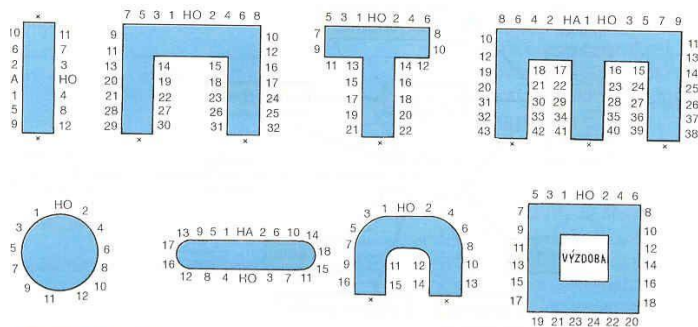


## Slavnostní tabule

**Typy slavnostních tabulí:** „I“, „T“, „U“, „E“, oválná, kulatá, ženeva.



Tvar tabule volíme podle počtu hostů, velikosti a tvaru místnosti.

Na 1 hosta počítáme 65 – 80 cm místa u stolu,

šířka tabule minimálně 120 cm, uličky cca 100 cm a uličky mezi sedícími hosty cca 120 cm.

Usazování hostů se řídí podle společenských pravidel. Některé typy akcí, např. svatba, mají usazení hostů velmi specifické.

Příprava inventáře má stejná pravidla jako při běžném provozu.

Používáme jednotný, vyleštěný a vhodný typ.

Přístroje a sklo ukládáme na plata, ze kterých je potom zakládáme na tabuli.

Příprava tabule by měla skončit cca 1/2 hodiny před začátkem akce.

**Prostírání ubrusů** používáme jednotné, vyžehlené, odpovídajícímu odstínu, je nutné použít moltony, prostírat začínáme na vzdálenějším konci od vchodu pro hosty, aby ubrusy tvořily dojem celku.

Překlady ubrusů cca 15 – 20 cm, lícem nahoru, délka ubrusů cca 30 cm na všech stranách (kontrola na rohových cípech), nepoužíváme špendlíky.

**Výzdoba tabule** má vystihnout příležitost, má být originální, vkusná, používáme čerstvé květiny a vhodné dekorační předměty, šířka výzdoby by neměla být větší než střední třetina tabule, výška výzdoby nemá přesahovat úroveň pohledu proti sobě sedících hostů, nemá zasahovat do inventáře.

**Tabule** např. svatební, promoční, štedrovečerní, novoroční, velikonoční, lovecká, diplomatická, výročí, smuteční, křestní.

**Slepé talíře** slouží k přesnému založení veškerého inventáře, zakládání příborů se řídí dle dohodnutého menu.

**Vzdálenost mezi příbory** 3 – 5 mm, příbory, které nemůžeme založit, připravíme s ubrusky na příruční stůl a ve vhodnou chvíli je doložíme.

**Zakládání skla** 1 cm nad špičku nože základního nože zakládáme sklenku k hlavnímu chodu, ostatní sklenky max. 3 zakládáme podle pořadí do trojúhelníku nebo řady. Sklo má být stejného typu a v bezvadném stavu, znaky směřují k hostovi

**Pečivové talířky** zakládáme vždy vlevo horním okrajem na úroveň hrotů vidliček nebo středem na úroveň hrotů vidliček nebo spodním okrajem na úroveň hrotů vidliček.

**Máslový nůž** zakládáme pouze při samostatném servisu másla (např. ke kaviáru) a při použití máslových talířků.

**Menu** zakládáme vlevo nad hroty vidliček nebo nad pečivový talířek. V případě nedostatku místa na tabuli můžeme zvolit i jiný způsob založení.

**Jmenovky** umístíme nad talíř, ve formě kartičky opíráme o sklenku k hlavnímu chodu, popř. o ubrousek. Na jmenovce má být uvedeno jméno a příjmení hosta spolu s akademickým titulem. Hostitelova jmenovka je označena slovem hostitel/ka. Po zasednutí hostů k tabuli se jmenovky sklízí.

**Ubrousky** skládáme do vyšších, ale jednoduchých tvarů. **Dečky** na klubových talířích nemají přesahovat jejich okraje.

**Dochucovací prostředky** mají být dosažitelné, zakládáme pouze sypátka se solí a pepřem, vždy mezi 3 vedle sebe sedící hosty nebo 4 proti sobě sedící hosty. Ostatní dochucovací prostředky máme na příručním stole v sortimentu, který odpovídá podávaným pokrmům.

