



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА БЕОГРАД
ACADEMY FOR APPLIED
STUDIES BELGRADE


Hladan bife



- ▶ **Svečani prijem sa hladnim bifeom, kako ga ugostitelji nazivaju, priređuje se za veći broj zvanica, povodom državnih praznika i u drugim sličnim prilikama. Ovakvi prijemi najčešće se priređuju uveče. Počinju obično oko 20 časova. Mogu se priređivati u prostorijama ugostiteljske radnje ili u prostorijama priređivača. Pošto se priređuje uveče, kada je vreme večere, za prijem se priprema hladan bife.**
- ▶ **Za priređivanje ovakvog prijema potrebno je da priređivač ili ugostiteljska radnja imaju odgovarajuće prostorije. Najpogodnije su bar dve sale, koje treba da su međusobno funkcionalno povezane. U prvoj sali u kojoj priređivač prima goste služi se aperitiv, a u drugoj je sto sa izloženim jelima-hladan bife.**

Pripremni radovi

- ▶ **Priredjivač i rukovodilac ugostiteljske radnje sporazumevaju se o organizovanju svečanog prijema sa hladnim bifeom, i to najmanje nedelju dana pre njegovog održavanja. Potrebno je da se ranije postigne sporazum i zaključi ugovor kako bi se mogle nabaviti potrebne namirnice za pripremanje jela. Kada je postignut sporazum, rukovodilac ugostiteljske radnje daje nalog za pripremanje jela i određuje šefa sale i konobare koji će pre obaviti potrebne pripreme i usluživati na prijemu. Nekoliko časova pre početka prijema šef sale raspoređuje konobare radi obavljanja pripremnih radova. Mlađi konobari se određuju da pripreme potreban broj čaša za piće, koje će se služiti na prijemu, i određen broj plitkih i desertnih tanjira i pribor za jelo.**
- ▶ **Stariji konobari se određuju da izvrše pripreme u prostorijama za prijem. U Sali u kojoj će se služiti aperitiv obavljaju se pripreme kao za koktel-partiju. Stolovi se pokrivaju stolnjacima pastelnih boja. Na stolove se postavljaju pepeljare, male vaze sa cvećem, apertisani i cigarete.**
- ▶ **U jednom uglu sale improvizuje se pult za točenje pića. U drugoj Sali, koja je povezana sa prvom salom, okolo se raspoređuju stolovi kao u prvoj. Na ove stolove postavljaju se samo pepeljare, vaze sa cvećem, cigarete i papirne salvete.**

- 
- ▶ U srednjem delu ove sale formiraju se jedan ili dva pravougaona stola, širine 130-160cm i dužine 4-6m. Stolovi se formiraju sastavljanjem više restoranskih ili banketskih stolova. Pokrivaju se dugačkim banketskim stolnjacima, koji treba da su toliko veliki da padaju sa svake strane stola 5cm iznad poda. Na te velike stolove postavlja se sa leve i desne strane, na dva ili tri mesta, po 10-15 plitkih tanjira i isto toliko plitkih desertnih tanjira sa leve strane. Uspravno, između plitkih tanjira stavlja se 10-15 noževa, a sa leve strane, pored desertnih tanjira, stavlja se isto toliko viljušaka. Ispred tanjira postavljaju se desertni noževi i viljuške. Na sredinu stola stavlja se visoka žardinjera sa cvećem. Na taj sto će se za vreme služenja aperitiva lepo sortirati činije sa voćem i dekorisanim tortama. Cele ribe i langusti stavljaju se uz ivice stola. Pečenja se serviraju između zakuski i sredine stola. Činije sa salatama stavljaju se pored činija sa pečenjem, a sosijere pored činija sa jelom iz kojih se uzima sos. Na svaku činiju nasloni se po jedan forleger. Pecivo se stavlja pored tanjira.

