychodzących z kuchni z drogą brudnych naczyń z sali konsumenckiej). Należy też brać pod uwagę konieczność doprowadzenia wody do zmywania naczyń, ekspresu do kawy oraz prądu do specjalistycznych urządzeń (np. chłodziarki do win i wódek, gablot chłodniczych na zimne dania i przekąski).

Jeśli rozpatrujemy bufet jako miejsce wystawienia i wyeksponowania potraw, z którego goście sami lub z pomocą kelnerską wybierają i nakładają je sobie, wówczas stół bufetowy musi być tak wkomponowany w układ sali restauracyjnej, by z każdej strony był do niego łatwy dostęp. W ustawieniu kontuaru trzeba brać pod uwagę jego wielkość oraz przestrzeń niezbędną dla gości z niego korzystających. Obszar ten powinien być na tyle duży, aby goście wzajemnie sobie nie przeszkadzali (odległość stolików od bufetu), a odległość stolików do konsumpcji nie była zbyt daleka.



5. Zasady organizacji bufetu

Bufety z personelem, tzw. lady, można podzielić na sekcje. W zależności od czynności, jakie są w danej części wykonywane, wyróżniamy:

- gabloty,
- ekspedycje,
- stanowisko do nalewania piwa,
- stanowisko do nalewania napojów gorących.

Długość lady powinna być dostosowana do warunków lokalowych, ilości i asortymentu serwowanych potraw. Uwzględniając zasady ergonomii, optymalna szerokość lady w każdej sekcji to 80–85 cm, wysokość blatu od strony miejsca pracy wynosi zaś do 90 cm. Blaty bufetów prócz walorów estetycznych powinny spełniać także wymagania technologiczne. Muszą być wykonane z materiałów twardych, odpornych na ścieranie, zadrapania, łatwych w czyszczeniu i pielęgnacji.

Jeśli rozpatrujemy bufety samoobsługowe lub z obsługą mieszaną (bufety-stoły) wówczas przy organizacji należy zwrócić głównie uwagę na zapewnienie serwowanym potrawom przez długi czas właściwej temperatury oraz wystawianiu licznych dań w dużej ilości w atrakcyjny sposób, z możliwością łatwego wyporcjowania i nałożenia.

Wyróżnia się dwa typy bufetów:

- dla zamkniętej grupy gości, np. bufety hotelowe – są one organizowane w określonej porze, a opłata za nie jest zryczałtowana, nie zależy od wielkości i potrawy;
- bufety sprzedażowe, np. bufety restauracyjne – działają przez cały czas otwarcia lokalu, opłata jest zależna od potrawy i wielkości porcji (wagi).

Właściwe przygotowanie bufetu jest ważną sprawą z punktu widzenia gości i obsługi kelnerskiej. Z uwagi na to, stoły bufetowe składają się z odpowiedniej liczby pojedynczych stolików połączonych ze sobą, przy dużej liczbie gości stół bufetowy nakrywa się identycznie po obu stronach i ustawia w centralnej części (samoobsługa z obu stron) lub ustawia się kilka stołów jednakowo zaopatrzonych (goście podzielą się sami na mniejsze grupki). Ustawienie boczne stołu wzdłuż ściany stosuje się przy mniejszej liczbie gości. Konsumenci mają do niego dostęp od strony lokalu, od strony ściany zaś wolna przestrzeń jest do dyspozycji personelu.

Stoły bufetowe przykrywa się obrusem, część boczną dekoruje się specjalnie upiętymi falbanami (**skirtingami**). Zwisają one na długość około 10 cm do podłogi. Skirtingi stosuje się na tych stronach, do których podchodzą goście. Na bufecie potrawy mogą być



ułożone na różnych płaszczyznach. W tym celu na stole ustawia się nakryte (nadbudówki).

Aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie bufetu, na początku stołu należy wystawić talerze i spodki ułożone w niezbyt wysokie stosy, filiżanki do herbaty i kawy oraz łyżeczki (w ilości odpowiedniej do zabezpieczenia potrzeb). Stronę wybieramy w zależności od kierunku podchodzenia gości. Położenie sztućców i serwetek może być dwojaki: na początku lub końcu stołu. Częściej stosuje się wersję na początku stołu. Umożliwia ona odejście od bufetu w każdym miejscu bez potrzeby udawania się na koniec specjalnie po sztućce i serwetkę. Sztućce układa się w serwecie, z której wystają tylko trzonki (zachowanie zasad higieny). Kolejność ułożenia potraw w bufecie odpowiada układowi klasycznego menu (przy asortymencie odpowiadającemu wielodaniowemu obiadowi). Organizując bufet, należy pamiętać o kilku zasadach:

- potrawy powinny być atrakcyjnie udekorowane i wyeksponowane w naczyniach;
- salaterki i półmiski należy ustawiać w jednym rzędzie;
- odpowiednio dobrane do potrawy sztućce serwisowe należy wyłożyć po prawej stronie naczynia z punktu widzenia gościa;
- sosy i dodatki do potraw ustawiamy blisko potrawy, do której mają zastosowanie;
- dania gorące umieszcza się w specjalnie zamykanych podgrzewaczach (sztućce serwisowe wykłada się poniżej na talerzu);
- wrzątek do herbaty i kawę wystawia się w termosach, dodatki (śmietanka, cukier, cytryna, saszetki herbaty) umieszcza się w ich pobliżu;
- do dań łatwo wysychających i serów stosuje się przezroczyste klosze, wystawia się je w tzw. witrynach bufetowych;
- do wystawiania potraw wymagających niższej temperatury stosuje się witryny chłodnicze;
- każda potrawa powinna być podpisana (jednocześnie opracowane napisy umieszcza się w specjalnych stojakach w pobliżu potrawy).

Obsługa kelnerska w serwisie bufetowym jest zróżnicowana. Stopień zaangażowania personelu zależy od organizacji bufetu. Praca kelnerska bezpośrednio przy bufecie sprowadza się do doradzania gościom, utrzymania porządku na bufecie, dbania o estetykę potraw, serwowania niektórych dań i uzupełniania brakujących elementów (naczyń, sztućców, potraw) oraz zbierania od gości brudnych talerzy i sztućców.

Personel obsługujący stoliki konsumenckie podaje gościom napoje i desery oraz realizuje ich dodatkowe zamówienia.



6. Zasady wyznaczania miejsc przy stole

Gość honorowy to najważniejsza osoba w danym momencie (np. na obiedzie, przyjęciu prywatnym, czy oficjalnym). O tym, kto jest gościem honorowym, decydują gospodarze. Może to być ktoś naprawdę ważny (dyrektor, dziekan, dostojnik społeczny lub kościelny), cieszący się dużym autorytetem, lub ktoś młody o nieustalonej pozycji społecznej. Gościem honorowym można być z powodu jakiegoś szczególnego wydarzenia, np. otrzymania prestiżowej nagrody, narodzin dziecka. Jeśli na przyjęciu ma być gość honorowy, to początek wyznacza jego przybycie, a zakończenie to opuszczenie przez niego przyjęcia.

Przy wyznaczaniu miejsc honorowych i rozsadzaniu gości przy stole obowiązują **zasady procedencji**. Pierwsza to zasada pierwszeństwa prawej ręki. Wiąże się to z tym, że najważniejsi (honorowi) goście zasiadają zawsze po prawej stronie gospodarza i gospodyni. Mężczyzna, który jest gościem honorowym, powinien siedzieć po prawej stronie gospodyni, a jego małżonka po prawej stronie gospodarza. Następny w hierarchii gość powinien siedzieć po lewej stronie gospodyni, a jego partnerka po lewej stronie gospodarza. Małżonkowie pełniący rolę gospodarzy powinni siedzieć naprzeciwko siebie przy krótszych bokach stołu. Jeśli gospodarzem jest jedna osoba, wówczas gość honorowy powinien zasiadać naprzeciwko niego.



7. Obliczanie powierzchni stołu i liczby stolików w zależności od liczby gości

Umiejętność kalkulacji powierzchni stołu i liczby stolików ma bardzo duże znaczenie. Poprawne ustawienie stołów i krzeseł oraz zapewnienie odpowiedniej przestrzeni gwarantuje prawidłowy serwis kelnerski, a przede wszystkim odpowiedni komfort gości. Po ustaleniu liczby osób, a także tego, w jaki kształt chcemy zestawić stoły i jaką powierzchnię ma sala oraz jakiego rozmiaru meblami dysponujemy możemy rozpocząć kalkulację.

