

Recepce, raut

V diplomatické a společenské oblasti se jedná o nejčastější společenskou akci. Je to slavnostní forma rautu používaná v politických a diplomatických kruzích. Řídí se slavnostním protokolem. Recepce se pořádá při výjimečných slavnostních příležitostech (státní svátek, oficiální návštěva, zahájení nebo ukončení významných společenských, obchodních a diplomatických akcí, předání čestného doktorátu na univerzitní půdě, pořádání festivalů apod.)

Recepce se pořádá dopoledne, v poledne i večer (podle doby konání se mění, forma, obsah i význam recepce):

dopolední recepce se pořádají spíše výjimečně (např. zahájení výstavy),

polední recepce někdy nahrazují oběd, bývají organizovány jako bohatší bufet-dinner (např. akce typu: oslava státního svátku, soukromá výročí) večerní recepce, jsou vyhrazeny pro nejvýznamnější události.

pozdní večerní recepce obvykle navazuje na banket s omezeným počtem pozvaných hostů.

Tato forma je co do délky konání velmi krátká, ale stanovený program je obvykle velmi slavnostní.

Na recepci je nutná písemná pozvánka se zdůvodněním pořádání akce, místem, dobou konání a popisem požadovaného společenského oblečení.

Údaje z pozvánky je nutné respektovat.

Na recepci nemusíte přijít včas (vhodná doba je asi 15 minut po začátku).

Pokud je na pozvánce uvedena předpokládaná doba trvání, odcházejte podle uvedeného času.

Hostitelé hosty vítají u vchodu do sálu přibližně půl hodiny (jistě do doby příchodu nejvýznamnějšího hosta) a opět asi 30 minut před ukončením se hostitelé dostaví ke vchodu, kde se s hosty loučí. Podle typu organizace obsluhy je členíme – samoobslužné, obslužné a s kombinovanou obsluhou.

Gala recepce

jsou rauty se společenským zaměřením, přidané jako večerní akce s programem, tancem apod.

Gala recepce s krátkým programem trvají asi 3 hodiny, **gala recepce** s celovečerním programem jsou organizovány u stolu, v přestávkách jsou nabízeny jednotlivé chody. Plánují se zpravidla v polovině konference, festivalu, sympozií ap. Je vhodné na pozvánce seznámit hosty s programem.

Rauty - volnější forma pohoštění (klasické, obchodní, reklamní)

Charakteristika rautu

- pro všechny hosty nemusí být místo k sezení (starší osoby – několik míst)
- stačí pouze seznam hostů, nemusí být zasedací pořádek
- nepřipravuje se jednotné menu, ale seznam pokrmů a nápojů
- nabízené pokrmy a nápoje se připravují na nabídkové stoly (studené, teplé, nápojové)
- hosté si sami pokrmy vybírají a překládají, obsluha pouze pomáhá
- některé pokrmy se mohou nabízet atraktivní formou (šunka, sele) – krájení z celého kusu
- snižuje se potřeba kvalifikovaného personálu (1 číšník na 20 – 40 hostů)
- sortiment je potřebné volit nejen podle doby a příležitosti a konání, ale také podle způsobu konzumace (na vidličku)
- raut je vhodné pořádat pro společnost s více jak 30 hosty
- pravidla objednávání a rozpočtu jsou stejná téměř jako u banketu

Pravidla sestavování seznamu pokrmů a nápojů při rautu

- převládá studená kuchyně, teplá pouze doplňuje
- poměr jednotlivých druhů pokrmů a nápojů není závazně stanoven
- kuřivo bývá součástí nabídky pouze na přání hostitele
- ve velkých provozovnách je výhodné nabídnout určité sestavy pokrmů za předem stanovenou cenu

- studené pokrmy mají být nabízeny v co nejširším sortimentu
- mělo by být zastoupené veškeré jatečné maso, ryby i drůbež
- nabídka teplých pokrmů se omezuje na 2 – 3 druhy
- nabídku nápojů můžeme rozšířit o míšené nápoje připravované u samostatného stolu nebo baru

Základní pravidla při organizaci rautu

- nabídka aperitivu a chutůvek při příchodu hostů
- uvítání hostů a zahájení krátkým projevem
- nabídka studeného a teplého občerstvení
- průběžná nabídka nápojů
- slavnostní přípitky, program
- nabídka dezertů, kávy, digestivu
- rozloučení bez oficiálního zakončení

Přípravné práce při rautu

- kontrola místnosti, příprava inventáře
- příprava nabídkových stolů
- příprava pomocných stolků a míst k sezení
- úprava místnosti a konečná kontrola místností včetně WC
- založení pokrmů a nápojů na nabídkové stoly, příprava na provoz
- osobní příprava

Studený stůl

- dominantní postavení - uprostřed místnosti
- prostírá se 5 cm od země
- vhodná šířka stolu 160 – 240 cm
- délka se volí podle počtu hostů
- na rohy stolu umístíme masové nebo dezertní talíře do 15 – 20 kusů, pečivo v košíčkách
- počet založeného inventáře je vždy 1,5 násob počtu hostů
- vždy více vidliček než nožů
- k veškerému založenému sortimentu dáváme odpovídající překládací příbor

Teplý stůl

- umístíme do rohu nebo ke stěně místnosti
- vnější strany prostíráme 5 cm od země, vnitřní na 30 cm převisu
- pokrmy mohou být prezentovány na jídelním lístku
- rozměr teplého stolu není stanoven
- vhodná šířka je 120 cm

Nápojový stůl

- nápoje se zpravidla účtují dle skutečně odebraného množství
- umístíme do rohu nebo ke stěně místnosti
- vnější strany prostíráme 5 cm od země, vnitřní na 30 cm převisu
- výstava nabízených druhů nápojů, vhodná šířka je 120 cm

Obsluha rautu

- organizace je poměrně jednoduchá (3 skupiny – nabídkové stoly, servis nápojů, úklid použitého inventáře), není vhodný debaras na plata, na kterých se podávají nápoje
- povinnosti vedoucího rautu jsou téměř totožné s povinnostmi vedoucího banketu