

FICHE DE POSTE

« Le Caviste »



Toujours avoir sa tenue professionnelle complète



Avant le service :

- Assister aux explications du professeur ou du maître d'hôtel
- Réaliser la carcasse avec le maître d'hôtel
- Réceptionner l'approvisionnement de la cave du jour avec la magasinière
- Contrôler et ranger les bouteilles à leur place
- Effectuer l'inventaire des deux armoires à vin : stock initial et signaler les écarts
- Nettoyer les seaux à vin, les stands
- Préparer les dessous de carafe ou assiettes à pain + dentelles
- Préparer des assiettes de base et des serviettes pour les seaux à vin

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

Pendant le service :

- Délivrer les bouteilles selon les bons de commande des serveurs (« rien sans bon »)
« il est impératif de bien garder les bons pour contrôler en fin de service »
- Aider au nettoyage des verres, des assiettes, des couverts à la plonge

Après le service :

- Effectuer l'inventaire des caves à vin :
stock initial du matin - **stock fin de service** = **nbre de bouteilles vendues** pendant le service (vérifier avec la facturation)
 - Récapituler les ventes sur la feuille de sortie de cave
 - Remettre au professeur la feuille de stock + le bon de commande du jour
 - Ranger les assiettes, les serviettes et seaux non utilisés
 - Nettoyer et ranger les étagères et plan de travail inox en utilisant du vinaigre blanc
 - Nettoyer le sol en utilisant la station de lavage (voir protocole de nettoyage)
 - Emmener les bouteilles vides à la benne à verre
 - Participer au rangement des arrières et autres locaux
- Participer à la synthèse du cours
► Le comportement doit être irréprochable



Pas de retard au cours suivant