

Виды приемов

Сервировка праздничного стола

Составитель: Сантьева Татьяна
Антоновна, учитель технологии,
лицей № 15

Виды современных застолий

- Повседневные застолья: завтраки, ланчи, обеды, полдники, ужины и т.п. Их особенность – обыденность, отсутствие официальности и торжественности.
- Банкеты: свадьбы, юбилеи, памятные события и даты, семейные торжества, праздничные мероприятия, приемы в честь официальных лиц и т.д.

Банкет (от франц. banquet)

*торжественное застолье в честь
какого-либо лица или события.*



В зависимости от формы обслуживания различают несколько видов банкетов:

- **Банкет за столом с полным обслуживанием;**
- **Банкет за столом с частичным обслуживанием;**
- **Банкет – фуршет;**
- **Банкет – коктейль;**
- **Банкет – чай...**

Банкет за столом с полным обслуживанием

- Количество участников примерно от 10 – 30 человек.
- Продолжительность приема около 1 - 2 – х часов.
- Наличие меню для каждого участника и кувертных карточек.
- Подача блюд осуществляется в обнос официантами по сигналу метрдотеля.
- Закуски и блюда в многопорционной посуде предлагают с левой стороны, а блюда в посуде индивидуального пользования подают справа.
- Покидают банкетный зал все гости одновременно.

Кувертная карта

(от франц. *couver* – столовый прибор)

- Именная карточка с указанием фамилии, инициалов участников застолья, его званий и должности.
- Для того, чтобы каждый гость мог быстро найти свое место за столом, на стол кладется кувертная карточка с именем и фамилией приглашенного, иногда на входе вручается карточка (размером с визитную) со схемой стола.



