ТАШКОВ НАКО

САЗДОВА ЈУЛИЈАНА

УГОСТИТЕЛСКО ПОСЛУЖУВАЊЕ

за IV година

профил/квалификација: Угостителски техничар

УГОСТИТЕЛСКО ПОСЛУЖУВАЊЕ
за IV година

Угостителско – туристичка струка
Угостителски техничар

УГОСТИТЕЛСКО ПОСЛУЖУВАЊЕ
за IV година
Угостителско – туристичка струка
Угостителски техничар

АВТОРИ:
Нако Ташков
Јулијана Саздова

РЕЦЕНЗЕНТИ:
Васко Цуцулески
Надица Илиевска
Билјана Николовска

ЛЕКТОР:
Весна Ристова

СТРУЧНА РЕДАКЦИЈА:
Сашко Граматниковски

УРЕДНИК:
Сашко Граматниковски

ИЗДАВАЧ: Министерство за образование и наука на Република Северна Македонија
ул. ,,Св. Кирил и Методиј" бр. 54, 1000 Скопје.

ГРАФИЧКО И ТЕХНИЧКО УРЕДУВАЊЕ: Ели Василевска Илиевска – АРС СТУДИО

МЕСТО И ГОДИНА НА ИЗДАВАЊЕ: Скопје, 2024 година

Со одлука за одобрување на учебникот по предметот Угостителското послужување за IV година, Угостителство и туризам/Угостителско-туристичка струка, профили: Угостителски техничар, средно стручно четиригодишно образование бр. 26-510/1 од 29.03.2024 донесена на Националната комисија за учебници.

В О В Е Д

Учебникот е наменет за потребите на учениците во Средните стручни училишта од Секторот за угостителство и туризам. За потребите на наставната програма угостителско послужување е изработен учебникот **Угостителско послужување за IV година**, од угостителска туристичка струка, образовен профил **Угостителски техничар**.

Целта на оваа наставна програма е ученикот да стекне знаења, вештини и компетенции за: видови оброци и нивна поделба; сервирање и послужување главни, споредни, вонредни и прилагодени оброци; видови пансионски услуги; работни активности при пансионското послужување; етажно послужување, правилно да сервира и послужува во собите на гостите; куверти за специјални јадења; организирање на секаков вид на свечени приеми; начини на приготвување и довршување на јадења пред гости; начини на бонирање и наплата; наплатување со примена на современи системи за наплата и развивање принципи за одржлив развој во угостителството.

Стекнувањето на знаењето, вештините и компетенциите на оваа наставна програма ќе се изврши преку поделба на материјалот во модуларни единици. Предвидени се пет модуларни единици и тоа:

Модуларна единица 1:
Оброци во угостителството и нивна поделба

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да: разликува видови оброци и нивна поделба, да послужува оброци и кувертира маси за секојдневни оброци.

Модуларна единица 2:
Пансионско, етажно послужување и послужување на специјални јадења

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да: објаснува и послужува пансионски услуги; да организира работни активности при послужување на катови и разликува и послужува видови специјални јадења.

Модуларна единица 3:
Организација на свечени приеми во угостителството

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да: организира секаков вид свечен прием во угостителските објекти; да организира свечен прием надвор од угостителските објекти и да послужува свечени приеми и да организира други угостителски манифестации.

Модуларна единица 4:
Довршување на јадењата пред гости

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да: демонстрира работни постапки за подготвување при довршување на јадењата пред гостите, да демонстрира работни постапки и да ги довршува јадењата пред гостите.

Модуларна единица 5:
Бонирање и системи на наплата

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да: употребува начини на бонирање и користи системи за наплата на угостителски услуги.

Материјалот во учебникот е подготвен согласно препораките на Законот за учебници за основно и средно образование, како и Концепцијата за изработка на учебник и методологија за вреднување на учебник на Бирото за развој на образованието.

Содржината е претставена концизно и прегледно, каде се користени и фотографии со цел полесно совладување на наставната материја од страна на учениците за кого е наменет.

Авторите

С О Д Р Ж И Н А

Модуларна единица бр.5
Бонирање и системи на наплата

Модуларна единица 1:
ОБРОЦИ ВО УГОСТИТЕЛСТВОТО И НИВНА ПОДЕЛБА

ЦЕЛ

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да:

- разликува видови оброци и нивна поделба;
- послужува оброци и кувертира маси за секојдневни оброци.

Клучни поими: оброци, појадок, ручек, ужина, вечера, бранч.

1. Видови оброци и нивна поделба

1.1 Видови оброци и поделба на оброците во угостителството

Во угостителството се служат повеќе оброци и меѓуоброци во зависност од обичаите и навиките на луѓето. Оброците во угостителството ги делиме на главни, споредни и пригодни или вонредни оброци.

Во *главни оброци* спаѓаат: појадок, ручек и вечера.

Во *споредни оброци* спаѓа: ужина.

Во *прилагодени или вонредни оброци* ги вбројуваме: свечен ручек-банкет, ладно бифе, коктел партија, чајанка, банкет од протоколарен карактер и интимна вечера.

Научи за:

Оброците што ги конзумираме во текот на денот.

Повеќето луѓе конзумираат три главни оброци секој ден. Овде ќе објасниме седум зборови за главни и други оброци што често ги користиме:

Појадок - првиот оброк во денот што се служи од 6.00 до 9.00 часот.

Бранч - оброк во доцните утрински часови, наместо појадок и ручек (BReakfast and lUNCH).

Прва ужина - закуска (на пример, бисквити и кафе). Околу 11 часот.

Ручек - оброк во средина на денот, што се служи од 12.00 до 15.00 часот

Втора ужина - лесно попладневно јадење кое се зема два часа по ручекот сендвичи, колачи итн., со пијалак чај, околу 16 часот.

Вечера (**supper) -** лесен или неформален вечерен оброк, што се служи од 18 до 19 часот

Вечера - главното јадење што се служи од 19 до 22 часот.

1.2 Дневни оброци

Дневните оброци кај средноевропскиот народ вообичаено е да има мал лесен појадок, обилен ручек и слаба вечера. Додека англоамериканскиот народ има многу обилен појадок, обилен ручек и слаба вечера.

Појадок - Појадокот е прв оброк, бидејки тој се служи наутро и тоа е првата средба на гостинот со келнерот. Од првата средба зависи какви впечатоци ќе понесе со себе гостинот од угостителскиот објект, услугата и друго. За да стекне гостинот добри впечатоци, просторијата треба да биде удобна, чисти маси, беспрекорно поделени и покриени со чисти чаршави (дали ќе бидат еднобојни или во пастелни бои, тоа зависи од категоријата и карактерот на угостителскиот објект).

Појадокот се сервира од раните утрински часови до 10 часот. Во полуксузните хотели појадокот се сервира во раните утрински часови и најчесто завршува пред 9 часот, кога обично почнува работното време.

Во летувалиштата, а особено во хотелите во кои покрај сместувањето, на гостите им се нуди само два оброка (појадок и вечера – полупансион), сервирањето на појадокот продолжува до 11 часот.

Појадокот обично се служи во салата за појадок. По желба на гостинот појадокот (и другите оброци) се служи во хотелските соби. Ако хотелот не располага со сала за појадок, за таа цел обично се користи дел од ресторанот или цела сала, што зависи од бројот на гостите и од капацитетот на хотелскиот простор. За оваа цел може да се користи и друга просторија.

Појадокот се сервира и во превозни средства (воз, авион, брод итн). Пред да се сервира појадокот, неопходно е да се направат сите подготвителни работи, за служењето на гостите да биде во најдобар ред.

Ручек - Секој народ има свои навики. Кај нас ручекот е главен дневен оброк, и нему му се посветува најголемо внимание. Тој се состои од повеќе јадења и тоа: ладно предјадење, супа, главно јадење, салата и десерт. Кај некои народи во Западна Европа ручекот е важен дневен оброк, а кај некои (на пример Англичаните) е сосема споредeн.

Ужина - Ужината се служи меѓу 16 и 18 часот. Во повеќе случаи таа се состои од кафе, чај, чоколадо и др., како додаток се служат разни слатки или сендвичи, со кои се пие пиво или вино. Англичаните имаат поинаков обичај. Тие во 17 часот пијат чај. Ужината се служи во салони, на тераси и сл. Богатата ужина се состои од ладно предјадење или сендвич и топла напивка (кафе, чај, какао) или безалкохолен пијалак. Масата за ужина се сервира – кувертира исто како за појадок.

Вечера - По својот состав вечерата не се разликува од ручекот. Кај нас вообичаено е да не се јаде супа за вечера, туку јадење по порачка и јадење на скара, што значи скоро исто јадење како за ручек. Вечерата се сервира од 19 до 23 часот. Јадењата се избираат од листата на јадење. Се подготвуваат и се сервираат во ресторанот, летна бавча, покрај базен итн. Наместо слатки јадења, за вечера повеќе се консумира овошје или компот.

Научи за

Сува патна храна – lunch paket

Се подготвува за гости кои порано го напуштаат хотелот или заминуваат на излет. Сувата храна треба претходно да се порача на рецепција или во кујната за да може навреме да се приготви. Подготвените јадења (се користат сувомесни производи, печива ладно печење, конзервирана храна, варени јајца, сирење, овошје, чоколада и сл.) треба да бидат хигиенско спакувани, да има салфети, чачкалици, нож за отворање конзерви и сол. Соковите обично се во тетрапак амбалажа. Секој гостин поединечно добива сува храна, соодветно спакувана во книжно или најлонско ќесе со амблемот на хотелот или ресторанот.

2. Видови појадоци

2.1 Видови на појадоци, состав и куверт на маси за секојдневни оброци

Појадокот е првиот оброк во денот, кој се конзумира наутро. Што точно вклучува еден појадок зависи од различните култури низ целиот свет. Но, најчесто вклучува житарки или ориз, овошје, а многу поретко зеленчук, протеински и млечни производи и пијалаци.

Појадокот се состои од поедноставна храна, односно храна која полесно ќе биде дигестирана, но сепак ќе ги содржи потребните енергетски состојки. Храната треба да содржи белковини, јаглехидрати, витамин А и витамин D, како и умерени количества на калциум и железо. Овие состојки служат како главни извори на енергија, ја зголемува концентрацијата и го подобрува помнењето.

Кај одредени делови од светот, кафето и чајот се неизоставни делови од појадокот, кој служат како антиоксиданти, кои го намалуваат ризикот за заболувања.

Многу е важно да се напомене дека појадокот се служи во време кога гостите брзаат на работа и токму поради тоа тие можат да бидат малку нервозни. Персоналот за послужување треба тоа да го има во предвид, па со добар и топол дочек и со насмевка на лицето да создадат пријатен амбиент.

Ако локалот е од повисока категорија, мора да има и листа на појадок. Ако гостите се странци, им се става на располагање сè со што располага објектот за да се задоволат нивните вкусови. Појадокот како редовен оброк се служи на повеќе начини и во различни количини. Се разликуваат следниве видови на појадоци:

- Едноставен – симпл
- Континентален
- Виенски
- Швајцарски и
- Англиски

Едноставен појадок е кога гостите се служат со некоја топла напивка (бело кафе, чај, млеко, чоколадно млеко, или кафе), леб или печиво (бел леб, црн леб, кифла).

Континентален појадок е кога гостите се служат со сок од овошје, топла напивка, џем, мед или мармалад, путер, печиво, леб или тост (препечен леб).

Виенски појадок е кога гостите се послужуваат со топла напивка, путер, џем, мед или мармалад, меко варено јајце (алакок) во чаша, леб, печиво или тост.

Швајцарски појадок се состои од: една топла напивка, путер, џем или мед, една чинија разновидно сирење, леб или печиво.

Англиски појадок е кога гостите се служат со: свежо овошје, овошен сок, некој вид каша, некоја топла напивка, јадења од јајца (јајца со шунка, омлет, јајца со сланина, јајца на око и сл.), јадења од месо (јагнешки котлети, телешки

котлети, ладни јадења од месо, пржена риба и друго), путер, џем, мед или мармалад, печиво, леб или тост и ладна вода.

Сите погоре наведени видови на појадоци покрај составот на храна се разликуваат и по кувертот за појадок.

Куверт за едноставен – симпл појадок - Платнена салвета во пастелна боја, подлошка – мала чинија, шоља за топла напивка, лажичка за топла напивка и чаша за вода.

Сл. 1. Куверт за едноставен – симпл појадок

Куверт за континентален појадок - Десертна чинија, десертен нож за путер, платнена салвета во пастелна боја, шолја за топла напивка и чаша за вода.

Сл. 2. Куверт за континентален појадок

Куверт за виенски појадок - Овој куверт е речиси ист со континентален појадок (десертна чинија, десертен нож за путер, платнена салвета во пастелна боја, шолја за топла напивка), но при севрирањето на виенскиот појадок се носи меко варено јајце (алакок) во чаша, па според тоа и соодветно лажиче за јајцето, кое се носи дополнително на подлошка. Со тоа се поставува посипувач за сол и чаша за вода.

Сл. 3 Куверт за виенски појадок

Куверт за швајцарски појадок - Десертна чинија, десертен нож, десертна виљушка, десертна чинија со десертен нож за путер, кој се поставува лево над виљушката. Платнена салвета во пастелна боја, подлошка за шолја за топла напивка, мало лажиче за топла напивка и чаша за вода.

Сл. 4. Куверт за швајцарски појадок

Куверт за англиски појадок - Голема чинија, платнена салвета во пастелна боја, голем нож, голема виљушка, подлошка со шолја за топла напивка, мало лажиче, десертна чинија со десертен нож, посипувач за сол, црн бибер.

Сл. 5. Куверт за англиски појадок

Карта на англиски појадок

Англискиот појадок е доста богат за разлика од другите што се послужуваат кај нас. Затоа англискиот појадок има посебна карта каде може да се види поголем избор на јадења и разни напивки, со кои на гостите им се овозможува да го комплетираат појадокот.

Пример за Карта на англиски појадок:

Овошни сокови	**Ладни јадења**
Сок од ананас Сок од портокал Сок од грејпфрут Сок од домати Сок од кајсии	Англиски розбиф Говедско филе Свински врат Јајца во мајонез Телешко фрикандо
Овошје	**Топли јадења**
Портокал Банана Ананас Јаболко (делишес)	Шунка со јајца (хемендекс) Сланина со јајца (бекендекс) Јајца на око Мали пилешки медалјони Мал бифтек на жар
Компоти	**Сирења**
Компот од ананас Компот од праски Компот од јагоди Мешан компот Сок од кајсии	Ементалер Ајдамер Кајмак Путер Шарпланински кашкавал
Каша	**Бели печива**
Каша од ориз Каша од гриз Порич каша	Препечен леб (тост) Путер кифли Двопек
Топли напивки	
Чај во сервис Бело кафе во сервис Млеко и какао во сервис	

Напомена:

Времето на послужување на главните оброци и меѓуоброци во сите земји не е еднаков. Тоа воглавно зависи од начинот на живеење и обичаите. На пример појадокот на северниот и западниот дел на Европа има големо значење и му обрнуваат големо внимание, појадокот на југот од Европа е малку важен оброк кој најчесто се состои од топол напиток, леб или печиво.

Прашања:

1. Како се поделени оброците во угостителството?
2. Што е појадок и каде се служи?
3. Што се служи за ручек, ужина и вечера?
4. Од што се состои едноставниот – симпл појадок, континенталниот, виенскиот, швајцарскиот и англискиот појадок?
5. Која е разликата меѓу виенскиот и швајцарскиот појадок?

Вежби:

1. **Демонстрирај техники на кувертирање и послужување на појадок!**
2. **Демонстрирај техники на кувертирање и послужување на ручек!**
3. **Демонстрирај техники на кувертирање и послужување на вечера!**

Заклучок

Оброците во угостителството ги делиме на главни, споредни и пригодни или вонредни оброци.

Појадокот како редовен оброк се служи на повеќе начини и во различни количини. Се разликуваат следниве видови на појадоци: Едноставен – симпл, Континентален, Виенски, Швајцарски и Англиски.

Модуларна единица 2:
ПАНСИОНСКО, ЕТАЖНО ПОСЛУЖУВАЊЕ И ПОСЛУЖУВАЊЕ НА СПЕЦИЈАЛНИ ЈАДЕЊА

ЦЕЛ

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да:

- објаснува и послужува пансионски услуги;
- организира работни активности при послужување на катови;
- разликува и послужува видови специјални јадења.

Клучни поими: пансионски услуги, полупансиони услуги, етажно послужување, специјални јадења

1. Пансионско послужување (Table d'hote)

Овој систем е карактеристичен по тоа што се врши послужување на гости по одреден аражман за гости кои користат:

- пансиони услуги (ноќевање и три оброка) или
- полупансиони услуги (ноќевање, појадок и еден главен оброк – ручек или вечера).

Ваквите аражмани се мошне корисни како за гостите така и за угостителските објекти. Цената е многу пониска отколку ако гостинот ги плаќа истите услуги поединечно. Оброците се служат според утврдено мени. Се оди кон тоа на гостите да им се нуди избор помеѓу две или повеќе менија.

Денес во пансионските хотели сè повеќе се воведува полупансион, при што гостите не се задолжени да доаѓаат да ручат, туку денот го користат за излет, се задржуваат на места одалечени од хотелот или па користат ручек во ресторанот, а за вечера посетуваат некој друг локал со национални специјалитети, музика и слично.

Во ресторените со пансионски карактер е важна и вонпансионската потрошувачка, каде на гостите надвор од менито им се нудат и други услуги по порачка (алкохолни и безалкохолни пијалаци, ладни и топли напивки и напитоци и др). Вонпансионските консумации гостите ги плаќаат посебно и тоа во ресторанот, по консумирањето на истите или преку рецепција при плаќањето на хотелската собна сметка. Овие ресторани примаат и гости кои не се претплатени на пансион, туку користат консумации по порачка. Треба да се нагласи дека се греши кога на овие гости им се посветува посебно внимание, а се запоставуваат пансионските гости. На сите гости треба да им се посвети исто внимание. Пансионските гости во никој случај не треба да се запоставуваат, бидејки остануваат подолго, а обично навраќаат и повеќе години. Ако се задоволни, тие ќе бидат најдобрите промотери и пријатели на објектот.

Во ресторените со пансионски карактер гостите обично добиваат постојано место за послужување со храна, и ова место е нивно за целото време на престојот (на масата стои картонче со бројот на собата). Затоа персоналот на ресторанот не треба често да ги менува реоните. Доколку подолго го има истиот реон, келнерот ги знае желбите на гостите, што секако е полесно, односно попријатно и за гостите и за келнерот, а и за реномето на објектот.

Времето на послужување на оброците во пансионските ресторани вообичаено е одредено и е означено на влезот од ресторанот. Меѓутоа, добро би било тоа да се приспособи според желбите и навиките на гостите. Така, на пример, времето за појадок не би требало да се ограничи од 7 до 9 часот, затоа што во некои земји луѓето навикнале наутро подоцна да стануваат, односно подоцна да појадуваат, и не е убаво кога се на одмор да стануваат порано заради појадокот, да појадуваат пред нивното вообичаено време. Некои пансионски хотели ова го решаваат на тој начин што за појадокот имаат посебна сала која работи подолго претпладне, а ручекот и вечерата се служат во друга сала (трапезарија).

Сл. 6. Пансионски ресторан

Пансионскиот начин на послужување потекнува од така нареченият систем (Table d'hote). Тоа е стар начин на работење и послужување, погоден за туристички групи, екскурзии, како и за гости во објекти од затворен тип, кој се применува и во вагон ресторанитe и на патничките бродови. Предноста на овој систем се состои во заштеда на времето и работата на послужниот персонал. На масите се поставува прибор според бројот на јадењето предвидени со менито. Трпезаријата се дели на поголеми реони (ако не е поставена една подолга маса). Шефот на реонот со својот помошник послужува 25-30 гости. Кога сите гости ќе се сместат покрај масата истовремено се почнува со послужувањето.

Прашања:

1. Како е поделено пансионското послужување Table d`hote?
2. Кои се пансионски, полупансионски и вонпансионски услуги?

Вежби:

1. **Состави пансионско мени!**
2. **Демонстрирај техники на кувертирање маси за пансионско послужување!**

2. Послужување по катови

2.1 Организација на работата по катови

Во хотелите од повисока категорија се практикува некои од дневните оброци, по желба на гостинот да се сервираат во хотелската соба. За послужување во хотелските соби е потребен зголемен персонал. Ако катовите располагаат со голем број соби, тогаш за секој кат се одредува по еден шеф и по еден келнер. Бројот на келнерите може точно да се одреди, ако приближно се знае колку гости ќе појадуваат на катот, односно ако се знае каде сакаат да бидат послужени, во собите или ресторанот.

