Restaurant Panoramique
Lycée Marie Curie St Jean du Gard

Fiche de Poste

Poste :	Maître d'Hôtel	**Secteur :**	Salle de restaurant

Définition du poste

Mission principale	Assurer le fonctionnement de la salle de restaurant	**Secteur**	Salle de restaurant
Relations hiérarchiques	*Supérieurs :* Professeur. *Subalternes :* Chefs de rangs, commis de salle, plongeurs, officiers, cavistes.	**Vérification du travail réalisé par le titulaire du poste**	*Responsables du contrôle :* Professeur.
Activités du poste : le matin	*Avant le lancement du TP :* • Prendre note des changements de dernière minute et coordonner le travail avec la cuisine (dressage, annonces, etc..). • Rédiger le tableau de déroulement de la séance de TP. *Après le lancement du TP :* • Centraliser les bons de commande des différents services (plonge, cave, bar). • Envoyer rapidement le caissier chercher le linge. • Commander les démonstrations • Envoyer le plongeur chercher les commandes du jour. • Vérifier l'exécution des tâches respectives de chacun • Etablir la feuille de passe • Vérifier l'affichage du menu par le caissier. • Vérifier les mise en place des démonstrations. • Pendant les démonstration le barman est responsable des démonstrations au bar, le caviste du plateau de fromages et le caissier ou un chef de rang désigné des démonstrations culinaires. • Contrôler les mise en place et allumer les plaques à accumulation. • Vérifier le poste caisse (propreté et ordre). • Vérifier le poste cave (propreté, mise en place et ordre). • Vérifier la table chaude (température et assiettes au chaud, nombre et propreté). • Vérifier la propreté du passe (sur toute sa longueur). • Vérifier l'armoire aux produits d'entretien ainsi que le placard à balais • Vérifier la plonge et le rangement du matériel. *Personne ne part manger sans l'aval du maître d'hôtel et du professeur*	**Activités du poste : le service**	*Avant l'accueil des premiers clients :* • Vérification de la présence de chacun à son poste. • Vérification des tenues. • Envoi du caissier pour l'accueil des clients. • Accueil des clients et répartition dans les différents rangs. • Vérification des prises de commande. • Pendant le service le maître d'hôtel prend note des problèmes en vue de la réalisation de la synthèse et le professeur interviendra si nécessaire. • S'assurer de la satisfaction des clients (2 à 3 minutes maximum) *Fin de service :* • S'enquérir auprès du professeur de l'heure de fin de service • Aucun élève ne va se changer avant la fin de la synthèse • Veiller à la bonne répartition des tâches de fin de service (travaux d'entretien, retour du linge, vérification de la caisse, inventaire de la cave) • Rédiger les points essentiels de la synthèse au tableau • Synthèse ***Seul le professeur donne le signe de la fin du cours de TP***
Responsabilités du poste	• Responsable du bon déroulement du service et de sa qualité. • Responsable de la satisfaction de la clientèle. • Responsable de la mise en place générale du restaurant. • Responsable des travaux des chefs de rang en salle	**Travaux de préparation**	*Préparation du TP de la semaine :* • Vérifier si le menu n'a pas subit de modifications. • −Répartir les affectations des différents postes. • −Prendre connaissance des réservations et faire le plan de salle. • Préparer le dossier Maître d'hôtel avec analyse complète du menu et approfondissement d'un produit. *La veille (si possible):* • Etablir la feuille de linge et la descendre à la lingerie • Mettre en place la carcasse de la salle.

Copyleft Technoresto.org 2002