

BAR

(10 h 00 – 11 h 00 / 11 h 45 – 15 h 15 / 18 h 45 - Fermeture)

**Dés son arrivée,
le barman doit être prêt à servir.**

Prendre garde aux pauses de la semaine.

De 10 h 00 à 10 h 45 :

Réapprovisionner les stocks :

- ✓ faire l'inventaire du jour
 1. le stock initial
 2. les entrées
 3. le stock du jour

Vérifier les supports de vente du bar et le carnet de bons.

Mettre en place la caisse et contrôler le fond de caisse.

De 10 h 45 à 11 h 00 :

Faire le point avec le professeur.

De 11 h 00 à 11 h 45 :

Temps libre – Bon appétit

De 11 h 45 à 15 h 30 :

Pour toutes les commandes.

Effectuer les démarches commerciales.

Rédiger et ventiler les bons de commande.

Préparer et servir.

Service salon

Toutes les boissons doivent être servies sur un dessous de verre crépon.

Préparer des serviettes en papier pour le grignotage et les mignardises.

Prévoir les mignardises pour les tous les clients, dès la fin du service des apéritifs.

Débarrasser, les verres à apéritifs, au plus tard :

- ✓ à la fin du 1^{er} plat, au restaurant
- ✓ au salon, dans les 5 minutes après le départ des clients

Remettre en ordre le salon.

Responsable de la facturation de toutes les ventes de votre service.

Ranger le bar et le salon avant votre coupure.

Passer les consignes au chef de rang de garde.

De 15 h 30 à 19 h 00 :

Temps libre – Bon après-midi

De 19 h 00 à la fermeture :

Appliquer les mêmes consignes que pour le service de midi.

A la fermeture.

Nettoyer la machine à café.

Vider et nettoyer le tiroir à marc.

Eteindre et vider la machine à verre.

Balayer l'estrade.

Enlever, descendre la poubelle et remettre un sac propre.

Remplir la feuille de commande.

Remettre votre bar en ordre et ramener au bureau :

- ✓ sous-tasses à thé, cuillères à moka et à mélange, ...
- ✓ cafés pur arabica, infusions, thé, ...

**Ce service doit toujours être d'une propreté irréprochable et en ordre,
tout au long de la journée.**