„Room service“ или јадење во соба е хотелска услуга што им овозможува на гостите да изберат производи од храна и пијалаци за достава до нивната хотелска соба. Услугата во соба е организирана како поделба во рамките на одделот за храна и пијалаци на високо квалитетни хотели и одморалишта и други угостителски објекти за сместување и исхрана.

Секојдневните оброци не се служат само во трпезаријата, туку и во хотелски соби и апартмани, тераса или градина. Во хотелот, служењето во соби и апартмани е важна секојдневна работа на персоналот за послужување. Полужувањето гости во хотелските соби е организирано на два начина.

Според **првиот** начин, келнерот задолжен за послужување во хотелските соби се наоѓа во централниот офис каде што ги прима нарачките од гостите. Нарачките најчесто се примаат по телефон од трпезаријата на ресторанот или друго лице предвидено за таа намена и се доставуваат писмено до келнерот во собата. Келнерот печати бон за нарачка, го подготвува потребниот инвентар, ја зема нарачаната храна и пијалок и ја носи во собата на гостинот, користејќи скали за услуги или лифт. Во поголемите хотели се користи посебен лифт за персоналот одвоен од лифтовите кои ги користат гостите.

Вториот начин за организирање на послужување во хотелските соби е со офис на секој кат или еден офис за два ката (во зависност од големината на хотелот) од хотелот во кој секогаш има дежурен келнер.

Послужување појадок во хотелски соби - На почетокот на работната смена наутро келнерот прво ги извршува сите подготвителни работи потребни за непречено и брзо послужување на појадокот во собите. Притоа подготвува чисти чаршафи и салфети, послужавници, прибор за јадење итн.

Шолјите за топли напивки и кафе ги става на топлата маса за да се стоплат. Во хотел со централизирано послужување на појадокот во собата појадокот може да се носи на послужавник и тоа за едно или за две лица од иста соба.

Во големите хотели, каде што појадокот се послужува преку офисот на катот, кујната го испраќа кафето на катот, и другите порачани напивки во бокалчиња, потоа мармалад, сокови и печива во поголемо количество, а етажниот келнер го распоредува појадокот на послужавник или на подвижна маса и го носи по собите.

Келнерот го носи послужавникот на левата рака над рамото, а десната рака му служи за тропање и за отварање на вратата.

Завршните работи во собата се извршуваат во време кога келнерот ќе се договори со гостинот или кога гостинот ќе ја напушти собата.

Во хотелите од повисока категорија е организирана посебна служба за послужување по катови каде на чело се наоѓа шеф за послужување со потребен број на шефови на реони и нивни помошници. Во ваквите хотели на катовите постојат келнерски простории (off ісена кат) од каде се послужува. Во некои хотели постојат простории со чајни кујни од каде се послужува појадокот. Келнерот мора да го направи послужувањето многу професионално, бидејќи гостите во раните утрински часови се брзаат и затоа е потребно нарачките да се донесат навремено и задржувањето во собите да биде што пократко.

Шефот задолжен за послужување на хотелските соби ја организира целата работа поврзана со обезбедување услуги за храна и пијалаци во хотелските соби.

Шефот на реонот во хотелскиот кат е одговорен за директно послужување на гости во хотелските соби на неговиот кат. Катот вклучува голем број хотелски соби.

Помошник шеф на реонот е помошник келнер во просторијата. Неговата главна должност е да изврши подготвителна работа, донесувајќи храна и пијалаци до шефот на реонот, односно на гостинот во собата, како и при средување на користени садови и прибор.

Послужување појадок во апартман - Апартманите се сместувачки единици во хотелите, кои се разликуваат од хотелските соби по тоа што се состојат од неколку (соби) со соодветна опрема во зависност од категоријата хотел и големината на апартманот. Апартманот се состои од спална соба, дневна соба, бања, работна соба, трпезарија и мала кујна.

Гостите во апартманот со појадок, по нивна желба се послужуваат во салонот на апартманот. Во тој случај појадокот се поставува на масата што се наоѓа во салонот или доколку нема доволно место за сите, тука се поставува и подвижна маса. Сервирањето оброци во апартманите е полесно за келнерот. Гостите во апартманите обично бараат повеќе во однос на изборот и квалитетот на услугата.

Послужување ручек и вечера во хотелска соба – Полужувањето ручек или вечера во собата е услуга која сè почесто се бара во споредба со послужувањето на појадок во хотелската соба.

Послужувањето ручек и вечера во хотелска соба е потешко од послужувањето појадок. Во овој случај келнерот мора добро да смета на времето, за да избегне истовремено послужување во повеќе соби. Ако гостите сакаат редовно да јадат во собите, порачката може да се преземе уште за време на појадокот и се испраќа веднаш во кујната, за да може таа навреме да ги подготви порачените јадења. Тогаш келнерот може навреме да ја подготви, односно да ја сервира масата, доколку таа се наоѓа во салонот на апартманот. Масата во собата се сервира непосредно пред послужување на оброкот во собата и се подготвува исто како и во ресторанот. Масите за собни услуги најчесто се преклопуваат на тркала или се помали подвижни маси.

Јадењето се донесува на послужавник или на количка. Кога се носи на послужавник, треба да се придржува со десната рака за одржување на рамнотежата. По ходникот келнерот не смее да брза ниту пак да оди близу до вратите, за да се избегне ситуација кога некој од гостите во истиот момент излегува од некоја соба во ходникот. Доколку при носењето на порачката, дел од порачката падне од послужавникот на подот, келнерот не треба да се наведнува за да го земе, туку треба најпрво да го остави послужавникот, па дури потоа да го земе тоа што паднало, но никако не смее да го послужи паднатиот предмет, прибор итн.

Сл. 7. Послужување во хотелска соба

При послужувањето во соба треба секогаш јадењето да биде покриено со ростфрајна поклопка (звоно) за да не се излади брзо. Кога ручекот или вечерата се состојат од повеќе јадења, келнерот треба да води сметка за растојанието меѓу одделните јадења. Тој не смее никогаш да чека гостинот сам да го побара следното јадење. Исто така, не смее прерано да дојде и да донесе истовремено две јадења. Тоа може, само ако во собата има греач за топлење на јадењата, но не се препорачува.

Пијалоците секогаш се носат одделно, односно пред или после јадење. Кога нарачката за еден оброк содржи повеќе храна и пијалаци, потребно е да се

организира келнерска бригада. Така тоа послужување би било навремено. Полужувањето во хотелската соба или апартман со својот квалитет не смее да заостанува зад послужувањето во ресторанот. Во собата послужувањето се врши нудејќи и сервирајќи им храна на гостите, најчесто на англиски или француски начин.

Кога послужуваме повеќе ганга, го одредуваме времето помеѓу ганговите за сервирање.

Печатењето на сметки и фактури за собната услуга, обично се прави по секој сервиран оброк или послужена нарачка.

При послужување на пијалаци во собите, секоја сметка потпишана од гостинот навремено се доставува на рецепција. Доколку сметката веднаш не се достави на рецепција, а гостинот во меѓувреме се одјави од хотелот, истата нема да може да се наплати.

2.2 Подготовка на офисот по катови

Послужувањето на катот има своја специфичност, со која не се среќава келнерот во ресторанот. За давање угостителски услуги на катот често е потребно снаодливост и брзина. Затоа келнерот благовремено мора да го подготви послужавникот со потребните оброци. Подготвеноста е од непроценета важност, бидејќи гостинот вообичаено брза. За да може келнерот на катот брзо да ги послужи гостите, потребно е целокупниот инвентар да им е беспрекорно чист и среден во офисот.

Во ресторанската просторија на катот (office), спрема вообичаеното послужување, се извршуваат потребните подготвителни работи. Во ресторанската просторија на катот се сместени потребните плакари за инвентарот, како што се разладни уреди, топли и ладни пултови и евентуални греачи за подгревање на топлите напивки и сл. Просторијата располага со комплетен инвентар за послужување на конзумацијата во хотелска соба или апартман.

Секој кат или секој втор кат треба да има свој офис за сместување на инвентарот за послужување. Офисот во хотелот е сличен на офисот во ресторанот, само просторијата е помала. Заради распознавање, овој инвентар треба да е различен од инвентарот за послужување во ресторанот.

Уредувањето на офисот многу зависи од големината на хотелот, односно од бројот на собите. Целиот инвентар треба да е сместен во полици, фиоки и ормари, треба да постои посебна фиока за приборот за јадење, платнениот инвентар, за малиот инвентар за на маса, за стаклениот и за другиот инвентар што е потребен за послужување на катот.

Инвентарот за послужување во собите секогаш треба да биде во доволен број, на пример послужавници, за едно и за две лица, потоа извесен број маси што се расклупуваат и кои се носат во собите кога треба да се послужат два или повеќе гости.

За послужување може да се користи масата која се наоѓа во собата, но претходно мора да се прекрие со чаршаф. За загревање на шолјите и чиниите

на катот треба да е инсталирана топла маса или греалка, за да не се лади јадењето.
За миење на ситниот и другиот инвентар во самиот офис треба да има топла и ладна вода. Подот и ѕидовите на офисот треба да се направени така што можат лесно да се чистат. За да има непречена комуникација келнерот во офисот треба да има телефон или други современи уреди. Со тоа ќе му се овозможи да разговара со гостите во собите каде што послужува, да биде во контакт со рецепцијата и сл.

2.3 Примање на порачка од хотелските гости

Кога гостинот се пријавува на рецепцијата во хотелот може да ја изрази својата желба каде ќе се храни. На тој начин ќе се организира сервирање на појадокот, ручекот и вечерата, евентуално претпладневната и попладневната ужина и на кој начин ќе се врши плаќањето (директно на келнерот или ќе се отвори сметка за бројот на собата на гостинот). Шефот на рецепцијата со сите овие и други поединости треба да го запознае келнерот на катот (етажниот келнер), односно шефот на катот. Доколку гостинот при доаѓањето на рецепција не биде запознаен со сите формалности околу собната услуга (сервирање, наплата на услугата итн) од страна на рецепционерот, тогаш келнерот е должен да го запознае гостинот при првото послужување во собата. Доколку гостинот не ги плаќа своите собни сметки (консумации) во готово, келнерот е должен по секој послужен оброк да му ја приложи сметката (консумацијата) на гостинот за потпис, како доказ дека гостинот користел таква услуга во собата.

На сметката се запишува бројот на собата, датумот и видовите на угостителските услуги со поединечна и вкупна цена. Сметката потпишана од гостинот, келнерот веднаш ја предава на рецепцијата. Шефот на рецепцијата го задржува оригиналот, а на копијата го заверува приемот на сметката. Копијата на келнерот му служи за раздолжување на крајот на неговото работно време. Келнерот може да ја прими нарачката од гостинот:

1) Со помош на светлосна звучна сигнализација (сигнализација од хотелска соба и апартман која е поврзана со офисот на катот) гостинот го повикува келнерот во неговата соба и лично ја прави нарачката усно или писмено, која келнерот секако мора да ја забележи во неговиот блок за порачки. Во блокот се забележува датумот, број на соба, вид на конзумација, времето на прием на нарачката, времето на послужување, се забележуваат и некои посебни желби во врска со начинот на подготовка на храната и сл.
2) Со помош на телефон гостинот директно се јавува во офисот на катот и на дежурниот келнер му ја соопштува порачката. Келнерот ја забележува порачката.
3) Со помош на телефонска централа гостинот директно се јавува на рецепција кои го поврзуваат со главниот офис и дежурниот келнер на кат ја забележува консумацијата.
4) Со помош на специјално испечатени картончиња за нарачување појадоци во собата со следните рубрики: број на соба, дата, време на послужување

на појадокот, личен потпис на гостинот, вид на конзумација „a al carte“ со цена и цена на комплетен појадок.
Во попладневните часови собарките имаат за задача во гостинските соби да ги постават овие картончиња на видно место за да бидат забележани од страна на гостите. Воедно се замолуваат пополнетите картончиња да се постават на рачката на вратата од надворешната страна на собата или апартманот. Овие картончиња рано наутро пред почетокот на послужување на појадокот, келнерот кој го изведува послужувањето во хотелските соби или апартмани ги собираат и ги носат во централниот офис или офис по катови за подготовки како редоследно ќе ги послужуваат гостите. Врз основа на таквата нарачка, келнерот го отпечатува својот бон.

5) Со помош преку ИТ апликацијата - преку веб-страница или телефонска апликација, што гостите можат лесно да ја инсталираат кога ќе се сместат во хотелот. Ова ја елиминира непријатноста на телефонскиот повик и секоја друга конфузија предизвикана од можни јазични бариери.
6) Гостинот може да ја замоли собарката да го повика келнерот на кат кој ќе ја прими порачката за послужување во хотелската соба или апартман. Ова може да се примени во исклучителни ситуации, на пример кога гостинот е болен и не е во можност да го повика келнерот на друг начин.

Без разлика на кој начин ќе се повика келнерот, тој мора неколку пати пополека да тропне на вратата и дури откако ќе слушне од собата одобрение за влезе, полека ја отвара вратата и влегува во собата. Секој нареден пат кога ќе влегува во собата (за време на послужување) е потребно да постапи на овој начин. Кога келнерот ќе влезе во собата е потребно да не разгледува по собата, туку да ги поздрави гостите, погледнувајќи ги во очи, да ја прими нарачката или да ги послужи гостите, да ги поздрави со наклон и дискретно да излезе од собата и полека да ја затвори вратата.

Потреба од етажно послужување	Предности од етажно послужување	Недостатоци од етажно послужување
Хотелот може да се наоѓа во оддалечена област каде што пристапот до храна 24 часа на ден може да биде тежок	Удобности во собата	Хотелот ќе треба дополнително да инвестира во персонал за собни услуги, инвентар и друго со цел успешно да ја понуди собната услуга.
Гостите може да патуваат или да работат во ноќните часови, принудувајќи ги да зависат од собна услуга за опциите за оброк кога другите ресторани се затворени	Гостите кои патуваат сами, може да им биде поудобно да јадат сами во нивната соба	Гостите обично ќе прескокнат услуга во соба поради трошоците за храна и доплата што се поврзани, доколку можат да најдат поевтина опција за оброк на друго место
Некои гости може да се чувствуваат небезбедно да се осмелат да најдат храна навечер сами	Деловните гости се во можност да ја продолжат својата работа од својата соба без да имаат потреба да паузираат и да излезат да јадат	Квалитетот на храната може да се влошува во времето во кое е потребно да се пренесе храната во собата на гостите.
Странските гости можеби не се чувствуваат доволно пријатно со јазикот, за да нарачаат храна од надворешна установа	Гостите кои резервираат простории за состаноци може да им биде погодно да имаат и опција за храна доставена на нивниот состанок	Гостите може да веруваат дека квалитетот на храната не е доволно висок, за да ја оправда цената што вообичаено се поврзува со услугата во соба.
Гостите со попреченост може да сметаат дека е напорно да излезат во локални ресторани	Етажно послужување им овозможува на гостите да добиваат храна без да чекаат маса за време на налетот на вечера	Празни таблички од оброци не се собираат навреме, предизвикува собите да изгледаат неуредно и непрофесионално за гостите
	Гостите на отворено нема да треба да се занимаваат со лошите временски услови за да конзумираат храна	Услугата во собата честопати може да се чувствува неорганизирана за гостите, бидејќи може да потрае подолго

		време, додека оброците бидат доставени
	Гостите кои доцнат и оние кои се ранобудни имаат загарантиран пристап до оброк	
	Гостите можат да заштедат време во подготвување, додека се подготвува оброк и им се сервира во собата	

Прашања:

1. Што претставува Room service?
2. На кој начин келнерот може да ја прими нарачката од гостинот?
3. Како е поделен персоналот за послужување по спратови?
4. Опиши како е уреден офисот по спратови!

Вежби:

1. **Демонстрирај примање на порачка во хотелска соба и правила на однесување!**
2. **Демонстрирај послужување порачка во соба од хотел според утврдени стандарди!**

Научи повеќе за етажно послужување

Во 1931 година, „Валдорф Асторија“ стана еден од првите хотели што понуди услуга во соба со цел да го подобри задоволството на гостите. Оваа услуга брзо стана хотелски стандард, сè до 2013 година кога хотелот Хилтон New York Мидтаун објави дека ја прекинува услугата, испраќајќи шок бран низ индустријата.

Услугата во хотелска соба е погодност што им овозможува на гостите да нарачаат храна од хотелското мени и да им ја доставуваат на врата од хотелскиот персонал, за да можат да уживаат во нивниот оброк од удобноста на нивната соба. Заедно со оброкот доставен на послужавник за собни услуги, на гостите им се обезбедени потребните чинии и прибор за јадење. Деловните патници, заедно со меѓународните гости, гостите со попреченост и семејствата со мали деца, најверојатно ќе ја искористат услугата во соба во хотел.

PKF Hospitality Research, Inc. откри дека помеѓу 2007 и 2012 година, приходите од собни услуги паднале над 20% со тенденција да продолжат да опаѓаат.

Доколку хотелот не планира да понуди услуга во соба, може да избере да додаде мини-кујна во нивниот хотел. Ова им овозможува на гостите пристап до опциите за храна во ноќните часови или кога не е погодно да излезат да јадат. Друга опција е да понуди ограничено мени од кое гостите можат да нарачаат и да го земат во фоајето.

Една од најпопуларните револуции во собната услуга е тоа што хотелите соработуваат со локални ресторани и услуги за достава за да понудат храна за своите гости. Некои хотели создаваат менија што содржат храна од ресторените во нивната област. Овие менија со цени исти како и менијата во ресторанот со сосема мал надоместок за достава.

Гостите можат да ја нарачуваат својата храна директно, преку персоналот на хотелот или преку апликација преку интернет, а храната се доставува до фоајето и потоа дел од персоналот ќе ја достави храната во собата на гостинот. Оваа опција не може да обезбеди дополнителен приход на хотелот, може да ја зголеми лојалноста на гостите во целина.

Некои хотели ја ажурираат услугата во соба со поканување на славни готвачи и бармени да подготват храна за гостите. Тие ја доведуваат услугата во соба на повисоко ниво со менија што имаат локални деликатеси и уникатни опции.

Хотелот пред да донесе одлука за тоа дали ќе понуди или не услуга во соба во нивниот хотел, важно е да ја процени нивната локација и демографските податоци. Потребите и интересите на нивните клиенти ќе бидат основен елемент за успехот на нивниот хотелски бизнис.

Заклучок

Room service е хотелска услуга што му овозможува на гостинот да нарача храна и пијалаци во нивната хотелска соба.

Секојдневните оброци не се служат само во трпезаријата, туку и во хотелски соби и апартмани, тераса или градина. Во хотелот, служењето во соби и апартмани е важна секојдневна работа на персоналот за послужување.

Келнерот може да ја прими нарачката од гостинот со помош на светлосна звучна сигнализација (сигнализација од хотелска соба и апартман која е поврзана со офисот на катот; телефон; телефонска централа; специјално испечатени картончиња за нарачување појадоци во собата; преку ИТ апликацијата и др.).

Во хотелите од повисока категорија организирана е посебна служба за послужување по катови каде на чело се наоѓа шеф за послужување со потребен број на шефови на реони и нивни помошници.

Секој кат или секој втор кат треба да има свој офис за сместување на инвентарот за послужување. Офисот во хотелот е сличен на офисот во ресторанот, само што овој е помал.

3. Видови на специјални јадења

3.1 Послужување на ракови

Најпознати ракови кои се послужуваат во угостителството се: јастози и шкампи.

Јастогот може да порасне до 50 cm, а достигнува тежина и до 2,5 кг. Месото му е жолтеникаво-бело, а при варење поцрвенува. Се вари околу 25 мин. Јастогот најчесто се приготвува под името „убав изглед“, а служи за изложување кај свечените приеми на ладно бифе (банкет) зашто изгледа многу атрактивно. Ако се послужува како „убав изглед“, келнерот најпрво го презентира на присутните гости, а потоа овалот го става на помошната маса, го транжира и ги послужува гостите. Тој мора да знае правилно да го расече јастогот пред гостите. Јастогот најпрвин се завиткува во платнена салфета, па потоа со левата рака се фаќа за телото и главата, а со десната рака се расекува преку главата до опашот со нож. Откако е располовен, од внатрешноста се вади цревото, кое е со светло кафеава до црна боја. Со лажица и виљушка се вади месото од внатрешноста и се става на чинија, се покрива со платнена салфета и се доставува над гостиновата чинија. Со месото од јастогот како прилог се служи и мајонез и парче лимон, а се украсува со лист од зелена салата. Јастогот може да се пече и на жар. Од него може да се приготви и рагу, салата, коктел и аспик. Од прибор на масата се поставува: специјална виљушка од десната страна на ножот, а од левата страна клешта за ракови.