21

Картонка рассады Е-13

Рассадная
карточка Е-4

Рассадная
карточка Е-11

Картонка
рассады Е-17

Кубертная
карта М-7

Платки для
Машины на Аппарате

Кубертная
карточка Е-5

Картонка Е-15

Кубертная
карточка
Е-12

Картонка рассады Е-14

Рассадная
карточка М-6

Рассадная
карточка Е-09

Картонка
рассады Е-6

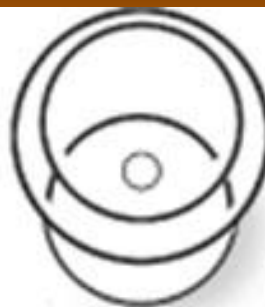
Рассадная
карточка М-12

Картонка Е-3

Рассадная
карточка Е-8



Бокал
для
воды



Бокал
для
вина



Столoвый
нож



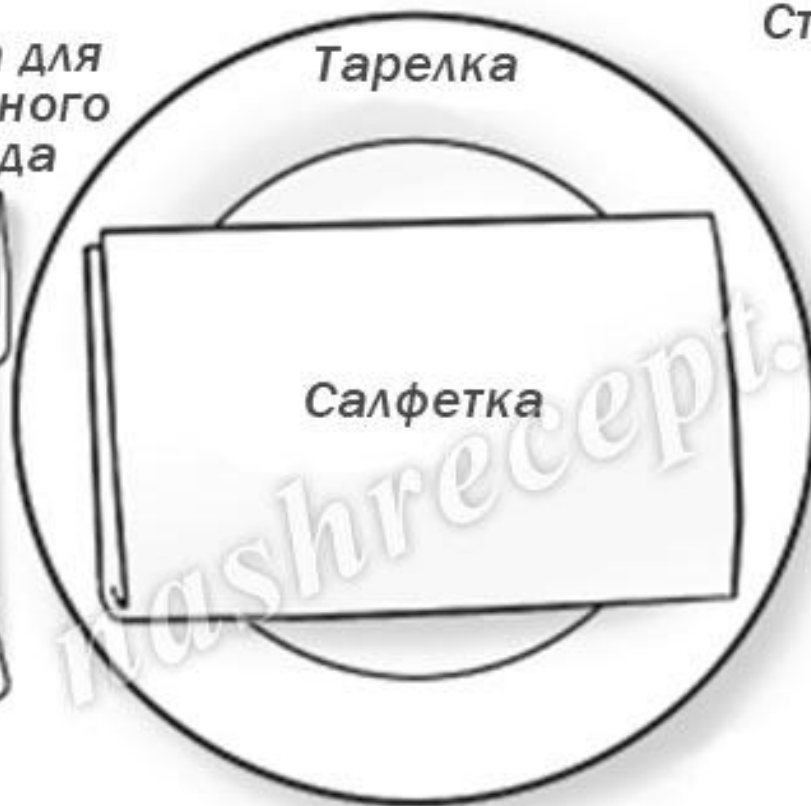
Столoвая
ложка



Чайная
ложка



Тарелка



Салфетка

Вилка для
основного
блюда

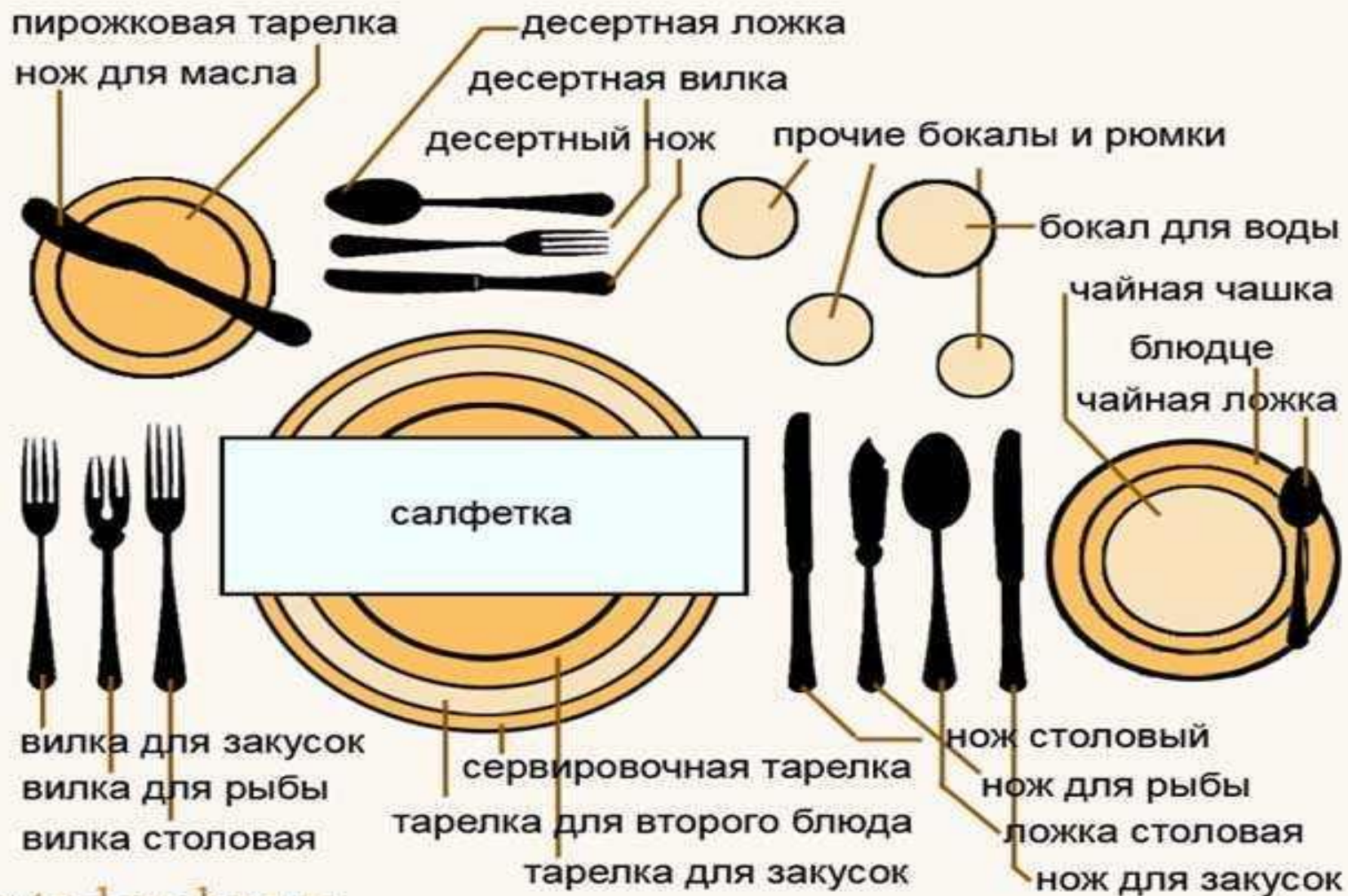


Вилка
для
салата





Схема сервировки застолья. Ty-koroleva.ru







Банкет за столом с частичным обслуживанием

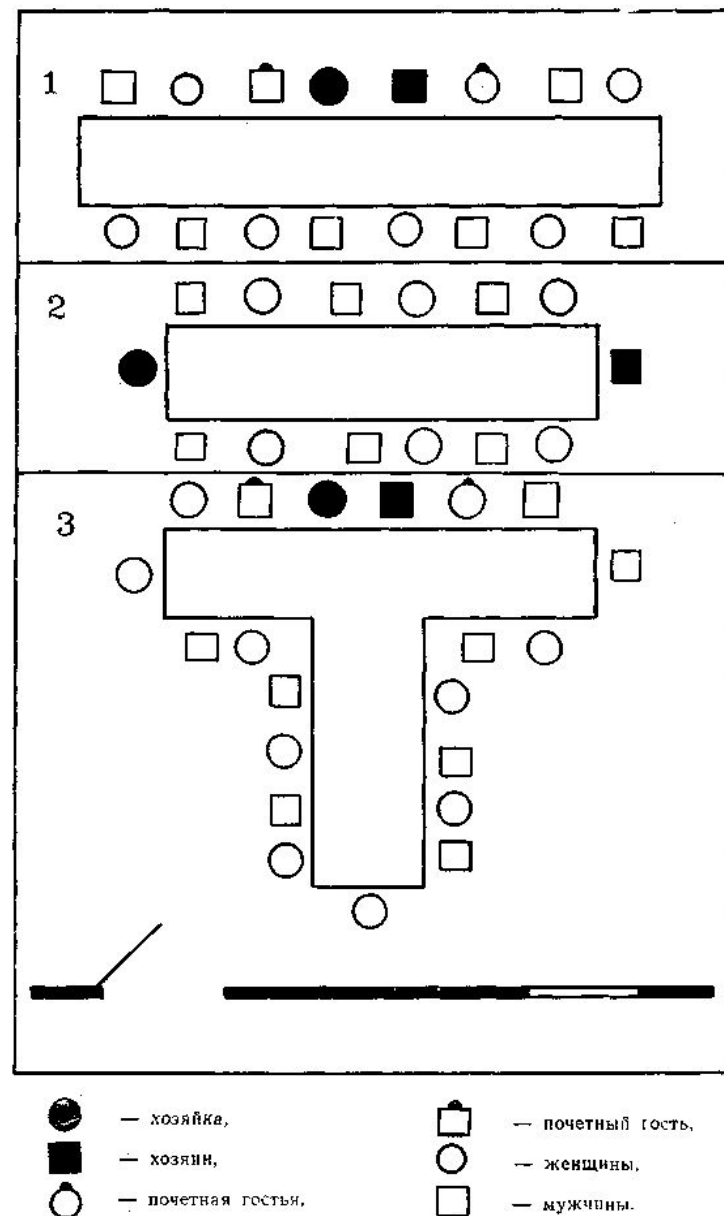
- Носит менее торжественный характер.
- Размещение гостей за столом произвольное, но с выделением мест для почетных гостей и хозяев.
- Ассортимент закусок и блюд более разнообразен. При этом он должен повторяться через каждые 6 – 8 мест.
- Требования к столу упрощаются: не используются именные карточки.
- За 30 – 60 мин. до начала такого банкета большинство холодных закусок расставляют на столе.
- Ближе к центру стола ставят закуски в вазах или посуде с высокими бортами, закуски в низкой посуде ставят ближе к предметам сервировки.





<http://kubinka-hotel.ru>

Варианты расположения гостей и хозяев за банкетным столом



Расположение гостей и хозяев за банкетным столом (схема).
1, 2, 3. — варианты.

Банкет – фуршет

- Слово «фуршет» (от франц. *a la fourchette*) переводится на русский язык как «на вилку».
- На таком приеме основным прибором сервировки стола является вилка.
- В качестве угощений предлагаются холодные закуски, бутерброды, фрукты.
- Нет вокруг стола и стульев. Гости все отведенное для банкета время проводят стоя.
- Напитки разносят официанты.
- Продолжительность банкета – фуршета не более 2 часов.















