**Группа-312-Специальность «Технология продукции общественного питания»**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ПОП.**

**Fidorenko90@inbox.ru**

**Основная литература:**

**В.В.УСОВ «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания»**

**Дополнительная литература: Интернет-ресурсы.**

**Задание на дом: конспект.**

***Обслуживание участников съездов, конференций, фестивалей, форумов, совещаний***

К таким формам относятся: обслуживание участникод съездов, конференций, совещаний, симпозиумов, фестивалей лиц, проживающих в гостиницах, обслуживание в дни праздников, в местах массового отдыха и на транспорте, в барах, ор ганизация залов и столов-экспресс и др.

***Обслуживание участников съездов, конференций, фестивалей, форумов, совещаний***

Эта форма обслуживания практикуется, как правило, | ресторанах при гостиницах или в кафе и поэтажных буфетах.

В ресторанах участники съездов (форумов, конференций, симпозиумов) обеспечиваются трехразовым питанием - завтраком, обедом и ужином. Администрация ресторана заранее уведомляется ..о сроках и режиме работы съезда (форума, конференции), количестве участников. Определяется время посещения ресторана, стоимость дневного рациона и порядок расчета. Меню для участников таких мероприятий составляется заранее и согласовывается с заказчиком - представителем соответствующей организации. Могут быть предложены варианты комплексных завтраков, обедов, ужинов.

Администрация ресторана должна учитывать необходимость одновременного обслуживания большого количества посетителей, располагающих ограниченным временем, что требует быстроты и четкости работы официантов. С этой целью уточняется график выхода на работу обслуживающего персонала, позволяющий обеспечить требующееся количество работников для бесперебойного обслуживания. Количество персонала определяется из расчета -обслуживания одним официантом одновременно не более восьми посетителей, для сбора посуды рекомендуется выделять подсобных работников, предоставив возможность официантам заниматься только подачей блюд и расчетами с посетителями.

Рекомендуется за каждым участником делегации закреплять определенное место за столом. В целях ускорения обслуалия столы сервируются заранее. К завтраку, например, соответствии с заказом ставят чашку для чая или кофе, Подставки для яиц, розетки с джемом, сахар, молочнокислые продукты. Во время обслуживания на стол можно подавать с чайниках, кофе в кофейниках, с тем чтобы гости -могли налить напитки сами. Хлеб нарезается заранее и укладывается на тарелки или в хлебницы, ставится на столы и покрывается салфеткой.

К обеду на столы ставят бутылки (охлажденные и протертые) с минеральной и фруктовой водой, фрукты, хлеб, закуски на тарелках или в салатницах, сладкие блюда (компот, кисель, мусс, крем, желе). Способствуют ускорению обслуживания дополнительные раздачи (мармиты для первых блюд), устанавливаемые в той части раздаточной, которая непосредственно выходит в торговый зал. В торговых залах оборудуют охлаждаемые витрины для напитков.

Питание участников может быть организовано как за наличный расчет, так и по безналичному расчету (по талонам), Официант рассчитывается с кассиром этими талонами как деньгами. Расчет с кухней и буфетом за отпущенные блюда производится кассовыми чеками. Если питание участников указанных мероприятий организуется за наличный расчет, официант производит расчет в обычном порядке, т. е. представляет счет и получает деньги.

В перерывах между заседаниями может работать буфет (фуршетный стол), организуемый по месту проведения заседания. На столы ставят тарелки, стаканы, термосы с кофе, бульоном, кладут столовые приборы. Каждый стол обслуживают 2-3 официанта; первый следит за пополнением проданной продукции, второй убирает использованную посуду и приборы и пополняет их запас, третий производит расчет.