3.2 Послужување шкампи

Шкампите се многу омилено јадење, особено во приморските туристички места, каде што туристите многу ги бараат. Шкампите најчесто се приготвуваат на виенски начин, печени на жар, фламбирани а можат да се печат како ќебапчиња. Независно од начинот на приготвување на шкампите, задолжително како прилог се додава: мајонез, тартар сос и лимон. Од прибор се дава клешта за ракови и специјална виљушка.

3.3 Послужување школки

Камениците (остриги) се најпознати видови школки кои се послужуваа како ладно предјадење. Се послужуваат на ситен мраз, на стаклена или метална чинија. Камениците се послужуваат отворени, по 6 или 12 парчиња. Со камениците се послужува лимон, тост (препечен леб) и путер. За нив на масата треба да се постави плитка чинија, а виљушката за камениците се поставува на чинијата или десно од неа. Од левата страна на плитката чинија се поставува десертна чинија со десертен нож, кој служи за путерот. Со камениците треба да се служи и сад за миење на прстите (фингербола) со млака вода и парче лимон. Фингерболата се поставува од левата страна на гостинот.

Сл. 8. Сад за послужување школки

3.4 Послужување шпаргли

Шпарглите можат да се приготвуваат на повеќе начини (како во ладна така и во топла кујна). Шпарглите немаат хранлива вредност, но богати се со минерални материи, кои се многу потребни на човечкиот организам. Шпарглите се сервираат на разни начини. Во денешно време во ресторанте најчето доаѓаат конзервирани, а помалку во свежа состојба. Кувертот може да се постави на неколку начина. Тоа зависи од тоа со каков инвентар располага ресторанот, во која пригода се сервираат шпарглите и на кој начин се приготвени. Во ресторанското работење, за шпарглите треба да се постави плитка чинија и специјална фаќалка за шпарглите од левата страна. Наместо фаќалка, може на десната страна да се стави виљушка. Меѓутоа, нема да биде погрешно ако поради естетскиот изглед на масата биде поставен и голем прибор за јадење (нож и виљушка). На банкетите за шпаргли се сервира голем прибор. Затоа што гостинот може шпарглите да ги земе со рака и така да ги јаде, се сервира фингербола. Шпарглите најчесто се сервираат како ладно предјадење со винеград сос или како завршно меѓујадење (по главното јадење) со холандес сос. Шпарглите имаат голема примена како гарнир за различни видови јадења.

3.5 Послужување кавијар

Кавијарот е рибина икра кој се добива од риба маруна, есетра и кечига. Од овие три вида риби се добива сивомаслинест кавијар (познат како црн кавијар). Од видот на рибата зависи големината на кавијарот, зашто квалитетот се мери според големината на зрнцата. Кавијарот се служи како ладно предјадење, а е најскапо јадење. Се послужува во специјални чинии на иситнет мраз.

Со кавијарот се послужува лимон, путер и тост. На масата се поставува плитка чинија, а лево од чинијата се поставува десертна чинија со нож. За голем број гости кавијарот се послужува од кутијата, која исто така треба да биде ставена на мраз. Гостите сами си земаат кавијар од кутијата со лажица и си ставаат на чинијата. Тостот и путерот се поставуваат на десертната чинија, а лимонот покрај кавијарот на плитката чинија.

Нормативот за една чинија кавијар е 30 гр.

Сл. 9. Сад за послужување кавијар

3.6 Послужување полжави

Полжавите се делат на морски и лозарски.

Морските полжави не се ценат многу во готварството и како такви многу ретко се сервираат во ресторените. Лозарските полжави се користат само тогаш кога куќичката добро им е затворена (од есен до пролет). Полжавите прво се бланшираат во врела вода околу пет минути, потоа внимателно се вадат од куќичките. Се чистат со сол, за да им се острани лигавоста, а потоа добро се мијат и се варат со солена вода заедно со коренести зеленчуци (мајчина душица) околу 4-6 часа, се додека не омекнат.

Кога ќе се извадат од водата, се посипуваат со масло и оцет. Се сервираат со рендан рен додека се топли. Можат да се приготват и на други начини. Се послужуваат како топло предјадење во десертна чинија со десертен нож и виљушка.

3.7 Послужување на артичока

Артичоката кај нас е малку позната и не се произведува. Најмногу ја има во Италија, Франција и во други земји. Овој зеленчук има форма на главица со многубројни листови. Надворешните листови се доста тврди и не се употребуваат, додека внатрешните имаат жолтеникава боја. Тие, всушност, и се употребуваат во човековата исхрана. Има многу видови артичоки, што се разликуваат според обликот, големината и бојата. Од нив се приготвуваат повеќе видови варива и додатоци за повеќе јадења.

Артичоката се конзумира варена со топли и ладни сосови, салата, додаток за ладни закуски, месо и др.

Прашања

1. Објасни како се послужува ракот „убав изглед“?
2. Што се послужува како прилог при послужување на шкампи?
3. Како се послужуваат камениците?
4. Објасни како се послужува кавијар!
5. Како се конзумира артичоката?

Вежби:

1. **Демонстрирај послужување на рак!**
2. **Демонстрирај начин на сервирање на специјални јадења!**
3. **Сервирај маса за послужување на специјални јадења!**

Научи повеќе

Покрај камениците (остриги) од **школки** во угостителството се користат и дагни, срцевидни школки, чешел школка, венус, коритести школки, голема песочна школка, голема школка- меч.

Шпарглите колку порамномерно се израснати, толку квалитетот им е поголем. За да бидат свежи (да има „чкрипење“ кога меѓусебно се допираат страковите) неколку дена тие се чуваат во ладилник, завиткани во влажна крпа.

Кавијарот е најдобро да се конзумира чист (без лимон!), и се конзумира со соодветен прибор кој не оксидира, како што е прибор од неутрален седеф, лажица од рогови, желки или друго дрво.

Со кавијарот може да се послужи вотка, шампањ, суво бело вино или црн чај. Со кавијарот никогаш не се послужува пиво.

Артичоката уште во 500 год. пр.н.е. во Египет и Рим била позната како скап специјалитет, а во 18 век во Франција сè уште претставувала кулинарска привилегија на благородништвото.[1] Денес, спротивно на тоа, во земјите каде се одгледува артичоката е достапна за сите жители и се користи секојдневно.

[1] Голем Тојбнеров готварски прирачник,(2008) (уредник Лавинија Шувака, превод Лавинија Шувака и Ема Андоновска), Младинска книга, Скопје.

Заклучок

Најпознати ракови кои се послужуваат во угостителството се: јастози и шкампи.

Јастогот може да порасне до 50 cm а достигнува тежина и до 2,5 кг. Јастогот најчесто се приготвува под името „убав изглед“, а служи за изложување кај свечените приеми на ладно бифе (банкет), зашто изгледа многу атрактивно.

Шкампите најчесто се приготвуваат на виенски начин, печени на жар, фламбирани, а можат да се печат како ќебапчиња, како прилог се додава: мајонез, тартар сос и лимон. Од прибор се дава клешта за ракови и специјална виљушка.

Камениците (остриги) се послужуваат на ситен мраз, на стаклена или метална чинија. Камениците се послужуваат отворени, по 6 или 12 парчиња. Со камениците се послужува лимон, тост (препечен леб) и путер.

Шпарглите најчесто се сервираат како ладно предјадење со винеград сос или како завршно меѓујадење (по главното јадење) со холандес сос. Шпарглите имаат голема примена како гарнир за разни видови јадења. Супите, чорби, потажи од шпаргли се извонредни јадења.

Кавијарот е рибина икра кој се добива од риба маруна, есетра и кечига. Кавијарот се служи како ладно предјадење, а е најскапо јадење. Се послужува во специјални чинии на иситнет мраз.

Со кавијарот се послужува лимон, путер и тост. Нормативот за една чинија кавијар е 30 гр.

Полжавите се делат на морски и лозарски.

Морските полжави не се ценат многу во готварството и како такви многу ретко се сервираат во ресторените. Лозарските полжави се користат само тогаш кога куќичката добро им е затворена (од есен до пролет). Полжавите прво се бланшираат во врела вода околу пет минути, потоа внимателно се вадат од куќичките.

Артичоката кај нас е малку позната и не се произведува. Овој зеленчук има форма на главица со многубројни листови. Надворешните листови се доста тврди и не се употребуваат, додека внатрешните имаат жолтеникава боја. Артичоката се конзумира варена со топли и ладни сосови, салата, додаток за ладни закуски, месо и др.

Модуларна единица 3:
ОРГАНИЗАЦИЈА НА СВЕЧЕНИ ПРИЕМИ ВО УГОСТИТЕЛСТВОТО

ЦЕЛ

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да:

- организира секаков вид свечен прием во угостителските објекти;
- организира свечен прием надвор од угостителските објекти
- послужува свечени приеми и организира други угостителски манифестации.

Клучни поими: банкет, банкет од протоколарен карактер, чајанка, ладно бифе, коктел партија, пикник, кетеринг

1. Свечени приеми во угостителството

1.1 Банкет (свечен ручек - вечера)

Банкет е свечен ручек или вечера, кој се приредува во различни околности, посета на делегации, важни конференции, конгреси, симпозиуми, по склучување на важни договори, државни и национални празници, и други важни настани. Се приредува и поради семејни свечености: венчавка, прославување на сребрени и златни свадби, родендени и друго. Главна карактеристика кај банкетот е што се послужува т.н. свечено мени со повеќе гангови. Масите посебно се украсуваат со најквалитетниот ресторански платнен инвентар, порцелан, сребрен прибор за јадење, кристални чаши, разни украсни предмети и цвеќе.

За секоја таква свечена приредба е потребна беспрекорна подготовка, односно беспрекорно разработен **план за подготовка и работа**. Во такви случаи доаѓа до израз стручноста на послужниот персонал и персоналот во кујната. Успехот во многу зависи од способноста на лицето одговорно за организацијата на свеченоста. Организаторот многу внимателно ја прима нарачката и сите ситници и детали ги бележи во бележник и изготвува **договор** за свечениот прием. При примањето на нарачката, организаторот одговара за организацијата на свеченоста и договорот со нарачателот: за декорацијата, просторијата, цената, часот кога ќе се одржи свеченоста, бројот на поканетите гости, го утврдува менито, аперитивите и другите пијалаци, начинот на послужување, планот на поставување на масите, печатење на менито, моментите кога ќе следат говорите и поздравите, музиката, начинот на плаќање, работната облека на персоналот и друго.

Угостителскиот објект треба да ги прима само оние нарачки на банкети за кои е сигурен дека ќе може успешно да ги организира, со што гостите би биле целосно задоволни. Составот на менито главно зависи од желбата на нарачателот на банкетот, но и од можностите на објектот.

Секој што има желба да приреди свечен ручек или вечера (банкет) се обраќа до директорот или раководителот на угостителскиот објект - ресторанот, односно до шефот на салата за сугестија и предлог на мени. За правилно да се порача мени е потребно да се знае за што се работи, за ручек или вечера и видот на настанот (свадба, некој јубилеј, службен ручек, дипломатски оброк, некоја ловечка или рибарска вечера итн). Откако ќе постигне спогодба надлежното лице е должен да направи писмена понуда (договор), со што усниот договор станува полноважен.

Писмената понуда треба да ги содржи следниве елементи:

1. ден и час на одржувањето;
2. во која сала ќе се одржи банкетот, доколку ресторанот располага со повеќе сали;
3. бројот на масите и столовите и нивниот распоред;
4. дали ќе се обезбеди место за играње;
5. цвеќе за декорација;
6. дали менито ќе се печати и на чија сметка;

7. кои аперитиви – апетисани ќе се послужуваат;
8. начинот на плаќање и др.

Листата на банкетот уште ги содржи и следниве работи: утврдување на детали со шефот на кујната за јадење со дополнително послужување, известување во кујната кога треба да се собере некој прибор за јадење од пред гостите, начинот на послужување (француски, руски, англиски, американски) и сл.

Подготвителни работи - шефот на салата кој е задолжен за организирањето на банкетот или келнерот, прави план за работа и план на потребниот инвентар според предвиденото мени за банкетот.
Декорацијата му се доверува на лице кое е способно за тоа или на некое специјализирано претпријатие кое се занимава со аранжирање на цвеќе-икебани. Должност на шефот на салата е да ја провери банкет салата и да се увери дали е чиста и декорирана. Инвентарот се чисти на ист начин како и за редовните дневни оброци. Мени картата треба да е естетски свечено обликувана. Во мени картата не треба да има правописни и печатни грешки. Многу често привлечната мени карта гостите ја земаат за спомен по добриот ручек или вечера.

Поставување на банкетните маси - се поставуваат во различни форми, што зависи од бројот на гостите и од големината на банкет салата. Масите за банкет можат да се постават во форма на буквите Т, Е, П, О или во форма на латинските букви I и U. Кај масите е важно нивната широчина и висина да се еднакви. Доколку има разлика во висината на масите, тие се израмнуваат со тапа или пак со дрвена плочка. Денес почесто за банкет се поставува една голема маса за главните гости, а околу неа се поставуваат помали маси за останатите гости. На помалите маси гостите се чувствуваат поудобно. Ако се постави подолга маса се препорачува растојанието од еден до друг гостин да биде 70 см. Оддалеченоста на масата од ѕидот не смее да биде поголема од 1 метар. Ширината на банкетската маса изнесува од 120 до 160 см.

Поставување на столовите - столовите се изработени од квалитетен материјал, тапацирани на седиштето, удобни за седење. Столовите се поставуваат според бројот на гостите и можностите на просторијата во која се изведува свечениот ручек или вечера (банкет).

Покривање на масите - откако се поставени масите, ги покриваме со чаршафи кои мораат да бидат беспрекорно чисти и бели, полуколосални, со еднаква големина и со ист квалитет. Поставувањето на чаршафите треба да биде извршено стручно, а тоа го работат двајца келнери.

Декорација на масите - кога шефот на салата ќе се увери дека чаршафите се добро поставени, се започнува со декорација на масата. Масата не треба да биде украсена со многу цвеќе, бидејќи тоа би им пречело на гостите. Цвеќето мора да биде свежо, па затоа може да се постави и подоцна. Тоа може да се постави во ниски вази, а не во високи. Најпрактично е на масата да се постават икебани со цвеќе, затоа што тие се ниски и стојат стабилно. Цвеќето никогаш не треба да биде повисоко од 25 см, бидејќи се губи интимноста меѓу

гостите. На масата не се поставуваат вештачки цвеќиња. Банкетската маса се декорира и со свеќници за време на послужување на вечерата. Околу декорацијата на масата е најдобро да се договори со нарачателот на банкетот, кој ќе ги плати трошоците за аранжирањето со свежо цвеќе.
Современ облик на банкетски маси за свечен ручек или вечера за помал број гости, може да се постават многу овални или тркалезни маси.

Поставување – кувертирање на масите - масите се кувертираат според утврденото мени. Најпрво се поставува подложна чинија, а на чинијата се поставува бела платнена салфета. Десно од подложната чинија се поставуваат ножевите, а лево од подложната чинија се поставуваат виљушките. Над чинијата се поставува десертен прибор. Лево над виљушките се поставува десертна чинија за леб, а доколу во менито има предложено сирење, тогаш на десертната чинија се поставува нож за путер.

Сл. 10. Маса сервирана според утврдено мени

Поставување на чаши - чашите се поставуваат на масата по поставувањето на приборот за јадење и кувертот. Првата чаша за вода стои десно од првиот нож за главното јадење, а другите се редат десно или лево спрема поставената прва чаша. По чашата за минерална вода се поставува чаша за бело вино, потоа чаша за црвено вино и чаша за десертво вино-шампањско. Меѓутоа и овде постои правило: ако банкетот е отворен, чашите се поставуваат од лево кон десно, а ако е затворен од десно кон лево. Чашите можат да се постават и во купче, што зависи од ширината на просторот на банкетската маса.

Распоред на персоналот за послужување

Кога раководителот на банкетот ќе констатира дека е сѐ во ред, го соопштува распоредот на персоналот и ги дава последните упатства. Го поставува на определено место планот и ги распоредува визит-картите во планот што го добил од нарачателот. Раководителот на банкетот ги повикува сите келнери и им ги дава следниве упатства:

- кој ќе послужува аперитив, а кој канапеи доколку се предвидени со аперитивот;
- кои келнери ќе послужуваат вино и други пијалаци;

- кој ќе ги послужува со јадење гостите на почесните места и на кој начин, односно со понудување или директно послужување;
- точно определување на местото од каде одделени групи на келнери треба да започнат со послужување и каде треба да завршат;
- да се договори знак за почеток на послужувањето, односно за сервирање;
- што треба да прават келнерите за време на евентуалните говори и здравици;
- упатство каде ќе се послужува кафе и ликер.

Тек на послужување кај банкетот

Домаќинот по обичај доаѓа прв на банкетот за да се увери дали е сé подготвено како што е договорено и да се договорат последните детали за текот на послужувањето, односно да утврди некои работи. Пречекот на гостите се врши во салонот каде што ќе бидат послужени аперитивите. Раководителот на банкетот треба да внимава на знак од домаќинот за да знае дали е време да се почне со послужувањето. Послужувањето вообичаено започнува кога ќе пристигне главниот гостин, во чија што чест се приредува банкетот. Келнерите служат пијалаци, наточени во чаши и поставени на сребрени послужавници. Го послужуваат прво главниот гостин, кој обично се задржува во кругот на домаќинот. Другите келнери ги послужуваат останатите гости со канапеи или нешто друго.

Кога домаќинот е сигурен дека е се подготвено за почеток, на гостите им дава знак да седнат на своите места. (Гостите однапред се запознати со планот на седење, бидејќи е поставена маса при влезот во салонот или покрај гардеробата.) Келнерите кои се задолжени да ги служат гостите со пијалак, ги полнат чашите со минерална вода, а другите келнери го поставуваат лебот - земичките во чинии определени за тоа и поставени од левата страна на кувертот. Кога гостите ќе влезат во банкет салата, секој келнер треба да застане на она место од каде што ќе почне со послужувањето, да го поттргне столот зад гостинот и да му го приближи кога тој ќе седне. Тоа треба да го направат келнерите кај сите гости, се разбира доколку не седнале. За тоа време, една група келнери го подготвуваат за послужување предјадењето, а за таа цел и другите келнери излегуваат од банкет салата. Кога келнерите започнуваат со послужувањето, влегуваат сите истовремено. Потоа секој оди на местото од каде што ќе почне да послужува и чека на знак од раководителот на банкетот. Кога тој ќе даде знак, келнерот оди кон гостинот, принесувајќи му ја чинијата од неговата лева страна до самиот раб на чинијата и се почнува со послужувањето. Ако јадењето е проследено со некој сос, друг келнер ќе ги нуди гостите со сос, само што ќе мора да причека додека првиот келнер не го послужи третиот гостин со предјадењето. Келнерите определени за послужување на пијалак почнуваат веднаш по послужувањето и тоа прво од почесните гости. Кај наредните јадења, а тоа обично се потажи, послужувањето се врши на следниов начин: супата е на помошните маси во чинии, а секој келнер зема по две длабоки чинии што се

поставени на плитки чинии. Келнерите пак, влегуваат истовремено и одат на местата од каде што пред малку завршиле со послужувањето. Оние келнери што ги послужуваат почесните гости, повторно одат кај нив и на даден знак ги послужуваат.

Како што во почетокот послужувањето започнува на даден знак од раководителот, исто се случува и при кревањето на садовите и приборот од масите.

Кога гостите се послужени со главното јадење, од масата се зема сé што е непотребно, се чистат трошките и потоа се поставуваат десертните чинии. Штом се почнува со послужување на десертот, веднаш се носи и шампањско или десертно вино. Тоа е правиот момент за почеток на здравиците, доколку не е поинаку договорено. Доколку пак здравицата почне веднаш по главното јадење, веднаш се послужува шампањското и не се чека десертот. Тоа се нарекува вонреден момент. Коњак и ликер не се точат однапред во чаши, туку на послужавник се носат чашите и пијалаците. Еден келнер ги носи, а друг му приоѓа на гостинот од десната страна прашувајќи го што му е по желба, коњак или ликер. Кога гостите ќе станат, односно ќе ја напуштат просторијата каде што се одржувал банкетот, сѐ се поставува на свое место. Целокупниот инвентар се враќа на поранешното место, масите се расчистуваат и се редат секоја на свое место.