**Banketky** (pečivo menších tvarů) zakládáme na pečivový talířek, těsně před příchodem hostů. Vždy máme k dispozici bílý a tmavý chléb.

**Židle** stavíme okrajem k ubrusu nebo zasunout do poloviny pod ubrus, popř. šikmo směrem k čelu tabule.

**Příruční stoly** umísťujeme ke stěnám a do rohů místnosti. Pro cca 20 hostů – 1 příruční stůl. Do vybavení příručního stolu patří náhradní inventář na prostření pro 2 osoby, dezertní a moučnickové talíře, podšálky, rozetky, příbory, sklo na doložení, překládací příbory, vhodné dochucovací prostředky, párátko, ubrousky, tácky a prostředky na čištění stolů.

Sklo zakládáme dnem vzhůru, talíře zakrýváme ubrousky, příbory vkládáme do kapes (složeny plátěný ubrousek).

Příruční stůl má sloužit k ulehčení práce nikoli jako součást dekorace.

**Příprava dalších prostor** na servis aperitivů, kávy a digestivů se řídí pravidly – oddělený servis některých nápojů není vhodný při každé příležitosti, zvláště u velkých hostin. Můžeme připravit jeden prostor na nabídku aperitivů, kávy i digestivů nebo prostory oddělené (zvláště na aperitivy a zvláště na kávu a digestivy). Nabídka může probíhat formou obsluhy nebo samoobsluhy, vsedě nebo ve stoje. Pro servis nápojů můžeme zvolit nápojový stůl nebo barový pult

**Pracovní příkaz** (komando), dostává hostitel a pracovníci, kteří zajišťují celý průběh hostiny (Food and Beveradge, kuchyně, obsluha, sklad, účtárna, kontrolní a technické oddělení apod.)

#### **Pracovní příkaz obsahuje:**

náležitosti a potvrzení objednávky, plánek místnosti, čísla místnosti, začátek a konec hostiny, navržené menu, odsouhlasení menu, charakteristika pokrmů a nápojů, založení inventáře pro 1 osobu, náskres slavnostní tabule, výzdoba, zasedací pořádek, popis přípravy slavnostní tabule, popis banketní obsluhy, soupis inventáře, záznam vyúčtování, zvláštní přání hostitele, odpovědný pracovník.

#### **Zajištění slavnostní hostiny**

Podle počtu hostů stanovíme příslušný počet číšníků (na 6 - 10 hostů 1 jídlonoš, 1 nápojář maximálně na 20 hostů, inventář počítáme s rezervou cca 10%.

#### **Zasedací pořádek**

Čestná místa v čele tabule, směrem ke vchodu pro hosty, první čestné místo je po pravé ruce hostitele, další po levé ruce, u úzkých tabulí a v případě, že jde o hostitelský pár, jsou čestná místa také naproti.

Vedle sebe nemají sedět osoby stejného pohlaví, manželské páry není-li hostina pořádána na jejich počest.

Děti a mládež mají mít vzdálenější místa od míst čestných, vedle cizinců sedí hosté, kteří ovládají jejich jazyk, u svatební tabule sedí nevěsta po pravé ruce ženicha, vedle nevěsty otec ženicha, vedle ženicha matka nevěsty, dále pak další rodiče a svědci.

**Banketní obsluha** používá se cca od 12 osob, pokrmy se expedují na společných mísách max. 30 porcí, šťávy a omáčky v omáčnicích, polévky v terinách max. 10 porcí.

**Oblečení** jednotné bílá a černá barva, smoking nebo frak, číšníci mají společné příchody a odchody, výjimečně je představen personál kuchyně, obsluhy a vedení celé akce.

#### **Banketní způsob obsluhy**

Pro banketní způsob obsluhy je charakteristický společný nástup obsluhy a překládání pokrmů z mís z levé strany na předem založené talíře. Hosté si mohou překládat i sami.

#### **Do 10 hostů je vhodné používat překládání pokrmů z keridonu.**

Obsluha většinou pracuje ve dvojici a před zahájením musí každý znát svou práci a pozici.

Práci rozdělují vedoucí banketu.

