PREPARATION ET SERVICE

Modalités disponibles
Presentiel ou en distanciel (selon réglementation)

Durée de la formation
Durée de la formation : 14 heures.

Public
Employés de salle de restaurant / débutants

Prérequis
Aucun

Formateur
Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

Méthodologie et moyens pédagogiques
Apports théoriques et pratiques,
Mise en situation
Jeux de rôle en présentiel

Objectifs
Techniques de base, préséances, comportement en salle

Suivi et évaluation
Évaluation en cours de formation sur des cas pratiques.
Attestation de fin de formation.

Financement
Tarif de la formation : à partir de 420,00 € HT soit 504,00 € TTC

Satisfaction
Taux de satisfaction global : 100%

Délai d'accès de 16 à 30 jours selon le financement demandé.
Contactez le service formation continue pour obtenir un devis ou toute assistance technique lors de formation à distance.
Informations complémentaires disponibles sur notre site Internet :www.cfahcconseil.com

H&C Conseil 6 Place de Regensburg 63000 CLERMONT-FERRAND
Tel : 0473932592 - Siret 42924994900075
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 83 63 03371 63 auprès de la Préfecture Auvergne-Rhône-Alpes

- ## Contenu

1. Préparer la salle du restaurant

1.1 Hygiène d'une salle de restaurant
Les règles d'hygiène et sécurité en salle
Les Techniques de nettoyages
Les différents types de produits utilisés
1.2 Valoriser la salle de restaurant
Le plan de salle, Les carcasses
Les mises en place des consoles
Le dressage des tables
Les éléments de décoration

2. L'accueil du client et la prise de commande
L'Accueil professionnel
La Présentation des supports de vente
La rédaction d'un bon de commande traditionnel
La Transmission des informations aux différents services

3. Connaitre les règles et techniques les plus courantes
Les règles de préséance
Le port du plateau
Le service des boissons froides et chaudes
Le service à l'assiette (2 et 3 assiettes)
Débarrassage
Le service du vin

4. Prendre congé
Présenter l'addition
Prendre congé du client