Запамети

Формите на маси за банкет може да бидат во форма на буквите: „I“ (4-50 гости); „U“ (50-100 гости); „T“ (30-50 гости); „E“ (50-100 гости); „O“ (50-100 гости) и во форма на „чешел“ (100-200 гости)

Прашања:

1. Што е свечен прием-банкет и по кој повод се организира?
2. Кои елементи треба да ги содржи писмената нарачка?
3. Како треба да се состави менито за банкетот?
4. Во кои облици се поставуваат масите за банкетот?
5. Какви маси, освен четвртастите, можат да се поставуваат за банкет?
6. Опишете го поставувањето на масата по редослед, од поставувањето на чаршафот, до поставувањето на чашите.
7. Во кој случај чашите се поставуваат од десно на лево и од лево на десно?
8. Кој го прави распоредот на персоналот за послужување?
9. Опишете го редоследот на послужувањето.

Вежби:

1. **Планирај настан (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување).**
2. **Сервирај и декорирај маса за банкет!**

1.2 Банкет од протоколарен карактер

Банкет од протоколарен карактер е најсвечен вид прием во угостителството. Најчесто се приредува во угостителски или други куќи кои ги имаат сите потребни услови за приредување на вакви свечени приеми.

Поводот за организирање и приредување банкет (свечен ручек – вечера) може да биде различен, а најчесто е посета на некоја странска делегација. Освен во угостителските објекти, банкетот може да се приреди и во државни објекти, дипломатски претставништва, клубови и во други објекти кои имаат услови за тоа. Ако една угостителска организација не располага со услови за приредување и организирање банкет, не би смеела да прима нарачка за прифаќање ваков вид на банкет. Пред сѐ мора да има сала за приредување ручек-вечера. Опремата на таа сала мора да биде современа и првокласна. Салата за банкет мора да ги има и другите потребни простории - одделенија, подготвително одделение - офис, салон за прием на гости и за послужување со аперитив, салон за служење кафе и дижестив, санитарен блок, гардероба и др. Освен сите тие одделенија, салата каде што треба да се приреди банкетот мора функционално да е поврзана со кујната и со точилницата на пијалаци. Секоја угостителска работна организација мора да располага и со стручен кадар, зашто без него не може да организира банкет. Целокупниот инвентар мора да биде првокласен. Приборот за јадење треба да биде од сребро или од квалитетен ростфрај кој не оксидира, стаклениот инвентар за ваквите свечени приеми (банкет) мора да биде кристален, чаршафите, салфетите и другиот платнен инвентар треба да биде од првокласен бел материјал - дамаст, кој ќе одговара на категоријата на угостителскиот објект. Банкетската маса треба да биде составена од повеќе маси во зависност од должината на масата, а столовите треба да бидат со тапацирани седишта и потпирачи за раце. Послужувањето на гостите на банкетот е многу сложено, затоа треба да се обрне големо внимание во подготвителните работи да не дојде до некои пропусти, зашто ќе биде доцна да се исправи она што е пропуштено во текот на подготовката. Карактеристиките на банкетот од протоколарен карактер, за разлика од другите организирани оброци (ручек или вечера) се следниве:

1. посебна сала за служење на гостите (банкет сала), што значи банкетот не може да се одржи во ресторанот каде што се врши послужување на други гости;
2. салон за прием и за послужување на аперитиви, зашто аперитивите не може да се служат на масата на која се руча, туку мора да постои посебна просторија (аперитивен салон);
3. ширината на масата треба да биде 120 до 160 см;
4. столовите треба да бидат удобни, што значи мора да бидат тапацирани, како и потпирачите за рацете;
5. инвентарот за послужување треба да биде првокласен;
6. униформата на послужниот персонал треба да биде свечена, а во најсвечени пригоди треба да се носат бели ракавици;
7. на банкетот на една маса не треба да има повеќе од 6 лица;
8. послужувањето се врши исклучиво по строг протокол;
9. на банкетот секогаш се држи здравица, што бара задолжително служење шампањ;
10. оркестарот треба да свири за време на траењето на ручекот или вечерата.

Овие битни карактеристики се заради правење разлика меѓу интимниот ручек или вечера и банкетот од протоколарен карактер.

Примање порачка за банкет од протокол - пред примање на порачката, претставник од приредувачите се обраќа до менаџерот на угостителскиот објект или до шефот на сервисот - шефот на салата, кој во името на куќата ги води тие преговори. Лицето што ги води преговорите треба да го познава до детали организирањето на банкетот. По усменото договарање и консултирање во врска со приредувањето на банкетот, се составува писмена понуда која се доставува до порачувачот.

Понудата мора да ги содржи следниве елементи:

1. назив на фирмата која ја доставува понудата, со точна адреса;
2. предлог-мени, една или повеќе варијанти;
3. предлог-аперитивни пијалаци;
4. предлог-апетисани;
5. предлог-пијалак со менито;
6. предлог-дижестивни пијалаци;
7. датум на приредувањето и почеток на послужувањето;
8. цена-чинење на менито (зашто цената на менито се утврдува за комплетно мени, а не по гангови);
9. за пијалакот плаќањето ќе се врши според потрошеното, зашто е тешко да се предвиди колку ќе се потроши;
10. датум на составувањето на понудата, потпис на одговорното лице и точна адреса на угостителската организација.

Најдобро е понудата да се пишува на меморандум, кој ги содржи сите тие елементи. Покрај наведените елементи, меморандумот ги содржи и броевите на жиро-сметката, телефон, електронска пошта, веб страна и др.

Порачувачот е должен да ја прифати понудата и ја потврди со гарантно писмо или слично. Порачувачот може да ја измени или дополни понудата како во составот на менито, така и во асортиманот на пијалакот. Кога е дадена согласност за понудата, раководителот на угостителскиот објект издава налог по одделенијата заради навремено извршување на подготвителните работи.

Организација на банкет од протоколарен карактер

За подобро организирање на еден банкет треба да се опфатат повеќе елементи, за кои стана збор погоре, а е од големо значење како за нарачателот, така и за самата угостителска организација. Организацијата на банкетот треба да се одвива по овој редослед:

Од	До
име на угостителски објект	Шеф на протоколот улица, број и место

П О Н У Д А

Предмет: понуда за банкет од протоколарен карактер

Во врска со извршениот разговор за организирање на банкет од протоколарен карактер на ден 23 октомври 2022 година, со почеток во 13.30 часот за 30 официјални гости и 12 возачи, Ви ја доставувам следната понуда:

Во прилог е дадена понуда.

Апетисани:

Печени солени бадеми 0,500 кг
Индиски ореви 0,500 кг

Аперативи:

- Виски „Џони вокер“
- Водка екстра руска
- Кампари битер италијански
- Мастика струмичка
- Ракија жолта неготинска
- Сок од грејпфрут
- Сок од домати

Вино кое ќе се послужи со менито:

- Траминац – Неготино, 2020 год.
- Кратошија – Неготино, 2020 год.
- Премиер-„Бовин“ - Неготино, 2020 год.

Дижестиви:

- Коњак „Курвоазие“
- Мараскино ликер

Аперативи	М Е Н И
Траминац–Неготино, 2020год	Национална закуска
***	***
	Крем потаж од карфиол
	***
	Филувани палачинки со мозок
	***
Кратошија – Неготино 2020 год	Стек „Панорама“ и пилешки свитки
	Помфрит, шампињони
	Зелена салата
***	***
Премиер-„Бовин“ - Неготино 2020 год	Пире од костени со шлаг
	***
	Мешано овошје
***	***
Дижестив	кафе

Цената на менито е 1.600,00 денари за едно лице.

30 лица х 1.600,00 = 48.000,00 денари.

Мени за возачи и придружници

Пилешка чорба
***
Мешано печено
Гарнир
***
Ролат
***
Овошје

Цената на менито за придружниците и за возачите е 900,00 денари.
12 лица х 900,00 = 10.800,00 денари

Напомена: Цената на пијалаците не е вклучена во менито, дополнително ќе се наплати во зависност од тоа колку ќе се потроши

Се надеваме дека ќе ја прифатите нашата понуда
Однапред Ви благодариме
Со почит

Дата, година и место потпис на менаџер

Известување од лицето до кого беше доставена понудата.

Ја примивме вашата понуда за организирање банкет од протоколарен карактер за 30 лица и 12 возачи за ден 23 октомври 2022 година, за 13.30 часот со комплетно мени и асортиман на пијалакот.

Понудата ја прифаќаме во целост.

Плаќањето ќе го извршиме веднаш по добивањето на фактурата на вашата жиро-сметка.

По добивањето на писменото потврдување, директорот на угостителскиот објект издава налог на персоналот по одделенија заради извршување на сите подготвителни работи.

Налог на кујната - Ве молам да ги извршите сите потребни подготвителни работи и да обезбедите храна за банкет од протоколарен карактер (свечен ручек) за 30 лица и 12 возачи, кој ќе се одржи на 23 октомври 2022 година, во 13.30 часот, со кој е утврдено следново мени: национална закуска, крем потаж од карфиол, филувани палачинки со мозок, стек „Панорама“, пилешки свитки, помфрит, шампињони, моркови, зелена салата, пире од костени со шлаг и кафе. Менито за возачите се состои од: пилешка чорба, мешано печено (прасечко-телешко) со гарнир, мешана салата, ролат и овошје.

Налог на точилница за пијалаци - Ве молам да обезбедите пијалаци во доволна количина за банкетот кој ќе се одржи на 23 октомври 2022 година, во 13.30 часот, за 30 лица и 12 возачи, за што се предвидени следниве пијалаци: виски „Џони Вокер“, руска водка, екстра кампари италијански, струмичка мастика, ракија жолта - неготинска, сок од грејпфрут, сок од домати. Вина: Траминац - Неготино, Кратошија - Неготино, Премиер – „Бовин“ - Неготино и минерална вода „Пелистерка“.

Налог на перална – Ве замолувам, вашето одделение за 23 октомври 2022 година, кога ќе се приреди банкет за 30 лица, да обезбеди: еден чаршаф долг 12,60 м, широк 2 м, 35 салфети од ист квалитет, 6 чаршафи за помошните маси и 15 хангли за келнерите.

Налог на одделението за декорација - За банкетот од протоколарен карактер, кој ќе го приредиме во нашата куќа на 23 октомври 2022 година, во 13.30 часот, го молам Вашето одделение да ни обезбеди цвеќе за декорација на масата за банкет, како и за салонот за аперитив и тоа: 5 декорации со цвеќе за банкетската маса и 8 вази за аперитивниот салон.

Подготовка на банкет од протоколарен карактер

По добиениот налог послужниот персонал почнува со подготвителните работи. Келнерот кому му е издаден налогот мора да ги специфицира сите работи кои се сврзани со подготвувањето на банкетот. Шефот на салата мора да биде во тек со подготовката и врши контрола заради подобро изведување. Инвентарот се планира според прифатеното мени од страна на порачувачот и мора да се обрати големо внимание на неговата исправност и чистота. Целокупниот инвентар по бришењето и полирањето мора да биде

преконтролиран од страна на шефот на салата. Според утврденото мени, потребен е следниов инвентар:

- Маса долга 12 :1,43 м
- Прибор за закуска, за палачинки и стек (нож и виљушка)
- Чаршаф бел 12,60 : 2 м
- Лажици за потаж 36
- Салфети 35
- Чаши за виски 15
- Хангли 15
- Чаши за кампари 10
- Столови за гости 30
- Чаши за ракија и за водка 15
- Помошни столови 6
- Чаши за сокови 15
- Чаршафи бели за помошните маси 6
- Чаши за чепкалки 6
- Чаши длабоки 36
- Вази со цвеќе 6
- Чинии плитки 130
- Фингербола-прстомијачка 30
- Чинии за салата 35
- Подметки за фингербола 30

Скопје, 13 октомври 2022 год. шеф на сервис с.р.

Кога сето ова ќе го заврши, одговорното лице одредува келнери и дава конкретни задачи за понатамошната подготовка.

Подготвување на салонот за прием и за послужување на аперативите

Салонот за прием и послужување на гостите со аперитив мора да има свечен изглед. Масите во салонот за прием треба да бидат поставени покрај ѕидовите или столбовите доколку ги има. Доколку коктелот се приредува во клупски простории и наместо маси има клупска гарнитура (ниски фотелји со масички), тогаш масите не се покриваат со чаршафи, туку се поставува декоративен надчаршаф. Кога сето тоа ќе заврши, тогаш на масите се поставуваат вази со свежо цвеќе, чаши со салфети, десертни чинии со апетисани и чаши со чепкалки. Сето ова треба да се постави на масите така што ќе има симетрична и практична употреба.

Потребен инвентар за гостите:

Чинии за десерт и овошје 70
Чинии за бадеми и индиски ореви 12
Лажички мали 36
Посипувач за сол и црн бибер 6

Прибор за овошје 36
Отворачи за шишиња и вадичепи
Форлегер 32
Декорација со цвеќе 5
Послужавници за аперитив 3
Лопатки и метли за чистење на масите 6
Чаши за вода 30
Чаши за коњак 20
Чаши за бело вино 30
Чаши за ликер 15
Чаши за црвено вино 30
Чаши за салфети книжни 6

Потребен инвентар за придружниците и возачите:

Маси ресторански 5
Чинии за овошје 12
Столови 12
Голем прибор (нож и виљушка) 12
Чаршаф за маса 4,60 : 1,40 м
Лажици за чорба 12
Чаршафи за помошните маси 2
Лажици за колач 12
Помошни маси 2
Ножеви за овошје 12
Платнени салфети 12
Чаши за пиво и за минерална вода 12
Чинии плитки 12
Чинии за леб 4
Чинии длабоки 12
Посипувачи за сол и црн бибер 3
Чинии за салата и колачи 12
Чаши со чепкалки 3

Во салонот за послужување на аперитивите не се потребни столови, зашто овде гостите се задржуваат кратко. Столови може да се стават во исклучителни случаи, кога гостите вршат разговор. Во оваа ситуација треба да се обезбедат седишта за сите гости. Послужавниците со чиниите наполнети со аперитив треба да се подготват порано, така што гостинот откако ќе дојде, сè да е готово. Чашите на послужавникот се поставени така што секој пијалак е пристапен на гостите, заради лесно избирање и земање на саканиот пијалак. Чашите мора да бидат наредени според висината, според вкусот и боите на пијалаците.

План на седишта за седење

На влезот во салонот за прием и послужување на аперитивот или на друго место кое одговара се става планот на масата, на кој се обележани местата со името и презимето на гостите. Целта на поставувањето на планот на масата е да се види кој каде седи и до кого. Затоа е потребно уште при доаѓањето на гостите секој да добие картон на кој е нацртан планот на масата и е обележано местото каде ќе седи. Со една стрелка е обележана влезната врата, а на спротивната страна на картонот е испишано името и презимето на гостинот.
Заради лесно пронаоѓање на местото каде гостинот треба да седне е потребно картонот со испишаното име и презиме, на пример son exsellence monsieur x.y. monsieur x.y. madame x.y. господин x.y., да се стави на салфетата или над приборот за десерт. Местото на домаќинот и на почесниот гостин не се обележува.

Подготовка на масата за банкет од протоколарен карактер

Масата за банкет мора да заземе централно место во банкет салата. Масата е составена од специјални табли наменети за составување на банкетската маса. Треба добро да се прицврстат, а потоа да се покријат со бел чаршаф кој одговара на големината на масата. Со оглед на должината на масата, чаршафот треба да го постават двајца или повеќе келнери, така што работ на чаршафот ќе биде точно по средината на масата. Кога е поставен чаршафот, се започнува со поставувањето на масата. Најпрво се поставуваат столовите од едната страна на масата заради правилно и еднакво растојание меѓу кувертот кој треба да изнесува околу 80 сантиметри. Кога се наредени столовите, се почнува со редењето на чиниите. Најпрвин се поставува подложна чинија водејќи сметка при поставувањето, амблемот на чинијата да биде свртен кон гостинот. По поставувањето на подложната чинија на едната страна, столовите се отстрануваат од масата за да можеме лесно да се движиме околу масата при поставувањето на масата. Другата страна од масата се кувертира спротивно на поставениот инвентар. До чинијата се распоредува приборот за јадење според утврденото мени. Распоредениот инвентар се порамнува така што работ на чинијата ќе биде рамен со сечилото на првиот нож кој служи за главното јадење. До ножот за главното јадење, во иста висина се поставува нож за палачинките со мозок, потоа се поставува голема лажица за потажот и на крајот нож за закуската-ладното предјадење. Кога сме ја поставиле десната страна, почнуваме со поставување на левата страна. И според подложната чинија, го поставуваме приборот за овошје и десерт, така што крај чинијата поставуваме нож свртен со рачката десно, а покрај ножот и виљушката се поставува мала лажичка за пире од костени со шлаг со рачката десно. На десната страна покрај последниот нож ја поставуваме мени-картата, а доколку има странски гости, мени-картата треба да биде напишана на нивните јазици. На левата страна при врвот на виљушката поставуваме чинија за леб. Салфетата се поставува на чинијата, од која може да се направи некоја едноставна фигура. Чашите се поставуваат на купче, затоа што тој начин на нас најмногу ни

одговара. Се поставуваат така што при врвот на првиот нож се поставува чаша за вода, малку на десно од чашата за вода се поставува чаша за бело вино, а на лево чаша за црвено вино и на врвот меѓу чашите за бело и црвено вино се поставува чашата за шампањ. На крајот ја ставаме жардиниерата со цвеќе. Столовите се порамнуваат со падот на чаршафот тогаш кога се сме поставиле на масата.

Сл. 11. Маса сервирана за банкет од протоколарен карактер

Поставување на помошна маса

Помошните маси треба да бидат симетрично и естетски поставени во однос на масата за банкет. Поставувањето на масата за банкет се разликува од поставувањето на масата за ресторанско работење. Во ваква ситуација помошните маси се поставуваат според одреденото мени за банкет. Помошните маси ги покриваме со бели чаршафи кои се поставени покрај ѕидовите или столбовите, како што е случајот и кај ресторанската помошна маса. Наместо длабоки чинии доаѓаат плитки чинии кои ќе служат за подметки, а длабоките чинии ќе бидат сместени во топлата маса, до плитките чинии ставаме (од десно кон лево) чинија за салата, за десерт и за овошје. На помошната маса поставуваме онолку чинии колку ни се потребни за служење на банкетот. Плитките чинии кои служат за сервирање на топли јадења заедно со длабоките мора да бидат топли и да стојат во топлата маса (bain-marie или plate heater), ги донесуваме кога ќе треба. Од приборот на помошната маса треба да има форлегер и некоја мала резерва од приборот. Предвидениот број резервни чинии треба да се подели подеднакво на сите помошни маси според бројот на гостите. На помошните маси треба да има подготвено фингерболи (прстомијачи). На крајот кога сме ја поставиле масата за ручек и сме ја комплетирале помошната маса, од десната страна го поставуваме менито, а визит картите ги поставуваме над приборот за десерт. Мени картата не е грешка ако се постави и од левата страна над виљушките, но се разбира, доколку има простор.

Послужување на банкетот

За да се изврши успешно послужување по сите правила, нам ни се потребни 12 келнери за главната маса, 2 келнери за помошната маса, 2 келнери за придружниците и за возачите и еден шеф кој ќе биде одговорен за целокупната работа околу послужувањето на банкетот. Треба да се ангажираат вкупно 14 келнери и еден шеф. Шест келнери ќе бидат помошни шефови на реонот и двајца келнери за послужување на придружбата и возачите. Шефот на сервисот при подредувањето на реонот мора точно да одреди за секој келнер од кој гостин треба да се почне со послужувањето. Шефот на сервисот е должен да даде комплетно упатство на келнерите за послужување. Помошните шефови на реонот се задолжуваат за послужување аперитив, а шефовите на реоните да постават леб и да послужуваат минерална газирана или негазирана вода. Пред почетокот на служењето, келнерите ја контролираат својата лична хигиена и чистота на својата работна униформа.