Банкет - коктейль

- Непринужденная вечеринка с танцами, чаще всего проводится в вечернее время, в основном едят и пьют стоя.
- На коктейль можно приводить друзей и знакомых, не ставя об этом заранее в известность хозяев. Разумеется, их следует представить хозяевам.
- К коктейлям подают печенье, соленые или сырны палочки.
- Официанты на приеме разносит закуски, напитки.
- Продолжительность банкета 1.5 – 2 часа.
- Предполагает определенную свободу действий. Гости могут приходить в любое время (в пределах установленного).







Банкет - чай

- Проводят его обычно во второй половине дня, в 15 – 16 часов.
- Продолжительность приема не более 2-х часов.
- Приглашение на чай носит непринужденный характер – хотя бы потому, что при этом нет застолья, каждый пьет чай там, где уселся.
- К чаю подают печенье, конфеты....
- Подача чая осуществляется из чайников (заварочный и доливной), которые устанавливают на подносе, покрытый салфеткой, вместе с чайными чашками, блюдцами, чайными ложками и размещают на краю стола или отдельно на приставном столе.



Обед – буфет «dinner-buffet» (шведский стол)

- Участники обеда не сидят за общим столом, а проходят к нему, берут левой рукой салфетку, на которую ставят тарелку. Затем накладывают на тарелку кушанья. Правой же рукой берут бокал, наполняют его вином или соком. Затем оборачивают бокал в бумажную салфетку, чтобы при запотевании его от холодного напитка влага не попала на руки.
- После этого отходят от стола и располагаются на стульях, креслах или возле небольших столиков.
- Иногда приглашенные перед тем, как подойти к большому столу, усаживаются за небольшие столы (обычно по 4 – 6 человек), которые заранее сервируются супом.













Приглашение на ужин

- Как правило, на ужин , не подают горячих блюд.
- Должен быть богатый выбор холодных закусок, холодное мясо, салаты, хлеб, сыр...
- Можно подать легкие напитки.
- Когда ужин закончен, гости встают из — за стола, чтобы его можно было привести в порядок.
- После ужина можно подать чай.

Прием «журфикс»

- Устраивается один раз в неделю в один и тот же день в течение всего осенне – зимнего сезона (с осени до лета).
- Приглашения на такие приемы («среды», «четверги» и т.п.) рассылают один раз в начале сезона и действуют до конца сезона.
- Иногда такие приемы носят форму музыкальных или литературных вечеров.



Прием «барбекю»

- Принято устраивать на открытом воздухе в летнее время.
- Обычно подают жареное мясо, прохладительные напитки, фрукты.





Подготовка приема

- **составление списка приглашенных лиц;**
- **рассылка приглашений
(заблаговременно);**
- **составление плана рассадки за столом;**
- **составление меню;**
- **сервировка стола и обслуживание гостей;**
- **подготовка тостов и речей (на приемах с
рассадкой);**
- **составление порядка проведения приема.**

Приглашение

Убедитесь, что следующие моменты в приглашении выражены четко:

- место;
- дата;
- время и часы «от и до»;
- вид приема (с угощением или нет);
- форма одежды (если прием планируется на воздухе).

Официальное приглашение должно быть адресовано «господину или госпоже», но если вы просто посылаете записку, можно адресовать ее «госпоже такой – то», а в записке написать: «Мы ждем Вас и Вячеслава...»

Официальные приглашения

Формы

Приглашение обязательно должно включать в себя следующую информацию:

- Кто и кого приглашает;
- Куда и когда;
- В связи с чем и по случаю чего;
- Рекомендации по форме костюма;
- Ожидание подтверждения о принятии приглашения.
- Лучше обращение (титул, должность, фамилию) писать от руки, а не типографским способом, это вежливее и почтительней.

Дата: день, месяц, год.



Использование салфеток в оформлении стола

- Салфетка - непереманный атрибут сервировки стола. Без нее невозможно соблюсти чистоту и опрятность за столом, а, кроме того, хорошо отглаженная и красиво сложенная полотняная салфетка еще и украшает стол.
- Салфетку разворачивают только тогда, когда подаются кушанья. Современное правило хорошего тона гласит: салфетку следует расстелить на коленях, а не засовывать ее за воротник и не повязывать вокруг шеи.
- После еды бумажную салфетку сворачивают и кладут на тарелку, а матерчатую - рядом с тарелкой.