Przykładowo urządzamy przyjęcie z okazji 40. urodzin, na którym ma być ok. 120 osób. Sala, w której odbędzie się uroczystość, ma powierzchnię 300 m^2 ($15 \times 20 \text{ m}$). W wyposażeniu restauracji znajdują się stoły prostokątne ($80 \times 120 \text{ cm}$) i kwadratowe ($80 \times 80 \text{ cm}$).

Przy takiej liczbie gości dogodne byłoby ustawienie stołu w formie litery U i rozmieszczenie gości po wewnętrznym i zewnętrznym obrysie. Na każdego gościa powinno przypadać 60–75 cm szerokości blatu, a odległość pierwszego nakrycia od brzegu powinna wynosić 45–55 cm. U podstawy litery U należy umieścić 11 stołów o szerokości 120 cm. Wówczas po zewnętrznej stronie możemy usadzić 18 osób i 16 osób po wewnętrznej. Jako ramiona trzeba ustawić po 10 stołów długości 120 cm. Da to nam możliwość usadzenia 22 osób na zewnątrz ramion i po 20–21 osób od wewnątrz.

Obliczenia do podstawy

$120 \times 10 \text{ cm} = 1200 \text{ cm}$ – całkowita długość boku stołu,
 $1200 \text{ cm} - (2 \times 45 \text{ cm}) = 1110 \text{ cm}$ – długość blatu do wykorzystania,
 $1110 \text{ cm} - (2 \times 80 \text{ cm}) = 950 \text{ cm}$,
 $950 \text{ cm} : 60 = 15,8$ – 16 miejsc dla gości (podstawa od wewnętrznej strony),
 $1110 \text{ cm} : 60 \text{ cm} = 18,5$ – 18–19 miejsc dla gości (podstawa od zewnątrz).

Obliczenia do ramion

$120 \times 11 \text{ cm} = 1320 \text{ cm}$ – całkowita długość blatu od wewnątrz,
 $1320 \text{ cm} - (2 \times 45 \text{ cm}) = 1230 \text{ cm}$ – długość blatu do wykorzystania od wewnątrz,
 $1230 \text{ cm} + 80 \text{ cm} = 1310 \text{ cm}$ – długość blatu do wykorzystania od zewnątrz,
 $1310 \text{ cm} : 60 \text{ cm} = 21,8$ – 22 miejsca na zewnątrz,
 $1230 \text{ cm} : 60 \text{ cm} = 20,5$ – 20–21 miejsc od wewnątrz.

Obliczenia ustalają finalnie 118–120 miejsc.

8. Przygotowanie pomocnika kelnerskiego

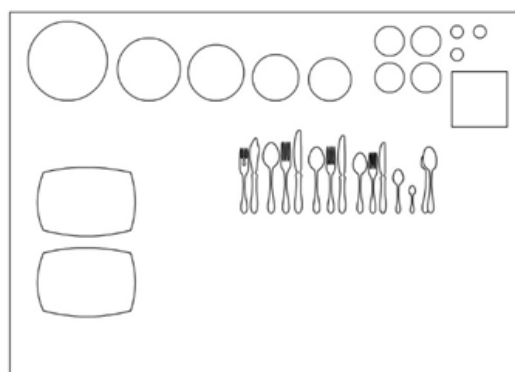
Pomocnik kelnerski – stół serwisowy (service table, la table de service) – jest podstawowym elementem wyposażenia sali restauracyjnej w lokalach z obsługą kelnerską. Funkcją stołu serwisowego jest:

- skrócenie drogi pokonywanej przez kelnera,
- usprawnienie pracy kelnera,
- przyspieszenie obsługi.