Пијалакот се става во чашите пред доаѓањето на гостите и се чека на знак, одобрение од домаќинот, за почеток на послужувањето на аперитивите. Според бон-тонот, послужувањето треба да започне оној момент кога домаќинот ги примил сите гости. Кога се добива знак за почеток на послужувањето, келнерите ги земаат подготвените послужавници со пијалак и влегуваат во салонот за аперитив, така што двајца келнери истовремено им приоѓаат на главните гости и домаќинот, или на нивните сопруги ако ги има, а потоа ги нудат другите гости, додека третиот келнер ги послужува другите гости. Келнерот треба да обрне посебно внимание на полот, староста и функцијата на гостинот.

Служењето на аперитивите трае многу кратко, но и според тоа келнерите мораат да се придржуваат кон правилното послужување. Келнерите им приоѓаат на гостите со послужавниците и тие сами се послужуваат. Послужавниците се носат на левата рака, а десната се држи по малку свиткана на половината или се придржува послужавникот за да не дојде до некое изненадување и истурање на чашите. Келнерите мора да ги знаат сите видови пијалаци кои се наоѓаат на послужавникот, зашто има голем број гости кои не знаат кој пијалак се наоѓа во чашите поради сличноста на бојата и обликот на чашите во кои е сервиран пијалакот, па затоа ги прашуваат келнерите да им објаснат. Послужувањето на аперитивот трае кратко, околу 15 минути, гостите се послужуваат еднаш, а има случаи да се послужат два пати, па според тоа треба секогаш да подготвиме доволно чаши за аперитив. Кога сме завршиле со послужувањето на аперитивот, треба да се понуди домаќинот да влезе во салата за ручек, ова обично го прави шефот на протокол или шефот на сервисот. Келнерите при седнувањето на местото им помагаат на гостите кои претходно го прегледале планот на масата кој се наоѓа на влезот во салата за аперитив со точно одредено место, кој гостин каде ќе седне.

Послужување на гостите на масата сервирана за банкет од протоколарен карактер

Кога сме ги сместиле сите гости на масата, почнуваме со послужувањето од првиот ганг кој е на мени картата. Шефовите на реонот ги земаат чиниите со ладно предјадење и ги донесуваат во салата за ручек. Секој келнер со чинијата во левата рака, доаѓа зад грбот на гостинот од кого треба да започне послужувањето и чека на претходно договорениот знак на шефот на сервисот. Кога шефот на сервисот ќе даде знак, сите келнери приоѓаат од левата страна на гостинот, ја спуштаат чинијата со предјадењето со претходно поставениот форлегер кон гостинот и гостинот сам се послужува, земајќи парче ладно предјадење кое најповеќе му се допаѓа. Овде ја применуваме исклучиво втората варијанта на францускиот начин на послужување, за која порано е кажано дека ја нарекуваме уште и банкетски начин на послужување.

Додека шефовите на реоните ги послужуваат гостите со предјадење, нивните помошници точат бело вино кое сме го предвиделе во овој ганг. Кога сме завршиле со послужувањето на предјадење, чекаме сите гости да завршат со јадењето, а потоа ја земаме чинијата за потаж со подметка (подлошка). Оваа промена ја вршиме на тој начин што во левата рака земаме подлошка на која ја ставаме длабоката чинија и му приоѓаме на гостинот од неговата десна страна. Со десната рака ја земаме употребената чинија со приборот, а со левата рака ја поставуваме длабоката чинија со подлошката за потажот. Кога сме го направиле тоа, кај секој гостин шефовите на реоните го донесуваат потажот во чорбалаци (супиери) со црпалка и ги нудат гостите исто како и кај послужувањето на предјадењето. Помошниците на реонот за тоа време го контролираат лебот, чашите за минерална вода и белите вина, а подготвуваат и топли чинии за следниот ганг. Кога гостите го изеле потажот, келнерите ги подигаат подлошките со длабоката чинија со десната рака од десната страна, а со левата рака од левата страна поставуваат топла чинија за палачинки со мозок. Шефовите на реонот ги донесуваат филуваните палачинки со мозок, а нивните помошници тартар сос со десертна лажичка и на знак на шефот на сервисот почнува послужувањето на гостите, исто како и кај претходните гангови. Кога гостите завршиле со јадењето, поставуваме чинија за стекот и за пилешките свитки (главното јадење). Работиме исто како и во претходните гангови, со таа разлика што овде од левата страна поставуваме чинија за салата. Кога сме го направиле тоа, сите келнери се повлекуваат пред кујната. Шефовите на реоните ги земаат чиниите (овалите) со главното јадење, а нивните помошници ги земаат чиниите со салатите. Кога сите ќе ги земат чиниите, одат во салата за ручање секој на свое место од каде што почнува послужувањето на гостите. Кога шефот на сервисот ќе даде знак за почеток, шефот на реонот им приоѓа на гостите од нивната лева страна, го спушта овалот на одредена висина над чинијата и ги нуди гостите со јадење сами да се послужат. Гостинот го зема форлегерот кој се наоѓа на овалот и си зема јадење (месо, вариво). Помошниот шеф на реонот чека неговиот шеф да му пријде на третиот гостин со јадењето, па дури тогаш почнува со послужување на салатите, исто како и со другите јадења. Со оглед

на тоа дека шефовите на реоните први ги послужуваат гостите со јадење, тие земаат црвено вино кое е предвидено за овој ганг и точат во чашите на гостите. Кај овој ганг гостите можат да бидат понудени со јадење уште еднаш, зашто овој ганг е последен од солените јадења. Ова треба да се направи додека гостите не го изеле јадењето целосно. Затоа секогаш треба да имаме подготвени чинии со јадење за да можат гостите да се послужат веднаш. За цело време треба да обрнеме внимание на чашите за вино и минерална вода, кои секогаш треба да бидат полни, бидејќи не е пријатно гостинот да ги потсетува келнерите да им ставаат вино или вода. Кога сите гости завршиле со јадењето, почнуваме со апсервирањето (собирање на употребениот инвентар) и поставување на чинии за десерт (пире од костени со шлаг). Овде начинот е ист како и кај претходниот ганг, со таа разлика што подигаме се пред гостите, освен чашата за пијалак која останува до самото заминување на гостинот. По подигањето на употребениот прибор од масата, земаме метличка со лопатка и ја чистиме масата од трошките. Чистењето го правиме со рачна хангла. Кога сето ова е готово, шефот на реонот ги служи гостите со пире од костени со шлаг, а неговиот помошник ги полни чашите со десертно вино кое претходно е отворено во офисот. При послужувањето на десертот и на десертното вино, кај нас најчесто се држи здравица, затоа треба да се внимава чашите секогаш да бидат полни со десертно вино заради наздравување по здравицата на домаќинот или од страна на гостите. При држењето здравица пожелно е келнерите да се повикаат во офисот, а да останат неколку покрај главните гости кои би помогнале при станувањето и седнувањето поради повлекувањето на столовите или евентуално за дополнување на чашите со десертно вино. Кога ќе завршат сите тие церемонии и откако гостите го изеле десертот поставуваме чинии за овошје и го приближуваме приборот за овошје до чинијата. Шефовите на реоните ги послужуваат гостите со овошје кое го земаат со рака, а нивните помошници на секој гостин од левата страна му поставуваат претходно подготвена фингербола за миење на прстите, затоа што овошјето претежно се јаде со рака, што зависи од видот на овошјето кое го служиме. Со послужувањето на овошјето, ако кафето со дижестивот е предвидено да се сервира во салонот за дижестив, чиниите и приборот за овошјето не ги подигаме додека гостите не заминат од салонот. Кога е сето готово, ги покануваме гостите да влезат во салонот каде ќе бидат послужени со кафе и дижестив. Кафе послужуваме на тој начин што двајца келнери земаат послужавници со кафе во шолја со подлошка и го носат во салонот, а други двајца келнери ги земаат послужавниците со кафе и ги послужуваат гостите. Веднаш по келнерот кој послужува кафе, доаѓаат келнери со дижестивот. Дижестивот се послужува на тој начин што еден келнер носи послужавник со подредени чаши за дижестив и шишиња со коњак и ликер, а другиот келнер ги нуди гостите со дижестив и ги послужува по желба. Во исто време додека се послужуваат гостите на главната маса, одредените келнери треба исто така да ги послужуваат возачите и придружниците со ручек според одреденото мени. Масата се расчистува тогаш кога гостите ќе ја напуштат банкет салата.

Покрај гарантното писмо, ги приложуваме и цените на менито и спецификацијата на потрошениот пијалак, кои ги предаваме на администрацијата поради правење фактура за реализирање на наплатата од страна на нарачателот.

Цената на менито е 1.600,00 денари за едно лице.
30 лица x 1.600,00 = 48.000,00 денари.
Цената на менито за придружниците и за возачите е 900,00 денари.
12 лица x 900,00 = 10.800,00 денари

Спецификација за потрошен пијалак

Апетисани
1. Пржени солени бадеми 0,5 кг x 1.200,00 ден. = 600,00 ден.
2. Индиски ореви 0,5 кг x 2.000,00 ден. = 1.000,00 ден.

Вкупно денари: 1.600,00 ден.

Аперативи
1. Виски „Џони Вокер“ 0,2 л x 6.000,00 ден. = 1.200,00 ден.
2. Водка-екстра 0,1 л x 5.000,00 ден. = 500,00 ден.
3. Кампари битер 0,2 л x 5.000,00 ден. = 1.000,00 ден.
4. Мастика струмичка 0,1 л x 1.200,00 ден. = 120,00 ден.
5. Жолта ракија –Тиквеш 0,1 л x 1.200,00 ден. = 120,00 ден.
6. Сокови 10 кутии x 400,00 = 4.000,00 ден.

Вкупно денари: 6.940,00 ден.

Вина
1. Траминац 8 шишиња x 700,00 ден. = 5.600,00 ден.
2. Кратошија 8 шишиња x 500,00 ден. = 4.000,00 ден.
3. Премиер 8 шишиња x 2.100,00 ден. = 16.800,00 ден.
4. Минерална вода 12 шишиња x 80,00 ден. = 960,00 ден.

Вкупно денари: 27.360,00 ден.

Рекапитулација на чинењето
1. Храна за главната маса 48.000,00 денари
2. Храна за придружниците и возачите 10.800,00 денари
3. Апетисани 1.600,00 денари
4. Аперитиви 6.940,00 денари
5. Пијалак со менито 27.360,00 денари
6. Дижестив 5.800,00 денари
7. Пијалак за придружниците и возачите 3.040,00 денари

Вкупно денари: 103.540,00 денари

Дижестив

1. Коњак 1 шише x 1.600,00 ден. = 1.600,00 ден.
2. Мараскино 3 шишиња x 1.400,00 ден. = 4.200,00 ден.

Вкупно денари: 5.800,00 ден.

Пијалак за придружниците и возачите

1. Пиво 10 шишиња x 80,00 ден. = 800.00 ден.
2. Сокови 5 кутии x 400,00 ден. = 2.000,00 ден.
3. Минерална вода 3 шишиња x 80,00 ден. = 240,00 ден.

Вкупно денари: 3.040,00 ден.

Прашања:

1. Што е банкет од протоколарен карактер?
2. Во кои угостителски објекти може да се организира банкет од протоколарен карактер?
3. Како се распоредуваат гостите во ресторанската сала?
4. Како се послужуваат гостите кај банкет од протоколарен карактер?

Вежба:

1. **Планирај банкет од протоколарен карактер (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)**

1.3 Коктел партија

Коктел партија е свечен прием, при што бројот на поканетите гости е многу голем и не е можно на сите да им се обезбедат места за седење, а времето на траење е ограничено. Коктел партијата потекнува од Америка, а денес се применува и во Европа. Во угостителството се разликуваат три вида коктел партии:

a) Аперитив-коктел при одреден свечен оброк (ручек или вечера), при што се послужуваат аперитивни коктели и други аперитивни пијалаци со апетисани;
b) Коктел-партија меѓу два оброка (помеѓу ручек или вечера), со послужување аперитиви, коктели, овошни сокови, апетисани и мали сендвичи;
c) Коктел-партија која заменува некој дневен оброк, најчесто вечера (проширена коктел-партија). Се служи голем асортиман на ладна закуска, канапеи од шунка и пршута, печен розбиф, сирење, паштета, топли

предјадења од месо, медалјони, колбаси, ќебапчиња, риба орли, пилешко бело месо, ситни колачи, овошни кремови или сладолед и на крајот се послужува кафе.

Примање на порачка за коктел партија

Порачката за коктел-партија ја прима директорот за храна и пијалак или шефот на салата. Фирмата или поединец што сака да приреди прием со коктел се обраќа до угостителскиот објект и со негов претставник се договара за видот и количеството на јадењата и пијалаците. Договорот за приредување коктел мора да ги содржи следниве елементи:

1. име на фирмата, улица и број на местото и седиштето;
2. денот на приредувањето и точното време на одржувањето;
3. бројот на гостите кои ќе присуствуваат на приемот;
4. бројот на придружниците и шоферите;
5. асортиман на апетисани;
6. асортиман на пијалаци;
7. асортиман на јадења;
8. пресметани цени за секоја консумација и збирна рекапитулација;
9. потпис на овластеното лице и заверка со потпис и печат;
10. начин на плаќање.

Според податоците на нарачателот во потсетникот - договорот, угостителската организација изработува писмена понуда. Посебно внимание треба да се обрне на бројот на подготвените канапеи - ситни сендвичи, затоа што гостите се послужуваат сами. Никогаш не може да се процени колку еден гостин ќе изеде храна или ќе испие пијалак.

Подготвување на просторијата

Подготвувањето на просторијата е задача на послужниот персонал. Со оглед на тоа што станува збор за голем број на гости, за приемот може да се користи една или повеќе простории. Ако се користат повеќе простории, важно е истите да бидат поврзани меѓусебно. Масите предвидени за сервирање при коктел-партија, треба да се покријат со чаршафи во пастелни бои, на кои се поставува: ваза со цвеќе, апетисани, чаша со салфети и чепкалки (за маслинки). До масите, кои обично се поставуваат покрај ѕидовите или столбовите, се става по еден или два стола кои се наменети за повозрасни лица. Пијалакот се става во чашите непосредно пред доаѓањето на гостите. Кога е се́готово, шефот на салата ги повикува келнерите и уште еднаш ги упатува во начинот на послужување и им ги дава сите потребни инструкции и објаснувања. Времетраењето на коктел-партијата е еден до два часа.

Асортиман и послужување на апетисани

Во апетисани спаѓаат: солени бадеми, индиски ореви, лешници, кикиритки, маслинки (црни, зелени или полнети со бадеми и пиперки), пржени листови од компир (помчипс) и соленки.

Апетисаните се сервираат во десертни чинии и така се оставаат на масата. Чинијата со апетисани може да се стави и на послужавник и заедно со пијалакот да се послужи. Апетисаните секогаш се земаат со прсти, додека маслинките се земаат со чепкалки, што се ставаат во чаша или пак во мала чинија.

Асортиман на пијалакот за коктел-партија

За коктел-партија вообичаено се земаат 10 до 15 видови пијалаци, што е сосема доволно. За оваа можност прво треба да се препорачаат аперитивни коктели, а потоа други пијалаци, како на пример: манастирка, комовица, баделка, мастика, линцура, истра битер, кампари, екстра битер, алпина вермут, шкотски виски, водка, пиво, вино, џин со сода или со тоник, дијабоне, грејпфрут, лимонов сок разблажен со малку сода или вода, сок од домати, сок од портокали, сок од боровинки, сок од банана, газирани сокови, минерална вода и сода-вода.

Послужување на пијалакот и храната на коктел-партија

Послужувањето при коктел партијата е многу едноставно. Карактеристично овде е тоа што јадењата кои се подготвуваат се на мали парчиња и се со големина на еден залак. Не бара некоја голема стручност, туку само добра организација. Се послужува од рака или е сѐ поставено на бифе маса. Поканетите гости се служат стоејќи. Исклучок се прави со тоа што се поставуваат неколку столови за постари лица. Послужувањето се врши на два начина.

Првиот начин е кога гостите доаѓаат, сите келнери нудат аперитиви. Веднаш потоа половината од келнерите одат по закуски и јадења, а другата половина продолжуваат да послужуваат пијалаци, што се наточени во чаши и им се нудат на гостите кои веќе земале јадење.

Сл. 12. Послужување на храна - прв начин

Вториот начин е кога јадењето и пијалаците се поставуваат на една или повеќе маси (бифе). Гостите се послужуваат сами и по сопствена желба. Келнерите нудат пијалак на послужавник. Прво се послужува аперитив и аперитивни коктели. Потоа гостите сами се служат со подготвените јадења, колачи, во меѓувреме келнерите ги послужуваат со други одредени пијалаци и на крајот се послужуваат со кафе.

Сл. 13. Послужување на храна - втор начин

И кај двата начина на послужување собирањето на чашите, чистењето на геридоните е работа на еден келнер од секоја група.

При послужувањето на кафе, работата се дели на следниов начин: келнерите што послужуваат јадења носат кафе, а келнерите што се задолжени за пијалак носат коњак, вињак и ликер.

Коктел партијата се приредува во хотелски простории и салони, хали, општествени простории, ресторани, во зависност од бројот на поканети гости.

Прашања:

1. Што е коктел партија?
2. Колку варијанти на послужување има кај коктел партија?
3. Кои јадења се послужуваат при коктел партијата?
4. Кои пијалаци се послужуваат при коктел партијата?
5. Што треба да содржи договорот за приредување на коктел партија?
6. Во кои простории може да се приреди коктел партија?
7. Каде се поставуваат масите за коктел партија?
8. Кои апетисани се служат на коктел партијата?

Вежби:

1. **Планирај коктел партија (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)**
2. **Сервирај и декорирај маса за коктел!**

1.4 Ладно бифе

Ладно бифе се организира по повод разни свечености, културни и спортски натпревари, јубилеи, годишнини, кога за кратко време се послужуваат голем број гости со закуска и со освежителни пијалаци, а времето и просторот се ограничени. Ладно бифе може да се организира во простории на хотели или простории на нарачателот, како на пример во претпријатијата, општествени простории итн. Самото име укажува на тоа дека на овој прием се послужуваат ладни предјадења, кои убаво се сервирани на послужавници - овали и се поставуваат на бифе - маса. При подготвувањето на јадењата, угостителскиот персонал ја покажува својата вештина и стручност во готварството.

Послужниот персонал треба да ја покаже својата стручна подготвеност околу послужувањето со јадења и пијалак, кои се предвидени за овој вид прием.

Напомена: кај свеченото ладно бифе можат да се послужуваат и топли јадења кои се поставуваат на посебна маса во топли купки (bain-marie) или се послужуваат во специјална количка за топли јадења. По начинот на приредувањето и наплатувањето има два вида на ладно бифе и тоа: комерцијално-француско и изложбено-руско ладно бифе.

Комерцијално-француско ладно бифе - овој вид бифе најмногу е познат во Америка. Има посебни ресторани кои исклучиво се ориентирани на бифе - сервис. Јадењата се сервираат во големи овали, со разни комбинации (риби, ракови, печено месо, ладна закуска, дивеч, паштети, птици, јајца, салати, сувомесни производи и друго). Гостите на влезот плаќаат, земаат чинија која е поставена на масата за ладно бифе и се послужуваат сами. Но сепак, послужниот персонал треба да води грижа да не дојде до безредие околу масата за ладно бифе. Затоа, се присутни неколку келнери и готвачи, кои им помагаат на гостите при самопослужувањето на јадења. Истите се потребни околу послужувањето на пијалаци.

Сл.14. Маса сервирана за ладно бифе

Изложбено-руско ладно бифе – овој вид на бифе не се дава во режија на угостителски претпријатија, туку по порачка на разни општествено-политички, спортски и стопански организации. Самото име ни кажува дека се состои од ладни јадења кои се убаво украсени на сребрени росфрајт овали, што се поставуваат на бифе во првокласни хотели и кои секогаш се привлечни за фотографирање од страна на гостите. Главна карактеристика кај руското ладно бифе е на масата да се поставуваат овали со нерасечени парчиња месо, цела риба, дивеч, пердувести животни.

Сл.15. Маса сервирана за ладно бифе

Поради тоа покрај масата се наоѓаат келнери и готвачи кои се добро обучени за транжирање и филирање. Бифе-масата се поставува во средината на просторијата - салата и обично има скалест облик за гостите да имаат добар преглед на изложеното ладно бифе. Одделни јадења ги избира самиот гостин, но гостите не се послужуваат сами, туку келнерите им ставаат во чиниите.