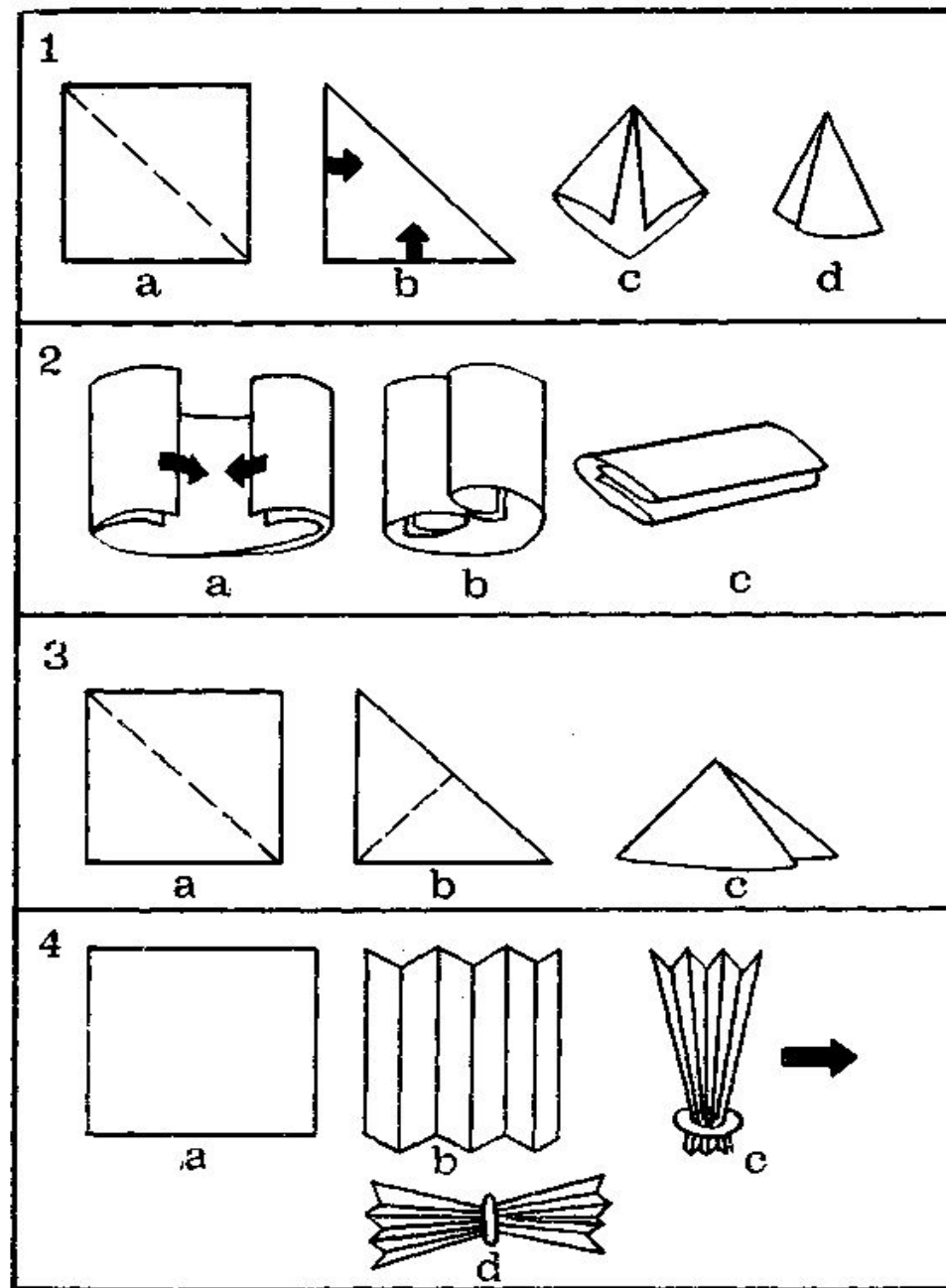
Способы складывания салфеток

- Существует много способов складывания салфеток.
- Желательно, как можно меньше прикасаться к ней руками, чтобы в развернутом виде она не выглядела мятой.



Способы складывания льняных салфеток

- 1 — простой колпак;
- 2 — складывание «кренделем»;
- 3 — треугольник (кладется углом от гостя);
- 4 — складывание «гармошкой» с использованием кольца — держателя.







Спасибо
за внимание!