Radni nalog kuhinji

- ▶ Prilikom sastavljanja radnog naloga za kuhinju mora se obratiti pažnja na sledeće elemente
- 1. Datum i vreme priređivanja prijema
- 2. Broj gostiju koji će prisustvovati prijemu
- 3. Broj pratnje i šofera
- 4. Vste jela koje su prihvaćene od strane poručioca
- 5. Koliko kojih činija treba pripremiti i koliko svaka činija treba da ima porcija

Osim toga treba naznačiti cene da bi kuhinja mogla pratiti svoje stanje. Šef kuhinje je obavezan da učestvuje u određivanju cena ili da ih sam utvrdi na osnovu normativa. Tačno se precizira sastav jela koje će se posluživati vozačima i tehničkom osoblju. Odgovoran je za pripreme u kuhinji, stara se o pripremi inventara potrebnog za serviranje pripremljenih jela. Jednom rečju radnji nalog šefu kuhinje sadrži sve elemente koji su sadržani u ponudi a odnose se na poslove u kuhinji.

Radni nalog uslužnom osoblju

- ▶ **Zaduženja koja odgovorno lice u sali izdaje svojim mlađim kolegama može biti pojedinačno ili podeljeno na grupe. Ako je podeljeno na grupe, određuje se vođa svake grupe koji je odgovoran za svoj deo posla. Za rukovodica grupe određuje se stariji konobar sa više iskustva. Nalog za uslužno osoblje mora da sadrži: dan pripređivanja prijema i vreme početka, naziv i broj sale koje treba pripremiti, broj bife stolova, broj barskih pultova, spisak pića i količine koji su planirani, spisak jela i broj činija koje se pripremaju, asortiman apertiva, uputstvo za dekoraciju sale.**
- ▶ **Osim toga uslužno osoblje mora znati sastav menija za vozače i piće kao i prostoriju gde će to biti pripremljeno. U radnom nalogu mora biti naznačen način na koji će se gosti uslužiti.**

Priprema salona za prijem i usluživanje aperitiva

- ▶ Za usluživanje aperitiva može se koristiti jedna ili više sala koje su međusobno funkcionalno povezane. To zavisi od broja zvanica i kapaciteta prostorije. U Sali za služenje aperitiva koriste se manji stolovi (klupske garniture), a kada takvih nema koriste se manji okrugli stolovi. Stolovi se postavljaju do zidova. Preporučljivo je da to budu stolnjaci od svile ili polusvile. I druge vrste inventara moraju odgovarati karakteru prijema. Srebro i kristal su neophodni za serviranje hladnog bifea.
- ▶ S obzirom da se svečani prijemi sa hladnim bifeom mogu prirediti i za više hiljada gostiju, u takvim prilikama se obično koriste geridon kolica, koja se pripreme kao stolovi u salonu za prijem i posluženje.

Dekoracija stolova i prostorija

- ▶ **Prostorije i stolove treba dekorisati sa što više zelenila i cveća. Za dekoraciju stolova mogu se koristiti vaze sa cvećem ili žardinjere koje mogu biti više od onih koje se koriste za dekoraciju stolova pripremljenih za ručak ili večeru. Za bife stolovima se ne sedi tako da visoke vaze sa cvećem ne smetaju. U prostorijama ta svečane prijeme obično postoje lusteri od kristala. Velike ugostiteljske kuće imaju unapred napravljene figure, te figure se čuvaju na određenoj temperaturi i uza to određenim prostorijama. Treba voditi računa da se dekoracija uklopi uz ambijent.**

Dekorisanje stolova



Služenje pića

- ▶ Na prijemima sa hladnim bifeom piće se služi na isti način kao i na koktel-partijama.
- ▶ Služe se alkoholna aperitivna pića , voćni sokovi, pivo i vino.
- ▶ Na ovim prijemima služi se manje aperitiva nego na koktel-partiji, a više piva i vina. Aperitivna pića se služe u prvoj sali, a kad gosti uđu u salu gde je hladni bife, uz jelo se služe pivo, vino i voćni sokovi, a manje alkoholna pića koja su ranije služena. Za vreme služenja jedan ili više konobara sakupljaju prazne čaše i menjaju pepeljare.