Сл. 16. Ладни предјадења

Подготвителни работи, поставување маси за ладно бифе

За свечено ладно бифе е потребно да се извршат следниве подготвителни работи: да се уреди и украси просторијата, да се подготви масата, да се подготви потребниот инвентар (чинии, прибор за јадење, чаши, пепелници, чаршафи итн.), да се украси масата со цвеќе и др. Масите за ладно бифе можат да се постават во вид на квадрат, правоаголник или во вид на буквата У латиница „U”. Тие се поставуваат во средината на салата, а од сите страни треба да биде слободно, за да можат гостите да се послужуваат. Масите треба да ги имаат следниве димензии: ширина 120, 160 до 240 см, а должината зависи од бројот на гостите, од големината на салата и од асортиманот на јадења. Ако на пример, должината на масата изнесува 6 м, ширината 160 см, тогаш димензијата одговара за 100 гости. Во средината се поставуваат високи жардиниери, а меѓу овалите со јадења се ставаат други декоративни цвеќиња. За секој гостин се предвидува по една чинија. Чиниите се редат една врз друга, околу 15 до 17 чинии. Се поставуваат во средината од масата, но треба да се најмалку 5 см оддалечени од работ на масата. Лево од плитките чинии се поставуваат десертни чинии, наредени исто како и плитките чинии. Помеѓу плитките и десертните чинии се поставуваат книжни салфети. Десно од плитките чинии се

поставуваат големи ножеви и тоа во првиот ред се ставаат шест, а потоа во секој нареден ред се става по еден помалку, така што на крајот да остане еден нож. Лево од десертните чинии се поставуваат големи виљушки, така што со шилките да бидат свртени кон десертните чинии. Над плитките чинии се поставуваат десертни ножеви, а над десертните чинии се поставуваат десертни виљушки. Помеѓу десертните ножеви и виљушки се поставуваат десертни лажици, десно од големите ножеви се поставуваат ножеви за риба, а лево од големите виљушки се поставуваат виљушки за риба. Во салата за ладно бифе се формираат неколку барски пултови, а бројот на барските пултови зависи од големината на салата и од бројот на гостите. Секој барски пулт се покрива со бели чаршафи, кои треба да се спуштат од трите страни подеднакво, по 5 см над подот, а четвртата страна е слободна и служи за оставање на амбалажата и за работа на барменот. На барските пултови се поставуваат чаши за предвидените пијалаци, шишиња со пијалаци, отворачи, вадичепи, послужавници, миксер, сад со мраз и друг потребен материјал - инвентар. Покрај ѕидовите во салата можат да се постават и маси (геридони) кои треба да бидат покриени со бели чаршафи. На овие маси се поставува ваза со цвеќе, апетисани и слично.

Сл. 17. Карвинг од овошје

Поставување на јадења на масата - овалите со ладни предјадења е доволно да се постават на масата половина час пред да дојдат гостите, за истите да ја примаат собната температура. Како што рековме во првиот ред се редат чиниите, а потоа се редат оние јадења кои се консумираат на почетокот и тоа до самиот раб на масата, како на пример: сув врат, пршута, јадења од риба и друго. Потоа на масата за ладно бифе се поставуваат слатки јадења (мешпајс и овошје). Салатите се поставуваат на самите овали со јадење (печеното). Сосиерите со сосови се поставуваат до овалите со јадења, за кои се предвидени некои видови сосови. Чиниите со печивата - лебот се поставуваат на крајот од масата покрај рабовите. Јадењата што се убаво декорирани се поставуваат на аглите од масата за ладно бифе. Тоа се јадења од риба, ракови, фазани, срни, зајаци и друго. На секој овал треба да има по еден форлегер. Тортите за ладно бифе се прават поголеми, за да остават поголем впечаток.

Тек на послужување на гостите - за успешно послужување на гостите е потребна добра организација и правилна поделба на работата. Треба да бидат ангажирани келнери за нудење аперитиви и апетисани. Тие што нудат апетисани ги собираат и употребените чаши. Некои од келнерите се распоредуваат на барските пултови. Непосредно пред почетокот на послужувањето, шефот на салата прави распоред на работата на послужниот персонал.

За 100 лица ќе бидат потребни десет келнери. Од нив двајца (еден постар и еден помлад) ќе бидат распоредени на барскиот пулт, четворица ќе бидат задолжени да им помагаат на гостите, односно да донесат полни чинии и да ги однесат празните чинии, додека четворица келнери се распоредени за послужување пијалак и за расчистување на масите. Тие се грижат и за донесување чисти чаши и слично. Послужувањето на гостите со ладно бифе може да се врши на неколку начини. Кој начин ќе се примени зависи од бројот на гостите што ќе присуствуваат на приемот. Ќе споменеме три начини на послужување, кои најмногу се практикуваат во денешно време.

- При првиот начин на послужување гостите сами си земаат чинија, прибор за јадење и јадење. Овој начин се нарекува самопослужување. Послужниот персонал им помага на гостите при сервирањето на јадењата. Кај овој начин пијалаците се послужуваат исто како и кај коктел партијата. Кај овој начин на послужување потребен е 1 келнер за 15 гости.
- Вториот начин на послужување се применува тогаш кога масите посебно се кувертираат за одреден број гости. Ито така на масите се поставуваат и чаши за вода, бело и црвено вино. Гостите си земаат јадење од масата за ладно бифе и седнуваат на другите маси што се кувертирани. Гостите со вино се послужуваат на француски начин, со нудење. Кај овој начин на послужување потребен е 1 келнер за 10 гости.
- Третиот начин на послужување се применува кога посебни маси се кувертираат за сите гости. За секој гостин се поставува по една плитка чинија, салфета, прибор за јадење (обично се сервираат по два прибора и по еден за десерт). Исто така на овие маси се поставуваат чаши за вода, бело и црвено вино. Гостите слободно седнуваат крај кувертираните маси, или пак како што е одредено. Послужниот персонал ги зема овалите за јадење, оди на масата за ладно бифе и гостите се послужуваат на француски начин, со нудење. Вината се носат во шишиња, се презентираат пред гостите од левата страна, а потоа гостите се послужуваат од десната страна со бело или со црвено вино, по нивна желба. Кај овој начин на послужување потребни се 3 келнери за 10 гости.

Сл. 18. Маса сервирана – трет начин

Пијалаците може да се поделат на следниов начин:

1. аперитиви;
2. пиво, бело и црвено вино;
3. коктели (бели и пенливи вина);
4. дижестивни пијалаци (коњаци и ликери);
5. кафе.

Храната може да се подели на следниов начин:

1. закуски;
2. ладни предјадења (ордевери);
3. јадења од риба (или од ракови);
4. сосови;
5. јадења од пердувеста живина;
6. ладно печено;
7. јадења од дивеч;
8. сирења;
9. салати;
10. слатки јадења (мешпајс);
11. сладолед;
12. овошје.

Примери за:

Асортиман и количество на храна

Имиња на јадењата	Бр. на порции	Вкупно порции
Пршут	2 п х 6	12
Зимска салама	2 п х 6	12
Ладна закуска	4 п х 5	20
Ордевер	4 п х 5	20
Полнети јајца	4 п х 5	20
Полнети јајца „А ла касино“	2 п х 6	12
Полнети домати	2 п х 6	12
Говедски јазик	2 п х 6	10
Говедски розбиф (турбан)	2 п х 6	12
Шпагети со винегрет	4 п х 5	20
Пилешки галантин	2 п х 6	12
Полнети печурки	4 п х 5	20
Прасечко печено	4 п х 5	20
Пилешко печено	4 п х 5	20
Фазан во пердуви	2 п х 4	8
Јагнешко печено	2 п х 6	12
Телешко печено	2 п х 6	12
Срнешки ’рбет	2 п х 5	10
Телешки штефани	2 п х 6	12
Полнета шунка	2 п х 6	12
Свинско каре	2 п х 6	12

Пиле во мајонез	2 п х 5	10
Лангуст „убав изглед“	2 п х 4	8
Пастрмка „белви“	4 п х 6	24
Пастрмка во аспик	4 п х 6	24
Пастрка „орли“	2 п х 6	12
Шкампи турбан	2 п х 6	12
Јагула во сос	2 п х 6	12
Зубатац „белви“	2 п х 6	12
Трапист	2 п х 5	10
Горгонзола	2 п х 5	10
Кајмак	2 п х 5	10
Кашкавал	2 п х 5	10
Ајдамер	2 п х 5	10
Бело сирење	2 п х 5	10
Салата од домати	2 п х 5	10
Салата од пиперки	2 п х 4	8
Салата од краставици	2 п х 5	10
Зелена салата	4 п х 5	20
Салата од цвекло	4 п х 5	20
Торти	6 п х 10	60
Мињони	4 п х 5	20
Штрудли	4 п х 5	20
Портокали	2 п х 5	10
Јаболка	2 п х 5	10
Банани	2 п х 5	10
Круши	2 п х 5	10
Печиво	6 п х 5	30

Апетисани

1. Пржени солени бадеми 1 кг.
2. Пом чипс 30 пар.
3. Лешник 1 кг.
4. Индиски ореви 1 кг.

Асортиман и количество на пијалакот

Име на пијалакот	Количество
Мартини	3
Водка	2
Кампари	2
Вињак	2
Мараскино (ликер)	2
Шери бренди	2
Грејпфрут	5 конзерви
Џус од домати	5 конзерви
Џус од портокал	5 конзерви
Сок од боровинки	10 литри
Лимонада	10 литри

Пиво (домашно и странско)	60 шишиња
Бело демиркаписко вино	15 шишиња
Жилавка	15 шишиња
Кавадарка	15 шишиња
Кратошија	15 шишиња
Кисела вода	20 шишиња
Сода-вода	20
Кафе	100

Рекапитулација се врши на:

1. Храна
2. Пијалак
3. Апетисани

Во понудата за ладно бифе се предвидуваат три до четири порции јадења за секој гостин. Во овој просек не влегува овошјето и мешпајсот (суви слатки). За секој гостин се предвидува по половина порција салата и по една порција овошје.

Апетисани се предвидуваат исто како и за коктел партијата. Од пијалаците се служат еден до два аперитиви, еден до два коктели, три до четири децилитри вино или пиво. За секој гостин се предвидува и по едно кафе.

Прашања:

1. Што е ладно бифе?
2. Кои јадења се сервираат кај ладното бифе?
3. Според начинот на приредувањето и наплатувањето, колку видови на ладно бифе има?
4. Што е комерцијално-француско ладно бифе?
5. Што е изложбено-руско ладно бифе?
6. Во што е разликата меѓу француското и руското ладно бифе?
7. Кои подготвителни работи се извршуваат и како се поставуваат масите за ладно бифе?
8. Што се поставува во средината на масата поставена за ладно бифе?
9. Каде се поставуваат големите и десертните чинии, како и десертните ножеви, виљушки и лажици на масата за ладно бифе?
10. Што е барски пулт, каде се поставува и зошто служи?
11. Како и каде се поставуваат овалите со јадење кај ладното бифе?
12. Како се послужуваат гостите кај ладното бифе?
13. Кои пијалаци се послужуваат кај ладното бифе?
14. Колку начини на послужување се практикуваат кај ладното бифе?
15. Според начините на послужување кај ладното бифе, колку келнери се потребни за 10-15 гости?

Вежби:

1. Планирај ладно бифе (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)!
2. Сервирај и декорирај маса за ладно бифе!

1.5 Интимна вечера

За овој вид оброк е карактеристично тоа што се приредува после 20 часот и трае долго. Гостите најчесто се задржуваат до 23 или до 24 часот. Поводите за овие вечери можат да бидат различни. На пример, интимната вечера може да се приредува и по повод некои странски посети на нашата земја, овде гостите се брачни двојки. Тогаш интимната вечера има цел да се создаде што попријатна атмосфера за меѓусебно запознавање на гостите.

Примањето на порачката за интимната вечера ни најмалку не се разликува од примањето на порачката за банкет, коктел партија, ладно бифе и слично.

Подготвителните работи се вршат навреме, зашто се прилично сложени и обемни. Пред сè, потребно е да се приготви посебна сала. Тоа значи дека интимната вечера не може да се приреди во ресторанската сала, каде што се наоѓаат и другите гости. Затоа е чест случајот ваквиот оброк да се приреди во дипломатски претставништва, во луксузни клубови (кои имаат посебна сала и салон со првокласен мебел и инвентар), во вила за репрезентација и слично. Интимната вечера може да се приреди и во угостителска куќа, само ако се исполнети сите барани услови. Покрај посебната сала, гостите треба да имаат на располагање и салон прием и послужување кафе и дижестиви.

Пример: Претпоставка е интимната вечера да е закажана за 24 лица и да е договорено следново мени и пијалак:
Апетисани: лешници, индиски ореви, солени бадеми.
Аперитиви: шкотско виски, џин-тоник, коктел, ,,вајт леди“, комова, грејпфрут.

МЕНИ
Лангуст убав изглед
***
Консоме со шолја
***
Бурек со сирење
***
Мисирка печена на жар
(печурки)
Сезонска салата
***
Овошен сладолед
Овошје

Вина: Ризлинг, Дисан, Хермес, минерална вода ,,Пелистерка”.
Дижестив: Курвоазје и Мараскино

Подготвителните работи се расподелуваат така што секој келнер има свое конкретно задолжние.

Поставување на масата

За овие свечени приеми најпогодни се тркалезни или овални маси. Таблата на масата треба да биде политирана, зашто за интимна вечера не се поставуваат чаршафи, туку сетови. На средината на таблата од масата, лево и десно, се поставува по еден сет на иста оддалеченост од оваа на средината на масата. На овие три сета се поставува жардиниера со цвеќе. Потоа, пред секој гостин се става по еден сет и соодветен прибор-куверт. Должината на масата е околу 9 метри, а ширината не смее да биде помала од 120 см. Масата за интимна вечера се затвора. Тоа значи дека од сите страни на масата ќе биде поставен куверт каде ќе седат гости. На запад е вообичаено за овие пригоди на масата да се поставуваат свеќници со повеќе свеќи и тоа разнобојни. Свеќниците заедно со жардиниерата со цвеќе ѝ даваат убав изглед на масата. Приборот за јадење треба да биде од сребро, а чашите од кристал. Мени картата треба да биде изработена од фин картон и да се преклопува.

Сл. 19. Маса сервирана за интимна вечера

Подготовката на салонот за послужување на аперитивот и за приемот треба да одговара на амбиентот. Тука не доаѓаат предвид столови, што беа спомнати за подготовка на аперитиви за службен ручек. Овде се користи цела гарнитура. Тоа се ниски политирани маси со фотелји, кои не се покриваат со чаршафи, туку се ставаат салфети на средината и на чинијата со апетисани. Апетисаните се ставаат на масите исто како и кај коктел партијата. Фотелјите во салонот обично се наредени до ѕидот. За време на приемот и послужувањето не се седи. Фотелјите се ставаат покрај ѕидот за да не им пречат на гостите при разминувањето и служењето на апетисаните. Во салонот за послужување на дижестиви треба да се обезбеди место за седење на сите гости. И тука се подразбира само цела гарнитура (ниски маси со удобни фотелји), на масите треба да се наоѓаат ниски вази со цвеќе. По желба на гостите можат да бидат поставени бонбониери или чоколадни бонбони во специјални чинии.

Распоред на гостите крај масата - оваа голема сложена работа не ја врши послужниот персонал. Распоредот, кој каде ќе седи на интимната вечера, го врши домаќинот. Во салонот за аперитив при влезот се приготвува мала маса и на масата се испишани местата со имињата на гостите, кој каде ќе седне. До имињата се испишани и титулите на гостите. Овој протокол им овозможува на

гостите за време додека се служи аперитивот, да можат да видат како се распоредени за време на вечерата. Во салата каде што е поставена масата за интимна вечера, крај секој куверт (обично крај чашата за вода) се поставува визит-карта со титулата и името на гостинот кој ќе седи тука. При правењето на распоредот сопружниците не треба да седат еден до друг. Во таа пригода треба да се обрне внимание на функцијата во општеството, на титулата, чинот и така натаму. Посебно внимание треба да се обрне на значењето и говорењето на јазикот, за да можат луѓето да се разберат. Домаќинот обично седи на едната, а неговата сопруга на другата страна од масата. Од двете страни на домаќинот седат дами, а лево и десно од неговата сопруга седат мажи. Секогаш треба да се води сметка крај масата да седат наизменично мажи и жени.

Послужување на гостите - бидејќи гостите се примаат во салонот за прием, келнерите од протоколот, односно од домаќинот, почнуваат со послужувањето на аперитивите. Ова послужување не трае подолго од 15 минути. Гостите се понудуваат со аперитиви два пати. Меѓу послужувачите треба да се направи таков распоред што еден служи, а друг ги собира употребените – испразнетите чаши. За тоа време една група послужувачи го распоредуваат лебот на чиниите и ставаат минерална вода. Кога гостите ќе почнат да влегуваат во салата, келнерите треба да бидат на своите места и да им помогнат при заземањето и седнувањето на столовите. За 24 лица треба да има најмалку 10 келнери. Еден е шеф на сервисот, четворица се шефови на реон, четворица се помошници и еден или повеќемина кои посебно се грижат за служење вино. Келнерите треба да бидат свечено облечени. Кога се во прашање вакви пригоди, потребно е да се облечени во црна облека – смокинг. Откако гостинот ќе биде послужен со првиот ганг, потоа се послужува со вино. Притоа треба да се внимава да се стави виното кое е предвидено за одделени гангови за јадењата. Во вакви пригоди посебно лице се грижи за послужување вино. Нему ќе му помогнат помошниците ако не се зафатени со носење на некој додаток со главното јадење, кое го носи шефот на реонот. На крајот кога се послужува дижестивот и кафето, најдобро е келнерите да се поделат во двојки. Двајца келнери со помошниците ќе носат кафе, а други двајца ќе носат дижестив. Прво треба да се послужат жените, па потоа мажите. Ова правило важи исто така и кај послужувањето на вечерата. Домаќинот се послужува последен. Со кафе и дижестив можат да бидат понудени и повеќе пати, што зависи од времето колку ќе се задржат гостите. Келнерите им помагаат на гостите при станувањето од столот. Ова посебно е важно, зошто се во прашање фотелји кои се многу тешки, па помош на гостите во ваква ситуација им е многу потребна. Веќе споменавме дека за интимна вечера се употребува многу скапоцен инвентар, кој по завршувањето на вечерата треба внимателно да се собере и да се стави на свое место.

1.6 Доцна вечера

Оваа вечера се послужува во доцните часови (обично од 22 до 24 часот). Гости се главно посетители на кинопретстави, на академии, предавања и слично. Се послужуваат со јадења кои се предвидени во листата на јадења, која најчесто се состои од ладни предјадења, топли предјадења, супи, печено, готвени јадења, јадења по порачка и сл. Со овие јадења се послужуваат лесни вина. Доцната вечера се организира по нарачка или ја организира самата угостителска организација.

Прашања:

1. Што е интимна вечера?
2. Како се поставува маса за интимна вечера?
3. Како се организира доцна вечера?

Вежби:

1. **Планирај еден настан (доцна вечера или интимна вечера), (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)!**
2. **Сервирај и декорирај маса за интимна вечера!**

2. Свечени приеми надвор од угостителските објекти

2.1 Кетеринг

Терминот „кетеринг“ (catering – англиски јазик, кейтеринг – руски јазик) означува послужување или достава на храна за различни пригоди. Кетерингот како термин во поширока смисла го среќаваме и како „кетеринг бизнис“ или „кетеринг индустрија“, а фирмите или физичките лица кои се занимаваат со оваа дејност се нарекуваат кетерери. Терминот кетеринг произлегува од англискиот јазик и глалгол „cater“ - снабдувам, доставувам, послужувам, се грижам за и др.[2] Кетерингот потекнува од САД од каде се шири во другите земји и континенти, така што стана многу популарен.

Овој термин подразбира достава и послужување на храна, пијалаци и услуги за специфични поводи или настани, на одредени датуми, во одредено време и на одредено место. Постојат специјализирани кетеринг - компании кои предлагаат избор на мени или можност за креирање на мени по сопствен избор. Во други земји, вклучувајќи го и Обединетото Кралство, терминот има многу

[2] Методијески Д., Филипоски О., Ташков Н., Митрева Е., 2018., Менаџмент со кетеринг операции во хотелскиот и ресторанскиот бизнис, Скопје, стр.8.

