

# FICHE DE POSTE

## « Le Barman »



**Toujours avoir sa tenue professionnelle complète**



### Avant le service :

- Assister aux explications du professeur ou du maître d'hôtel
- Faire la carcasse avec le professeur ou le maître d'hôtel
- Réceptionner l'approvisionnement du bar avec la magasinnière
- Contrôler et ranger les bouteilles à leur place
- Réaliser l'inventaire du bar
- Nettoyer ses plans de travail et ranger la réserve
- Réaliser une décoration florale pour le bar
- Nettoyer les verres en fonctions des cocktails choisis
- Préparer une argumentation commerciale des cocktails (avec et sans alcool)
- Réaliser le cocktail du jour
- Réaliser le cocktail devant ses camarades en respectant le protocole de fabrication
- Mettre en place le poste café (plateau, tasse, sous-tasse, cuillère, sucre)

► **Participer aux explications et démonstrations (bar et/ou travail d'office)**

### Pendant le service :

- Réaliser les cocktails en fonction de l'ordre d'arrivée des bons « **rien sans bon** »
- Veiller à la propreté du poste de travail
- Ranger le bar une fois les apéritifs servis (bouteille, jus de fruits, matériels utilisés)
- Aider les plongeurs au lavage de la vaisselle
- Réaliser les cafés en fonction de l'arrivée des bons « **rien sans bon** »
- Ranger la vaisselle propre et essuyer

### Après le service :

- Réaliser l'inventaire du bar
- Remplir la fiche de commande en fonction des stocks de départ
- Nettoyer complètement le bar, la réserve
- Nettoyer la machine à café (protocole de nettoyage)
- Balayer le bar
- Aider au rangement de la salle de restaurant

► **Participer à la synthèse du cours**

► **Le comportement doit être irréprochable**



**Pas de retard au cours suivant**