**Nejdříve proběhne uvítání hostů** – hosté jsou uvedeni k tabuli dle zasedacího pořádku.

### **Jako první se nabízí aperitiv.**

Aperitivy podávané u stolu přinášíme nalité ve sklenicích na prostřených platech a podáváme zprava, je možné nalévat aperitivy do předem založených sklenic. Aperitivy podávané mimo tabuli můžeme nabídnout na platech nebo u nápojového stolu, pivo a nealko nápoje nabízíme zpravidla po předkrmu nebo polévce.

Všechny nápoje podáváme před servisem chodu, ke kterému jsou určeny. Víno naléváme cca 2/3 sklenky a sledujeme včasné dolítí, šumivé víno 1 lahev na 7 až 8 osob.

Dále pak přistupuje obsluha, která překládá veškeré pokrmy zleva – obsluha probíhá zrcadlově.

Podává se jednotné menu, překládá a nabízí se zleva, předem se zakládají talíře.

**Studený předkrm** by měl být jednoduše upravený, aby ho číšník se servírovaného plata nabral najednou. Nanejvýš na dva pokusy.

**Polévka** se podává v terině z levé strany. Personál si ji podkládá ubrouskem a talířem. Při servírování terinu nepokládá na stůl, ale jen se co nejbližší přiblíží k talíři a opatrně nalévá přiměřené množství. Doplňujeme pečivo.

**Pokrm** s teplými přílohami servíruje až tříčlenný personál.

**Pravidla servisu pokrmů:** pokrmy s teplými přílohami podáváme ve dvou nebo tříčlenných brigádách: první číšník překládá maso a ozdobu, druhý přílohu a třetí omáčku nebo šťávu. V případě potřeby můžeme velké omáčnicko založit na tabuli. U hlavního chodu překládáme 2/3 masa a příloh a zbylé maso a přílohy upravíme na mísách, přihříváme ve vhodném okamžiku nabídneme i těm co odmítli.

**Salát nebo kompot** může být hostům servírován před podáváním jídla.

**Pečivo** by mělo být zakryto plátěným ubrouskem. Pečivo se může v průběhu konzumace jídla doplňovat.

**Ovocné a zmrzlinové poháry** a ostatní připravené dezerty se mohou servírovat přímo na miskách či dezertních talířích formou klasické restaurační obsluhy. Před servírováním dezertů personál odklízí pečivo.

**Svatební dort** krájíme v blízkosti novomanželů, připravíme menší stůl, keridonek, dezertní talíře, dortovou lopatku a nůž na dort, překládací příbor, nádobku s horkou vodou.

**Káva** se nabízí ke konci menu na stůl bez podkladového klubového talíře. Můžeme nabídnout digestiv a to pánský nebo dámský. Servis kávy a digestivu může být u tabule nebo mimo tabuli. Digestiv uzavírá slavnostní menu a přispívá k dobrému trávení a k pohodě. Mužům nabízíme destiláty typu Brandy a Cognac, ženám nabízíme hořkosladké a sladké likéry. **Kuřivo** nabízíme pouze na přání hostitele.

**Debaras** neboli sklizení použitého inventáře provádíme z pravé strany. Rozeznáváme debaras dvoutalířový (na první talíř rovnáme příbory, na druhý skládáme talíře), používá se u polévkových talířů a u sklizení použitých talířů bez zbytků pokrmů. Třítalířový debaras použijeme při sklizení talířů, kde hosté nechali zbytky. Na první talíř rovnáme příbory, prostřední talíř slouží pro zbytky a na třetí talíř skládáme talíře. K debarasu skleniček a lahví používáme vždy tácky nebo plata. Špinavé nádobí odnášíme ihned na odkládací stůl k umývacímu bílému nádobí nebo na místo k tomu určené.

**Po skončení hostiny** se číšníci postaví za posledního hosta svého úseku čelem k vedoucímu, který dává pokyn k odchodu. Při významných příležitostech se používají bílé rukavice, kdy obvykle obsluhují jen muži.

**Způsob rozloučení** je dán protokolem a pokyny vedoucího banketu. Hostitel se s hosty loučí osobně u vchodu z místnosti. Významné hosty může ředitel hotelu doprovázet až k východu budovy. Je také zvykem, že personál při těchto významných akcích tvoří špalír jak na začátku, tak na konci hostiny.

**Zúčtování hostiny** provádí vedoucí banketu. Položky musí být odsouhlasené a podepsané. Účet by hostitel měl dostávat ve vhodný okamžik a pokaždé mimo slavnostní místnost.

**Práce po skončení hostiny** probíhají podle plánu.