пошироко значење и се однесува на сите услуги поврзани со храна (Методијески & Голаков, 2013).

Главна функција на кетерингот е испорака на храна и пијалаци и услуга во секое време од денот, на потрошувачи од различни возрасти, раси, религии, верувања кога се далеку од дома и во нивниот дом – има огромно социјално и економско значење (Илиева, 2007).

Кетеринг е современ начин на обезбедување угостителски услуги надвор од угостителскиот објект. Динамичното опкружување и брзиот начин на живот доведоа до овој облик на анимација од страна на угостителските објекти, бидејќи времето на располагање е се́помалку, а посветеноста на работата е многу понапорна. Денес кетерингот се јавува во три форми:

- корисникот, односно клиентот од угостителскиот објект ангажира работна сила, кој на стручен и квалитетен начин обезбедува угостителски услуги во просториите на клиентот,
- втортата варијанта е кога клиентот од угостителскиот објект нарачува подготовка на храна и пијалаци,
- третата варијанта е кога клиентот од угостителскиот објект обезбедува комплетна услуга: подготовка на храна и пијалаци, инвентар, помошни работи, персонал за послужување и сл.

Според комерцијалноста постојат два вида на кетеринг и тоа:

- комерцијален, што е наменет за различни групи на корисници, основна цел е остварување на профит и
- некомерцијален (сервисен кетеринг), подготовка на јадења за посебни категории: вработени во претпријатието, ученици и сл., овде не се остварува профит, цената која се плаќа за услугата е само за покривање на режиските трошоци.[3]

Опремата и храната мора да се транспортираат до и од локацијата на настанот надвор од објектот со соодветно превозно средство. Топлата и ладната храна мора да се одржуваат на специфични температури за да не се расипат.
Планирањето на кетеринг услугите надвор од објектот бара посветеност на детали. Потребно е однапред да се утврдат резервни планови во случај на појава на проблеми. Кога овие ситуации не се испланирани, може да се направат дополнителни трошоци за нивно решавање.

[3] Stojanović M., Ketering, Nauka I društvo Srbije, Beograd, 2007. STR 55, преземено од Vojnovic B., Cvijanović D., Menadžment gastronomije i restoraterstva, Fakultet za hotelijerstvo i turizam, Vrnjacka Banja, 2017. str 26.

Сл. 20. Кетеринг

Прашања:

1. Што е кетеринг и каде се организира?
2. Што се подразбира под терминот кетеринг?
3. Во колку форми се јавува кетерингот?
4. Како е поделен кетерингот според комерцијалноста?

Вежба:

1. **Планирај организирање на кетеринг (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)!**

2.2 Чајанка

Чајанката всушност е претпладневна ужина. Свечен прием кој поретко се предвидува во угостителските објекти, каде што присуствуваат определен број гости. Се разликуваат три вида на чајанка:

- интимна чајанка - се организира за мал број гости,
- затворена чајанка - се приредува за поголем број гости и
- чајанка за разонода - се организира во посебни пригоди.

Интимната чајанка се приредува во специјални салони што се во состав на хотели, во салони на дипломатски претставништва, како и во клупски простории. За овој вид чајанка инвентарот треба секогаш да биде изработен од првокласен материјал, а боите да одговараат на целокупниот инвентар. Масите треба да бидат тркалезни, а седиштата удобни полуфотелји. За декорација на масата се користи мала икебана. Од составот на гостите многу зависи и асортиманот на јадењата, пијалакот и напивките со кои ќе се понудат гостите. Ако гостите се само жени, треба да се предвиди чај или некоја друга топла напивка, ладно млеко, лимон, шеќер, вермут, шери бренди, ликер и некои овошни сокови (коктели). Интимните чајанки се приредуваат за 6, 8, 10, а најмногу за 15 лица. Според бројот на гостите ќе се изврши подготовка на просторијата, на масите, столовите и друго. Најдобро е за мал број гости да се постави една маса, така што на таа маса можат да седнат најмногу до 8 лица, а доколку бројот е поголем, тогаш се поставува и друга тркалезна маса.

Нормативот што е предвиден за интимна чајанка е следниов. За едно лице се планира околу 3 дл чај или топла напивка, еден децилитар млеко, 5 парчиња чајно печиво, една порција торта, обично по две парчиња средна големина, една или најмногу две чаши предвиден пијалак.

Затворена чајанка - овој вид чајанка се предвидува за поголем број гости, а обично ја организираат клубови на разни здруженија (на новинари, книжевници), дипломатски претставништва и други. Ваквите чајанки се приредуваат во поголеми сали со седишта според бројот на гостите, при што има музика за забава. Чајанките траат 2-3 часа, а се приредуваат попладне, обично од 15 до 19 часот. Кај затворените чајанки можат да се препорачаат сите видови топли јадења, алкохолни и безалкохолни пијалаци, како и разни видови јадења: торти, штрудли, мињони, кремови, овошна салата, компоти, ладна закуска, сендвич и разни видови овошје. Гостите се послужуваат со инвентарот со кој располага угостителскиот објект.

Чајанка за разонода на гостите – овој вид на чајанка се приредува во летувалишта и туристичките места, таму каде што гостите немаат доволно разонода. Поголемите хотели за своите, како и за другите гости, приредуваат чајанки во сопствена режија. При влегувањето се наплатуваат влезници и задолжителна консумација, со кои средства управата на угостителскиот објект ги покрива режиските трошоци и цената на музиката. Гостите за платената консумација можат да добијат чај и рум, млеко, печиво и некој вид торта. Ним им се овозможува избор на некои јадења, како што се ладните предјадења, сендвичи, канапеи и друго. Исто така, гостите можат да бидат послужени со разни пијалаци како што се вермут, виски, џин фис, разни ликери, коктели и други пијалаци. Кај овој вид чајанка послужниот персонал треба да го покаже своето стручно познавање и знаење.

Сл. 21. Чајанка

Пример 1: чајанка за 6 лица

Претставници на Македонскиот црвен крст приредиле чај за три претставнички од Меѓународниот црвен крст од Женева, кои се наоѓаат во посета на нашата земја. За оваа чајанка е предвидено: чај со лимон, слатка павлака, чајно печиво, чоколадна торта со шлаг, коктел од овошје и сок од ананас.

Требување кај шефот на кујната: 2 чајника со чај, 2 кантички со павлака, 500 грама чајно печиво, 6 парчиња лимон, 6 парчиња чоколадна торта, 6 коктели од овошје кои се сервираат во чаши за шампањ, 2 кутии сок од ананас и 1 литар лимонада.

Напомена за келнерот: треба да постави тркалезна маса, чаршафи и салфети во пастелни бои. Стаклениот инвентар мора да е кристален. Шолјите за чај пред да се постават на маса се затоплуваат.

Послужувањето ќе се одвива по овој ред. Се поставуваат шолјите и се нуди чај. Се послужува торта, се апсервира, се послужуваат коктели. Сок од ананас и лимонада се нуди по пауза од 15 минути.

Пример 2: чајанка за 10 лица

Амбасадорот XX со сопругата, коишто се во еден од нашите хотели, нарачуваат чајанка за некои свои колеги и нивните сопруги. Амбасадорот преку шефот на ресторанот ја извршил следнава нарачка: чај со лимон и павлака по избор, 25 канапеи, чајно печиво, захер торта, мешано овошје, пиво и виски со сода.

Требување кај шефот на кујната: 2 чајника со јак чај, 2 кантички со павлака, 2 мали шишиња рум, 1 кг чајно печиво, 1 захер торта, 10 круши, 10 јаболка, 25 канапеи со кавијар, 5 шишиња пиво, 1 шише шкотски виски, 2 бокали со сода, 1 букет цвеќе и зеленило за декорација.

Напомена за послужувачите: во салата на првиот кат да се постави затворена маса, чаршафи со салфети во пастелни бои, чајна гарнитура да се требува од домаќинот. Шолјите пред да се постават да се загреат.

Прашања:

1. Што е чајанка и каде се организира?
2. Што се нуди од храна на чајанка?
3. Како се нарекува чајанката која се организира за мал број гости, а како за поголем број?
4. Која чајанка се нарекува чајанка за разонода?

Вежби:

1. **Планирај организирање на чајанка (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)!**
2. **Сервирај и декорирај маса за чајанка!**

2.3 Пикник

Под овој израз се подразбира сервирање оброк во природа. Пикникот се подготвува и послужува надвор од хотелската куќа, на отворен простор во природа, покрај река, езеро, извор, во ловиште, планински предели, риболовишта и слични предели и амбиенти. Вообичаено е пикникот да се организира за време на ручекот, а може да трае и неколку часа. Пикник приредуваат и хотелско-угостителските организации за своите гости. Ова е особено карактеристично за оние угостителски организации кои работат со пансионски гости, а кои сакаат да одат на излет. Пикник се приредува кога за тоа дозволуваат временските услови. На гостите им се нудат алкохолни и освежителни пијалаци, топли напитоци, ладни и топли предјадења кои се подготвуваат на самото место, т.е. месо на скара, риба на жар, јагнешко на жар, прасешко и сл. Што се однесува до слатките јадења, овде преовладува свежото овошје и сувите колачи. Во исклучителни случаи на пикник може да свири

музички состав, претежно со гитара, хармоника, кларинет, виолина, труба, а гостите се веселат, пеат, играат, сѐ заради надополнување на забавата, разонодата и рекреацијата. Сите неопходни подготовки треба да се извршат пред да дојдат гостите. Пожелно е пред да дојдат гостите да им се приреди некое убаво изненадување. За да се извршат подготовките како што треба, многу е битен инвентарот што ќе се носи. Многу е непријатно ако се заборави нешто, особено ако пикникот се организира на пооддалечено место. Кога ќе дојдат гостите, сите подготовки треба да бидат завршени. Таквата организација остава посебен впечаток кај гостите, па обично им се нуди да помагаат околу готвењето (печење месо на скара, подготовка на салата и сл), се фотографираат и слично. Послужувањето на гостите на пикник може да се врши на три начини.

- првиот начин претставува самопослужување, готварскиот персонал го сече месото и го реди во плехови. Во непосредна близина се наоѓаат чиниите. Гостите се приближуваат до масата на која се наоѓа храната, земаат празна чинија, готварскиот персонал им го дели јадењето во чинијата, внимавајќи јадењето да биде добро сложено-аранжирано. Исто така, гостите сами се послужуваат и со пијалак.
- според вториот начин, јадењето сервирано во овали се поставува на претходно утврдено место, на која претходно се поставува прибор за јадење и чинии. Чорбата се нуди во чорбалаци. Гостите се служат по своја желба. Тоа е таканаречен руски начин на послужување. Послужниот персонал го носи јадењето во овали и го става пред гостите. На ист начин се носи пијалакот во шишиња и бокали, а гостите сами си точат во чаша. На секој овал мора да се наоѓаат и по два форлегери, а во чорбалаците се наоѓа по една голема лажица, со која гостите ќе се послжуваат сами.
- третиот начин на послужување на пикник е посложен и тој бара голема подготовка, многу инвентар и соодветен број луѓе за послужување. Оваа варијанта се организира само во исклучителни пригоди. Најчесто се применува за делегации кои се наоѓаат во посета на нашата земја. За овој начин на послужување потребно е да се донесат маси и столови, што се поставуваат според менито кое е однапред одредено.

На гостите им се овозможува да се занимаваат со некои спортски игри, додека се извршуваат подготовките за ручек. Ова се практикува за да не се смета дека гостите дошле само за јадење.

По завршениот пикник, персоналот треба да внимава да го собере целиот инвентар. Добро е одговорното лице кое е задолжено за инвентарот да има список на понесените предмети, според кој ќе провери дали е вратен целиот инвентар.

Сл. 22. Пикник

Пример за организација и приредување пикник за 100 лица:

Асортиман на храната
– 10 кг исчистена риба
– 10 кг прасешко печено месо (цело прасе печено на жар)
– 15 кг јагнешко печено
– 15 кг месо од печена мисирка
– 1 кг сол
– 2 кг пире од домати
– 10 кг исчистен млад кромид
– 10 кг домати
– 10 кг пиперки-бабушки
– 30 кг леб
– 30 кг круши и јаболка
– Зачини се земаат според количеството на јадењата и чорбите.

Пијалак
– 100 шишиња пиво
– 50 л. вино во буре со славина за точење
– 5 л. ракија
– 100 шишиња сок

– 30 л. минерална вода

Инвентар
– 5 скари за печење
– 3 кујнски ножа
– 1 казан за чорба
– 1 голема лажица за мешање
– 2 длабоки лажици за сипување
– 100 парчиња длабоки чинии (5 во резерва)
– 100 парчиња плитки чинии (5 во резерва)
– 100 прибори за јадење: виљушки, лажици и ножеви (по 10 во резерва)
– 120 салфети (платнени или книжни)
– 10 посипувачи за сол
– 10 посипувачи за црн бибер
– 1 пакет чепкалки
– 5 послужавници
– 100 чаши за вино и пиво (20 во резерва)
– 2 штици за сечење месо
– 2 ножици за сечење месо
– 1 маса за сечење и редење на месото
– 5 отворачи за отворање на шишињата
– 1 штица за сечење леб
– 10 корпи за леб
– 1 камион за инвентарот и стоката
– 1 комби за персоналот.

Персонал
– 2 возачи
– 4 готвачи
– 4 келнери
– 1 помошен работник
– 1 шеф за организација на приемот.

Покрај ова треба да се понесат 10 бокали за точење на виното, 10 плехови за исеченото месо и 10 форлегери.

2.4 Гарден партија

Гарден партијата е свечен прием, како и коктел партијата, која најчесто се организира во летните месеци и тоа надвор на терасите и во бавчите на ресторанте. На овие приеми најзастапени се освежителните напивки од овошни сокови и разни жестоки пијалаци, како на пример квалитетни пива, виски, коњак, вињак и друго. Од јадења најзастапени се канапеите кои се подготвуваат со кавијар, сардини, шунка, салама и слично.

Од десертните јадења се застапени мињони и свежо овошје. На овие приеми се поставуваат маси и столови. Обично масите се однапред подготвени за разни гости по групи. Масите се покриваат со чаршафи во пастелни бои, кои најмногу одговараат на надворешниот амбиент. Пијалаците на гарден партијата се послужуваат исто како и кај коктел партијата, а во зависност од бројот на гостите може да се постави импровизиран пулт. На овие приеми најчесто гостите ги забавува сериозна музика со одредена програма.

Сл. 23. Гарден партија

Прашања:

1. Што е пикник?
2. Како и кој го организира пикникот?
3. Што е гарден партија?

Вежба:

1. **Планирај еден настан (пикник, гарден партија), (договор за организирање, план за персонал за послужување и план за потребен инвентар и начин на послужување)!**

Заклучок

Банкет е свечен ручек или вечера, кој се приредува во различни околности, посета на делегации, важни конференции, конгреси, симпозиуми, по склучување на важни договори, државни и национални празници, и други важни настани. Се приредува и поради семејни свечености: венчавка, прославување на сребрени и златни свадби, родендени и друго. Главна карактеристика кај банкетот е што се послужува т.н. свечено мени со повеќе гангови. Масите посебно се украсуваат со најквалитетниот ресторански платнен инвентар, порцелан, сребрен прибор за јадење, кристални чаши, разни украсни предмети и цвеќе.

За секоја таква свечена приредба е потребна беспрекорна подготовка, односно беспрекорно разработен план за подготовка и работа.

Банкет од протоколарен карактер е најсвечен вид прием во угостителството. Најчесто се приредува во угостителски или други куќи кои ги имаат сите потребни услови за приредување на вакви свечени приеми.

Поводот за организирање и приредување банкет (свечен ручек – вечера) може да биде различен, а најчесто е посета на некоја странска делегација. Освен во угостителските објекти, банкетот може да се приреди и во државни објекти, дипломатски претставништва, клубови и во други објекти кои имаат услови за тоа.

Коктел партија е свечен прием, при што бројот на поканетите гости е многу голем и не е можно на сите да им се обезбедат места за седење и времето на траење е ограничено. Во угостителството се разликуваат три вида коктел партии: Аперитив-коктел, Коктел-партија меѓу два оброка и Коктел-партија која заменува некој дневен оброк.

Ладно бифе се организира по повод разни свечености, културни и спортски натпревари, јубилеи, годишнини, кога за кратко време се послужуваат голем број гости со закуска и со освежителни пијалаци, а времето и просторот се ограничени.

Под **кетеринг** се подразбира достава и послужување на храна, пијалаци и услуги за специфични поводи или настани, на одредени датуми, во одредено време и на одредено место.

Чајанката всушност е претпладневна ужина. Се разликуваат три вида на чајанка: чајанката што се организира за мал број гости се нарекува интимна чајанка, чајанката која се приредува за поголем број гости се нарекува затворена чајанка и чајанка што се организира во посебни пригоди, се нарекува чајанка за разонода.

Под **пикник** се подразбира сервирање оброк во природа.

Гарден партијата е свечен прием, кој најчесто се организира во летните месеци и тоа надвор на терасите и во бавчите на ресторените.

Модуларна единица 4:
ДОВРШУВАЊЕ НА ЈАДЕЊАТА ПРЕД ГОСТИ

ЦЕЛ

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да:

- демонстрира работни постапки за подготвување при довршување на јадењата пред гостите;
- демонстрира работни постапки и ги довршува јадењата пред гостите.

Клучни поими: татар бифтек, фламбирање, транжирање, филирање, филетирање

1. Довршување на јадењата пред гости

Пред гостите може да се довршат, односно подготват многу видови на јадења. Јадењата во кујната делумно се подготвуваат за да може персоналот за послужување (келнер специјалист) во ресторанската сала јадењата да ги доврши пред гостите и потоа да ги послужи. Многу јадења може да се довршат пред гостите и тоа: ладни предјадења, јадења од месо и риби, овошје и сл. Подготвување на јадења пред гостите вклучува: довршување на ладни предјадења, филирање риба, расечување месо на помали парчиња (транжирање), сечење сирење, фламбирање солени и слатки јадења. За да се довршат овие јадења пред гостите е потребно персоналот да биде запознат со анатомијата на животните и видовите на месо што се сече пред гостинот, исто така треба да биде оспособен и за подготвување јадења пред гостинот, односно фламбирање.

Подготвувањето на јадења пред гостите е модерен и атрактивен начин на задоволување на гастрономските желби на гостите, кои воедно овозможуваат подигање на квалитетот на угостителските услуги. За подготовка и сервирање на овие јадења потребно е персоналот во кујната и ресторанот да бидат стручно оспособени. Тоа подразбира стручниот персонал да биде со високо познавање од областа на гастрономијата, естетиката и навиките на гостите кои го посетуваат ресторанот.

Процесот на подготвување на јадења пред гостите опфаќа две фази и тоа:

- Првата фаза е припрема (подготовка на намирниците, зачинување, подготовка на сосови и сл.) се одвива во кујната, оваа фаза е невидлива за гостите.
- Втората фаза се одвива во ресторанската сала пред гостите од страна на персоналот за послужување и се состои во: довршување со термичка обработка, додавање сосови и зачини, сервирање во чинија и послужување. Постапката за подготовка на јадењата пред гостите не треба да биде подолга од 10 минути.

Покрај довршувањето на јадењето пред гостите посебно се внимава и на декорацијата во чинијата. Потребно е да се води сметка за правилниот распоред на главните состојки (месо или риба), додатоците и сосовите.

Довршувањето на јадењето пред гостите во ресторанот се врши на помошна маса - геридон или специјална количка за фламбирање. Пред почетокот на самиот процес е потребна темелна подготовка. Подготовката се состои во средување на количката за послужување и подготовка на потребниот прибор за извршување на работниот процес. За транжирањето, филирањето и фламбирањето е потребен следниов инвентар: штици-помали и поголеми со вдлабени жлебови, нож за сечење помали парчиња месо, виљушка со две шилки, лопатче за парчиња од риба, прибор за риба, плитка тава со дршка за фламбирање, неколку плитки огноотпорни садови, цедилка за лимон и друго овошје, потребен инвентар за зачин (сол, црн пипер, црвен бибер, слатка и

кисела павлака, индиско оревче, пире од домати и др.) и количка за фламбирање.

1.1 Татар бифтек

Татар бифтек се вбројува во ладно предјадење и се подготвува од сирово месо (ситно сечкано) без никаква термичка обработка со додавање на многу зачини, јајце и се меша до соединување. Се послужува со тост и путер.