W większych restauracjach każdy rewir powinien mieć pomocnika kelnerskiego. Rozpoczynając pracę, kelner powinien przygotować stół serwisowy w pobliżu swojego sektora pracy. Dzięki temu zapas sprzętu przeznaczony do danego rewiru jest łatwo dostępny i zapobiega przeszkadzaniu pracy innym. Ustawia się na nim w poręczny i usystematyzowany sposób sprzęty potrzebne lub pomocne w obsłudze gości. Porządek i właściwe zagospodarowanie jego powierzchni ułatwia dostęp do sprzętu, eliminuje ryzyko poszukiwań potrzebnego przedmiotu, czego efektem jest znaczne usprawnienie obsługi. Pomocniki kelnerskie mogą być różnie zaprojektowane i wyposażone. Zależy to od okazji i rodzaju obsługi. Najczęściej spotyka się:

- **Stolik pomocniczy** – tzw. stolik serwisowy, przygotowany specjalnie na daną okazję. Sprzęt zgromadzony na nim powinien być właściwie wyselekcjonowany, zgodnie z ich bieżącym przeznaczeniem. Przykładami są np.: stół śniadaniowy, do kawy i ciast, do posiłków głównych, uroczystych bankietów, imprez specjalnych.

Rysunek 6.3. Stolik pomocniczy



Źródło: opracowanie własne wykonawcy

Przygotowując stolik pomocniczy należy ustawić na nim czystą zastawę stołową i sprzęt. Rodzaj i ilość zastawy trzeba dobrać odpowiednio do rodzaju podawanych potraw i napojów, a także do rodzaju posiłku. Na blacie stolika serwisowego wyróżnia się **trzy obszary**: **TYŁ** (na większe i wyższe sprzęty, np. talerze, zestawy z przyprawami, szkło, serwety), **ŚRODEK** (I część na sztucce, ułożone według rodzaju i wielkości, i II część na sztucce serwisowe), **PRZÓD** (z lewego боку miejsce na tace, a reszta to wolne miejsce – do odstawiania potraw przynoszonych z kuchni). Zdarzają się stoły z dodatkową półką pod blatem, którą można wykorzystać na



zapasową bieliznę stołową. Zwykle pomocnik kelnerski stoi w miejscu widocznym dla klientów.

- **Szafka serwisowa** (tzw. szafka kelnerska) to kredens na stałe ustawiony w sali konsumenckiej, przygotowany do pełnej obsługi. Wyposażona jest we wszystkie sprzęty i materiały niezbędne do obsługi na różnych etapach, zależy to od zwyczajów restauracji. Stan szafki kelnerskiej powinien być sprawdzany przed rozpoczęciem pracy i uzupełniony o brakujące rzeczy. W kredensie prócz standardowego wyposażenia jest też trzymana bielizna stołowa (w zamykanych szafkach), sztucze trzymane są w szufladach. Mają one możliwość podłączenia specjalistycznych sprzętów, np. podgrzewaczy talerzy, terminali płatniczych.

9. Dekoracje stołów i sali stosownie do świadczonej usługi

Wystrój restauracji to nie tylko ustawienie mebli, elementów zastawy, urządzeń itp. Wnętrze świadczy o charakterze i poziomie lokalu. Odpowiednio zaaranżowana przestrzeń, zastosowane kolory, dodatki, dobrze dobrany rodzaj muzyki czy oświetlenia powinny harmonizować z serwowaną w danym lokalu kuchnią oraz z rodzajem świadczonej usługi. Charakter przyjęcia można podkreślić, stosując dodatkowe elementy designu. Powinny one być dobrane stosownie do okoliczności, np.:

- Serwetki z motywem komunijskim czy element dekoracyjny, na tle którego zasiądzie młoda para. Jako elementy dekoracyjne restauracji można wykorzystać lustro, obrazy, rośliny, ciekawie upięte zasłony, firany, a także atrakcyjnie nakryty stół. Wszystkie te elementy powinny być tak dobrane i ustawione, aby nie przeszkadzały gościom. Zestawienie tego to bardzo trudna sztuka wymagająca pomysowości i wyczucia. Nadmiernie udekorowanie może dać efekt przeciwny niż chcemy, tzn. zamiast wprawić klienta w dobry nastrój, nadmiarem elementów wystroju możemy go przytłoczyć.
- Stół i jego nakrycie dają ogromne możliwości podkreślenia charakteru okoliczności. Aranżacja stołu pozwala wytworzyć niepowtarzalną atmosferę i pozytywnie oddziałuje na nastrój gości. Jako elementy dekoracyjne stołu można wykorzystać:

Rysunek 6.4. Przykładowa aranżacja stołu



Źródło: biblioteka zasobów multimedialnych

- Kwiaty – kompozycje kwiatowe nie powinny być zbyt obszerne, maksymalna ich wysokość to 25 cm. Do dekoracji stołu nie należy używać kwiatów pylących i o intensywnym zapachu. Ozdoby florystyczne nie powinny zwisać nad potrawami, szkłem i zastawą. Wybór roślinności zależy od okoliczności, pory roku, możliwości finansowych, ogólnego wystroju lokalu. Inne rośliny zastosujemy na wesele, a inne na przyjęcie dla koła łowieckiego (kolorowe kwiaty, suszone zioła, liście, owoce lasu, trawy).
- Świece dają przyjemne, miękkie i ciepłe światło. Stosując je, uzyskuje się przytulną atmosferę. Świece stosowane w lokalach gastronomicznych powinny być bezzapachowe (ewentualnie z lekką nutą cytryny) i niekapiące. Jako świeczniki można wykorzystać różne przedmioty, np. owoce, szkło o

ciekawym kształcie i wzornictwie. Daje to dodatkowe możliwości podkreślenia uroczystego charakteru przyjęcia. Zamiennie jako oświetlenie stołu można stosować lampy oliwne i elektryczne.

- Kokardki, serwetki ozdobne, wstążeczki, bieżniki rozkładamy na całej długości stołu tak, by jego aranżacja była równomierna i stanowiła spójną całość. Istnieją tu ogromne możliwości wykorzystania koloru.
- Ozdobne karty dań, wizytówki, małe gadżety firmowe (np. fikuśnie zapakowane prezenty od lokalu), małe przedmioty (np. muszelki, koraliki, małe baloniki) i inne ciekawe elementy.
- Bielizna stołowa – do nakrycia stołów używa się obrusów, serwet oraz serwetek białych i kolorowych. Bielizna stołowa zwykle jest wykonana z tkaniny bawełnianej, lnianej lub mieszanej (tkanina półlniana). Tylko serwetki mogą być z innych materiałów (papier, celuloza, tkanina).

Białą bieliznę stołową stosuje się do nakrycia na uroczyste przyjęcia, do obiadu i do kolacji. Kolorowymi obrusami i serwetkami nakrywa się stoły do śniadań i podwieczorków oraz w lokalach o rustykalnych wnętrzach. Czerwień jest kolorem dekoracji bożonarodzeniowych, natomiast żółty – wielkanocnych. Stosując biel, uzyskuje się wrażenie czystości i schludności, zastosowanie ciepłych kolorów (pomarańczowy, czerwony, żółty) wzmacnia apetyt, zimne kolory natomiast (niebieski, zielony, fioletowy) wyciszają. Obrusy powinny być gładkie lub z delikatnym wzorem. Odpowiednio dobrana bielizna stołowa podkreśla charakter spotkania przy stole oraz świadczy o poziomie usług w zakładzie gastronomicznym. Ułożenie obrusów, serwet i serwetek powinno być estetyczne i

Rysunek 6.5. Przykład ozdobnych serwetek



Źródło: biblioteka zasobów multimedialnych

Rysunek 6.6. Przykład bielizny stołowej – wesele



Źródło: biblioteka zasobów multimedialnych



zgodne z normami. Obrusy powinny zwisać z każdej strony równomiernie (25–30 cm). Trzeba zwrócić także uwagę na kierunek splotu oraz to, by były bez zagnieceń i załamania. Serwetki w zależności od rozmiaru i tkaniny, z jakiej są wykonane, można układać w różne atrakcyjne formy. Pozwala to wprowadzić na stół dodatkowe kształty dekoracyjne bez zbędnego zastawiania powierzchni.

Oprócz przedmiotów mających zastosowanie dekoracyjne elementem desingu stołu mogą być:

- potrawy (estetycznie podane i ozdobione w naczyniach o różnym kształcie),
- zastawa stołowa,
- szkło,
- sztucce (ze stali szlachetnej, srebrne lub posrebrzane w klasycznej formie lub systemowe),
- przyprawniki (menaże).

Należy pamiętać, że wszystkie te elementy muszą być czyste i zadbane (bez smug, zacieków, odcisków palców). Przy ich ustawianiu i doborze należy kierować się menu, jakie będzie serwowane, a także przestrzegać zasad ułożenia nakrycia.