Služenje jela

- ▶ Sva jela iznesu se za vreme služenja aperitiva na sto za hladan bife. Sto se postavlja na sredinu sale da bi gosti mogli da prilaze sa svih strana. Gosti se sami uslužuju. Uzimaju tanjire i stavljaju jela koja žele i koliko žele. Kada odaberu jelo, na isti tanjir stavljaju i pecivo. Posle toga uzimaju pribor za jelo. Neki za vreme jela sede, a većina stoji. Gostima sve vreme pomažu jedan ili dva konobara. Konobari, koji kraj stola pomažu gostima, istovremeno odnose prazne činije, sređuju sto, odnose odložene tanjire i donose druge i pribor, kada je to potrebno. Nekoliko konobara sakupljaju tanjire koje su gosti posle jela odložili na stolove u sali.

- ▶ **Ako je prijem pripremljen za manji broj zvanica, može se u sali gde je hladan bife, postaviti dovoljan broj stolova da svi gosti za vreme jela sede. Kada su obezbeđena mesta za sve goste, na bife sto se ne postavlja pribor za jelo, pecivo i salvete. Na stolu su samo činije sa jelom i tanjiri. Na stolove za goste postavljaju se platnene salvete, pribor za jelo, pecivo i čaše za vino, kao što se postavljaju stolovi u restoranu. Gosti sami uzimaju jelo i sede. Gost koji želi da se još jednom posluži ustaje i uzima sam jelo.**



- ▶ Konobari koji služe vino nose po jednu bocu belog vina i po jednu bocu crnog vina. Oni pitaju svakog gosta da li žele belo ili crno vino. Kasnije se dopunjavaju čaše vinom koje gosti već piju.



Ponuda za organizovanje svečanog prijema sa hladnim bifeom

- ▶ Pre svečanog prijema poručilac se obraća ugostiteljskoj radnji da mu dostavi ponudu za organizovanje prijema. Ponuda za organizovanje prijema sa hladnim bifeom za 100 osoba treba da sadrži: naziv jela, piće, apetisane, cigarete i cveće.
- ▶ U ponudu za hladan bife treba predvideti tri do četiri porcije jela za svakog gosta. U ovaj prosek se ne računaju salate, poslastice i voće. Salatu treba predvideti prosečno na pola porcije po osobi. Od poslastica treba predvideti prosečno po jednu tortu za 20 osoba i 2-3 minjona i drugih kolača za svakog gosta. Apetisane treba pripremiti isto kao za koktel-partiju, od pića od jedan do jedan ipo decilitar alkoholnih aperitivnih pića, 2-3dl bezalkoholnih pića i oko 3-4dl piva i vina. Kafe po jednu šoljicu za svakog gosta.

Organizacija usluživanja



► Na svečanom prijemu sa hladnim bifeom za 100 osoba treba rasporediti sledeće osoblje za usluživanje:

1. Šefa sale 1;
2. Točilaca pića 2;
3. Konobara 6.



Šef sale organizuje rad i daje potrebna uputstva konobarima za vreme usluživanja.

Točionica pića pripremaju određenu količinu pića i za vreme usluživanja sipaju ga u čaše, sortiraju na poslužavnike i uslužuju goste koje priđu pultu. Konobari obavljaju pripremne radove. Kada počne prijem, konobari sa šefom sale iznose jela i slažu ih lepo na sto. Posle ulaska gostiju u salu gde je hladaan bife konobari im pomažu pri uzimanju jela. Kasnije, konobari podižu odložene tanjire i prazne čaše.

Konobari koji su služili aperitiv dopunjuju svoje poslužavnike redovima vina i piva, i nastavljaju služenje pića. Na kraju se poslužuje kafa.



Hvala na pažnji!!!