10. Szkic rozmieszczenia gości w zależności od rodzaju przyjęcia

Ogólne zasady usadowienia gości przy stole:

- naprzemienne usadzanie kobiet i mężczyzn (zasada alternacji);
- rozsadzanie małżeństw (naprzeciw siebie);
- narzeczeni siedzą zawsze razem;
- osoby nieznające się lub mało się znające powinny siedzieć obok siebie;
- osoby małomówne dobrze jest usadzić z gadułami;
- trzeba uwzględnić relacje panujące między osobami (nie sadza się obok siebie osób skłóconych, nie lubiących się);
- usadzanie gości według stopnia ważności (honorowe miejsce mężczyzny jest obok gospodyni, drugie miejsce mężczyzny jest obok kobiety siedzącej przy gospodarzu, honorowe miejsce kobiety jest obok gospodarza, drugie miejsce kobiety jest obok mężczyzny siedzącego przy gospodyni);
- kolejne miejsca są ustalane według powyższej zasady.

Zasada alternacji dotyczy głównie uroczystości prywatnych, np. wesela. Nie ma ona zastosowania na spotkaniach biznesowych, ponieważ odbywają się one zwykle bez osób towarzyszących. Hierarchia przy stole jest następująca: starsi przed młodszymi, goście zagraniczni przed rodakami, pracownicy z innych firm przed własnymi. Savoir-vivre rozmieszczenia gości można pominąć, aby przy gościach zagranicznych usadzić osoby posługujące się językiem obcym, przy osobie niepełnosprawnej lub starszej potrzebującej opieki ich opiekunów. Dzieci zawsze powinny siedzieć z rodzicami.

Sposób usadzenia gości może być modyfikowany w zależności od liczby biesiadników, wielkości sali i sposobu ustawienia stołów. Największą różnorodność można spotkać przy przyjęciach weselnych. Państwo młodzi zawsze siedzą w części centralnej stołu (panna młoda zawsze jest po prawej stronie pana młodego).



11. Szkic ustawienia stołów

Sposób ustawienia stołów na przyjęcia zwykle wybiera manager sali, jednak powinien on brać pod uwagę wskazówki organizatorów. Jak już wcześniej wspomniano, przyjęcia okolicznościowe mają różny charakter, a najbardziej różnorodne są przyjęcia weselne z dużą liczbą osób. Szkic ustawienia stołów zależy nie tylko od liczby osób w nim uczestniczącym, wielkości sali, charakteru wnętrza, ale głównie od upodobań zamawiającego. Przy kameralnych przyjęciach wszyscy goście zasiadają przy jednym stole, natomiast przy większej liczbie osób trzeba wybrać odpowiedni układ stołów. W takiej sytuacji stosuje się najczęściej stoły prostokątne i kwadratowe.

Na przyjęciach ze średnią liczbą gości można wykorzystać układ dwóch stołów, np. w kształcie litery T lub litery L (młoda para, goście honorowi siedzą po środku długie ramienia – L, w drugiej wersji zaś – T – pośrodku przy stołach u szczytu litery).

Przy większej liczbie gości można zastosować układ czterech stołów w kształcie litery E (punkt centralny w środkowej części długiego stołu) lub BLOK, tzw. obieg zamknięty (punkt centralny przy jednym z dłuższych boków – miejsce państwa młodych). W tym wypadku sprawdzi się też układ trzech stołów w kształcie litery U (centralne miejsce to podstawa litery).

Bardziej niestandardowe i nowatorskie rozwiązanie przy dużych i średnich przyjęciach uzyskuje się, wykorzystując stoły okrągłe. W takim wypadku stół główny może być większy lub być innego kształtu. Dopuszcza się tu rozproszenie stolików dla gości w pobliżu stołu honorowego lub ustawienie ich w schemacie litery L lub T.



Bibliografia

Literatura obowiązkowa

Czernecka-Skiba E., *Obsługa konsumenta*, Wydawnictwo SGGW, Warszawa 2005.

Jargoń R., *Obsługa konsumenta*, cz. 1, WSiP, Warszawa 2000.

Literatura uzupełniająca

Dahmer S.J., Kahl K.W., *Poradnik dla kelnerów*, Wiedza i Życie, Warszawa 1999.

Netografia

<http://www.hotelarze.pl>

<http://www.gastronomia.pl>

<http://www.savoir-vivre.com.pl>