Постои анегдота како настанало ова јадење. Во неа се вели дека ова јадење настанало во времето на походот на Татарите, каде говедското месо го носеле под седлото на сопствените коњи, кое после неколку денови, така згмечено го конзумирале.[4]

Кујнска подготовка

Се зема 160-180 гр говедски бифтек, една жолчка од јајце, ситно исечкан кромид, ситно исечена солена риба или гирички ринглици, путер, лимонов сок, црвен пипер, кисели краставици, ким, црн бибер, сол, тост (препечен леб), пире од домати, кечап, табаско и волчестер.

Ресторанска подготовка

Геридон, една стаклена чинија за мешање на мајонез, две големи виљушки, масло, сенф, посипувач за сол и за црн бибер, каранфингла со масло, платнени салфети, чинии и прибор според бројот на гостите. По желба на гостинот коњак или вињак.

Приготвување

Во стаклената чинија најпрво ја ставаме жолчката од јајце, половина лажичка сенф и две капки сок од лимон. Маслото за јадење се долева по малку (капка по капка) мешајќи толку долго додека не добиеме густ мајонез. Потоа додаваме по желба на гостинот црвен пипер, црн бибер, сол, исечкан кромид, иситнета риба (ринглици), исечени краставички и сето заедно добро се меша. Ова го викаме дресинг за тартар бифтек.

Потоа ја додаваме едната половина од месото, го мешаме, а потоа ја додаваме втората половина од месото и со двете виљушки добро мешаме околу 5-7 минути. Од така измешаната маса обликуваме еден бифтек на чиста чинија. Солта и црниот бибер ги оставаме на масата до гостинот за да го зачиниме бифтекот по желба и вкус.

Со тартар бифтек се послужува путер, препечен леб (тост).

[4] Vojnovic B., Cvijanović D., Menadžment gastronomije i restoraterstva, Fakultet za hotelijerstvo i turizam, Vrnjacka Banja, 2017. str 141.

Сл. 24. Подготвување на тартар бифтек - I фаза

Сл. 25. Подготвување на тартар бифтек - II фаза

Сл. 26. Сервирање на подготвениот тартар бифтек

Сл. 27. Послужување на тартар бифтек

1.2 Фламбирање

Зборот фламбирање потекнува од францускиот збор **flambes**, што значи палење, запалување. Палењето се врши пред гостите каде јадењето што се довршува се полева со алкохол и потоа се пали. Целта на оваа постапка е јадењето да добие специфичен вкус. За оваа постапка најмногу од алкохолните пијалаци се користат ликери, коњак, рум, џин или виски. За солените јадења се користат жестоки пијалаци, додека за слатките јадења се користат ликери. Фламбирањето се врши на количка, посебно опремена за овој вид на услуга. Се фламбираат различни видови десерти, месо и палачинки.

Фламбирањето на јадењето покрај оплеменувањето на вкусот, има и промотивен односно спектакуларен карактер за самиот угостителски објект, со што се зголемува угледот на ресторанот. Поради ова постапката на флабирање на јадења се подготвува во ресторанот пред самите гости. Фламбирањето претставува атракција за угостителскиот објект, а за гостите вистинско доживување. Треба да се има предвид дека нарачките со фламбирање ги нарачуваат гостите гурмани. Затоа секое фламбирање на јадење мора да го извршат стручни работници кои ја имаат проучено оваа техника, добро го познаваат процесот на фламбирање, како и рецептурата според која би го фламбирале јадењето.

При фламбирањето мора да се внимава на следните правила:

1. просторијата во која се врши фламбирањето мора да биде добро проветрена;
2. за јадењата што се довршуваат пред гостите мора да има добри рецепти, според кои правилно и стручно ќе се работи;
3. инвентарот во кој се подготвува - фламбира јадењето мора да биде беспрекорно чист.

Фламбирање телешки медалјони (за две лица)

Кујнска подготовка

Шест парчиња печени медалјони, три парчиња путер, околу 20 гр сос од шампињони-печурки, павлака, сок од лимон, динстан ориз или варени млади компири.

Ресторанска подготовка

Количка за фламбирање или количка со шпиртусно решо, тава за фламбирање, лико грејач, две плитки топли чинии, форлегер-фаќалка (лажичка и виљушка), волчестер, кечап, сол, сенф, машина за мелење црн бибер, табаско, вињак или коњак.

Приготвување

Пред доаѓањето на гостите треба да се направи контрола на „мизе ен плацот“. Откако е готово сето ова, најпрво се загрева тавата, се става путерот и откако ќе се стопи и ќе добие кафеава боја се ставаат телешките медалјони и малку се потпечуваат, потоа се преливаат со вињак и се фламбираат. Фламбираните медалјони се ставаат на страна, потоа се додава сенфот, добро

се промешува, се додава малку Ворчестер, сос од печурки, кафена лажичка шеќер, сок од лимон, сол, црн бибер и табаско, по желба на гостинот.

Фламбирање омлет со печурки (за две лица)

Кујнска подготовка

Омлет од две јајца, 50 гр динстани печурки, 25 гр путер и 50 гр сос мадера. **Ресторанска подготовка**

Решо за фламбирање и тава за подготовка. Во тавата се ставаат путерот и печурките и се динстаат. Притоа се преливаат со коњак и се фламбираат. Потоа фламбираните печурки треба внимателно да се стават во развиениот омлет и се преливаат со мадера сос, се завиткуваат и веднаш се сервираат.

Фламбирање палачинки „креп сузет“ - за две лица

Кујнска подготовка

Осум мали палачинки, 6 парчиња путер или маргарин (40 гр.), две лажици мелени ореви или пржени бадеми, 1 дл сок од портокал, 0,25 дл сок од лимон, 0,25 дл слатка павлака, кошничка со портокали и лимони.

Ресторанска подготовка

Количка за фламбирање или количка со шпиртусно решо, тава за фламбирање, лико грејач, плитки чинии, десертен прибор (лажичка и виљушка), форлегер, чинија со кристал шеќер, чинија со коцки шеќер, вињак (коњак), 0,5 дл ликер (трипл кирасо).

Приготвување

Пред доаѓањето на гостинот, треба да се направи контрола на „мизе ен плацот“. Во тавата за флабирање по нејзиното загревање се ставаат 6 парчиња путер да се растопат, се додаваат 4 барски лажици шеќер и две коцки шеќер нарендани на кората од портокалот. Сето заедно се меша, внимавајќи притоа шеќерот да не корозира-поцрни.

Потоа се додава сок од портокал и сок од лимон. Во подготвениот сос се ставаат една по една палачинка, палачинките се прелеваат со претходно направениот сос, а потоа се посипуваат со мелени ореви или бадеми.

Така наполнетите палачинки ги превиткуваме на половина и тие половинки на уште една половина, и така добиваме триаголник, односно една четвртина од палачинката.

Приготвените палачинки ги редиме на крајот од тавата да не ни сметаат при натамошното работење.

Кога се готови сите палачинки, ги распоредуваме низ целата тава, ги преливаме со триплсек кирасо или со мараскино, а малку подоцна со вињак или коњак.

Тавата нагло треба да ја повлечеме накај себе, така што алкохолот ќе се запали. Со рамномерните движења на тавата согорувањето се забрзува, така што пламенот од алкохолот се гаси. Палачинките ги вадиме и ги ставаме на

подготвените чинии и тоа ги редиме по четири во вид на една палачинка. Остатокот од сосот се меша со слатка павлака и со него се прелеваат палачинките.

Фламбирање банани со сладолед (за две лица)

Кујнска подготовка

Две исчистени банани и исечени по должина, кристал шеќер, сок од портокал, сок од лимон, сладолед, ванила, стоплено чоколадо.

Ресторанска подготовка

Количка за фламбирање или шпиртусно решо, тава за фламбирање, две ладни големи чинии, десертен прибор (лажичка и виљушка), форлегер, трипл вињак или коњак.

Приготвување

Тавата ја загреваме, додаваме путер, две десертни лажички шеќер, се остава малку да се карамелизира, потоа се додава сок од портокал и лимонов сок. Бананите треба постепено да се бодат, така што да станат наполно меки. Се прелеваат со трипл вињак и се фламбираат. Кога огнот ќе се изгаси, на ладните чинии се става сладолед, ванила и се разлева со лажица, потоа се ставаат бананите, се прелеваат со претходно направениот сос и стопленото чоколадо се посипува врз бананите. Со така приготвените сервирани банани се послужуваат гостите.

Фламбирање ананас (за две лица)

Кујнска подготовка

Четири тркалца ананас од конзерва или од свеж ананас со дебелина од околу 1 см, четири лажички шеќер, четири парчиња путер, 0,5 дл сок од портокал, осум череши (свежи или конзервирани).

Ресторанска подготовка

Геридон со количка за фламбирање, тава за фламбирање, топли чинии, десертен прибор (лажичка и виљушка), форлегер, чинија со шеќер и 0,5 дл кирша ликер.

Приготвување

На тавата за фламбирање го ставаме путерот, го додаваме шеќерот и го ставаме да се загрее. Потоа додаваме сок од портокал и го ставаме да редуцира, а потоа ги додаваме четирите тркалца ананас и черешите. Сето ова го оставаме 2-3 минути да се вари, при што ананасот постепено се боде, се превртува и се прелива. Кога ананасот е готов, го преливаме со киршот и се фламбира. Го вадиме ананасот и го сервираме на топли чинии.


Сл. 28. Фламбирање на ананас

Фламбирање праски (за две лица)

Кујнска подготовка

Четири големи половинки праски од компот, сок од компотот од праски, една лажичка слатка павлака, сок од портокал, шеќер, путер.

Ресторанска подготовка

Геридон или количка за фламбирање, или шпиртусно решо, тава, чинии, десертен прибор (лажичка и виљушка), форлегер, мараскино, вињак или коњак.

Приготвување

Во тавата се ставаат путерот и шеќерот за да добијат светлокафеава боја, ги ставаме праските, малку сок од портокал, ги преливаме со сокот од компотот и добро ги загреваме. Ги преливаме праските со ликер и коњак и ги фламбираме. Кога пламенот ќе се изгаси, ги вадиме праските и ги аранжираме во чиниите. Праските се декорираат со слатка павлака.

Напомена: праските можат да се прелијат и со стопено чоколадо.

1.3 Транжирање

Транжирање е процес каде келнерот го носи месото до гостите во специјален сад на количка за послужување, го презентира, а потоа го сече дел по дел, односно го транжира. Во многу ресторани од висока категорија келнерот за транжирање има задача и да подготвува јадења непосредно пред гостите да фламбира и слично. Персоналот за транжирање треба да ги има следните познавања: мора одлично да ги познава сите делови на месото, дивечот и птиците.

Сл. 29. Транжирање

1.4 Филирање, Филетирање

Филирање или филетирање е постапка која подразбира раздвојување филетите од риба која може да бидат доста незгодна кај одредени видови риби. За оваа постапка неопходно е добро познавање на структурата на рибата. Секој вид риба има различна форма и распоред на коски поради што постапката треба да се прилагоди на овие карактеристики. За да може филирањето да се изврши професионално и брзо пред гостите неопходно е келнерот да ја подготви целата потребна опрема и инвентар за филирање.

Филирање риба е постапка што се извршува на помошна маса или количка со специјален прибор пред самите гости во ресторанот. Оваа постапка опфаќа:

- презентација на риба;
- чистење на риба од коски, перки, глава и кожа;
- најчесто се филират крупни риби кои се предвидени за една или повеќе лица;
- при сервирање на риба во чинијата се внимава секој гостин да добие подеднакво од добриот и лошиот дел од месото на рибата.

Сл. 30. Филирање и послужување на риба

Кога на гостите во ресторанот им се нуди овошје кое е сервирано во кошница за овошје истото може да се филетира пред самите гости. Овошје кое е погодно да се филетира е: ананас, банана, јаболка, круша, портокал, киви, грејпфрут, дињa и лубеница. Оваа постапка опфаќа:

- презентација на овошјето;
- се изведува со нож за филирање и виљушка;
- филирање на овошјето на помошна маса пред гостите на посебна даска;
- сервирање во чинија и
- послужување на гостите.

Научи повеќе

Историјата на фламбирање вели дека оваа постапка е започнала да се употребува некаде кон крајот на 19 или почетокот на 20 век во најголемите светски хотели. Тоа било едно популарно шоу програма во која готвачите ги фасцинираа своите гости, а келнерите добивале поголеми бакшиши. [5]

При транжирање на месото, вилушката не се забодува во месото бидејќи истекува сокот.

Пред да се сервира филето од рибата во чинијата, со врвот од ножот внимателно се проверува дали има останато од коските.

Овошјето од кошницата се зема со платнена салфета.

Портокалот се сервира во десертна чинија и се посипува со ликер од портокал.

Кивито се сервира со сладолед од ванила или лимон.

Расечената банана може да се сервира во чинија за компот, се декорира со слатка павлака и чинијата се поставува на соодветен подметач со хартиена салфета.

Прашања:

1. Каков начин е подготвувањето на јадења пред гостите во ресторанот?
2. Колку фази опфаќа процесот на подготвување на јадења пред гостите?
3. Како се подготвува Татар бифтек?
4. Што е фламбирање?
5. Што е транжирање?
6. Каде се довршуваат јадењата во ресторанот?
7. Што опфаќа постапката на филирање и филетирање?

Вежби:

1. **Демонстрирај подготовка на Татар бифтек!**
2. **Демонстрирај работни постапки за фламбирање!**
3. **Демонстрирај работни постапки за транжирање и филирање!**
4. **Демонстрирај работни постапки за филетирање на овошје!**

[5] https://www.coolinarika.com/blog/kuhanje/flambiranje-65330722-610e-11eb-baaa-0242ac120011 пристапено на 24.05.2022 год.

Заклучок

Пред гостите може да се довршат, односно подготват многу видови на јадења и тоа: ладни предјадења, јадења од месо и риби, овошје и сл. Подготвување на јадења пред гостите вклучува: довршување на ладни предјадења, филирање риба, расечување месо на помали парчиња (транжирање), сечење сирење, фламбирање солени и слатки јадења.

Подготвувањето на јадења пред гостите е модерен и атрактивен начин на задоволување на гастрономските желби на гостите, кои воедно овозможуваат подигање на квалитетот на угостителските услуги.

Процесот на подготвување на јадења пред гостите опфаќа две фази и тоа:

- Првата фаза е припрема (подготовка на намирниците, зачинување, подготовка на сосови и сл.) се одвива во кујната, оваа фаза е невидлива за гостите.
- Втората фаза се одвива во ресторанската сала пред гостите од страна на персоналот за послужување и се состои во: довршување со термичка обработка, додавање сосови и зачини, сервирање во чинија и послужување. Постапката за подготовка на јадењата пред гостите не треба да биде подолга од 10 минути.

Довршувањето на јадењето пред гостите во ресторанот се врши на помошна маса - геридон или специјална количка за фламбирање.

Татар бифтек се вбројува во ладно предјадење и се подготвува од сирово месо (ситно сечкано) без никаква термичка обработка со додавање на многу зачини, јајце и се меша до соединување. Се послужува со тост и путер.

Фламбирање - зборот фламбирање потекнува од францускиот збор **flambes**, што значи палење, запалување. Палењето се врши пред гостите каде јадењето што се довршува се полева со алкохол и потоа се пали. Фламбирањето претставува атракција за угостителскиот објект, а за гостите вистинско доживување.

Транжирање е процес каде келнерот го носи месото до гостите во специјален сад на количка за послужување, го презентира, а потоа го сече дел по дел односно го транжира.

Филирање или филетирање е постапка која подразбира раздвојување филети од риба. Филирање риба е постапка што се извршува на помошна маса или количка со специјален прибор пред самите гости во ресторанот.

Овошје кое е погодно да се филетира е: ананас, банана, јаболка, круша, портокал, киви, грејпфрут, диња и лубеница.

Модуларна единица 5:
БОНИРАЊЕ И СИСТЕМИ НА НАПЛАТА

ЦЕЛ

При изучување на оваа модуларна единица ученикот ќе се стекне со знаење и компетенции да:

- употребува начини на бонирање;
- користи системи за наплата на угостителски услуги

Клучни поими: бонирање, готовина, платежна картичка, ваучер, фактура

1. Начини на бонирање

1.1 Сметка за наплата на услугата

За да може гостинот да ја добие бараната нарачка, потребно е да се бонира.

Врз основа на бонирањето, кујната и точилницата ја издаваат потребната количина на порачаната храна и пијалаци.

Бонирањето во угостителските објекти се извршува со помош на компјутер, и тоа со:

- регистарска каса
- POS систем - софтвер за ресторанско работење

Во случај на технички проблеми, тоа се прави со рачно бонирање, како што следува:

- со кафански блок,
- француски блок и
- блок со матрица

Постојат два начини на сметки за наплата на услугите и контрола во ресторанската продажба:

- мануелен и
- автоматизиран.

Мануелен систем на наплата и контрола на конзумациите и пишување на сметки скоро и не постои, освен во некои помали објекти. Овде како пример ќе се спомне францускиот систем на бонирање и наплата при примањето на нарачката од гостинот, келнерот (послужувачот) ја запишува консумацијата во соодветен бон (блок) и тоа посебен за конзумациите од точилницата (шанк), а посебно за кујната. На бонот покрај другото ги запишува и следните податоци: своето има (или број), бројот на масата, бројот на седиштата, видот на конзумацијата, количината, цената и износот. Боновите се нумерират и тоа во два примероци. Оригиналот се предава на каса, а другиот примерок на шанк или во кујна во зависност од порачката. Врз база на боновите, касиерот составува ресторански сметки кои потоа им се доставуваат на гостите за наплата. Потоа, касиерот составува преглед на прометот, односно на рекапитулација на ресторанските сметки од кои може да се види прометот во секое одделение, како и начинот на плаќање. Доколку прегледот се прави рачно се изработува рекапитулација на ресторански сметки, а доколку се работи со машина, автоматски се добива класификацијата по видови на консумација и по регион. Контролата во рамките на францускиот систем на бонирање и наплата се врши преку збир на износот на сите блокови во шанкот, така да се добие вкупна вредност на издадените пијалаци и напитоци во шанкот. Истото се прави и со блоковите од кујната. Добиените износи се споредуваат со прегледот (рекапитулацијата) од благајната. Доколку се добие поголема разлика треба да

се испитаат причините. Други начини на рачно бонирање и наплата се: бон (блок) со копија, „парагон“ блок со копија и бон (блок) со матрица.

Мануалниот начин на бонирање и наплата на ресторанската продажба овозможува ограничен износ на податоци, а може да создава неточни нарачки или замена на нарачки доставени до кујната или шанкот, наплата на неточни цени од потрошувачите, лошо доставени сметки до гостите и сл. Ваквиот начин на бонирање и наплата, како и контролирање на продажбата многу поретко се применува во праксата, поради наведените недостатоци.

Денес во современото ресторанско работење сè повеќе се применува автоматизираниот систем на наплата и контрола на ресторанската продажба.

Автоматскиот систем на контрола и наплата се базира на примена на компјутер и регистер каси (класични и електронски).

2. Системи за наплата на угостителски услуги

2.1 Начин на наплата

Начините на наплата на угостителските услуги може да се извршуваат на следниве начини:

- директно наплаќање (во готовина и со платежни картички),
- француски начин на наплата (со помош на благајна) и
- индиректно наплаќање (фактура, ваучер, хотелска сметка).

Директните наплаќања се извршуваат со готовина и платежни картички кои можат да бидат дебитни и кредитни.

Платежните картички се користат од страна на нивните носители при плаќање за купените стоки и услуги на местото на продажба или пак преку интернет, и за повлекување готовина од банкомат. Елементи на платежните картички се: име и презиме, број на сметка, дата на важност и код кој се користи при интернет плаќање. Тие можат да бидат контактни (наплатата се врши со помош на пос терминали од банките на начин што платежната картичка односно нејзината магнетната лента се провлекува низ пос терминалот) и безконтактни (поседуваат чип кој треба само да се доближи до екранот на пос терминалот и пос терминалот автоматски ги вчитува податоците од платежната картичка)

Дебитните картички се поврзани со банкарска сметка и му овозможуваат на носителот да повлекува готовина од неа со посредство на банкомат или да врши плаќање на купените стоки и услуги. Како резултат на тоа, секоја од претходно споментатите активности доведува до задолжување на банкарската сметка со која е поврзана дебитната картичка. Задолжувањето на банкарската сметка може да биде без одложување или со утврдено временско одложување. Дебитните картички се најраспространетиот вид платежни картички во Република Северна Македонија.

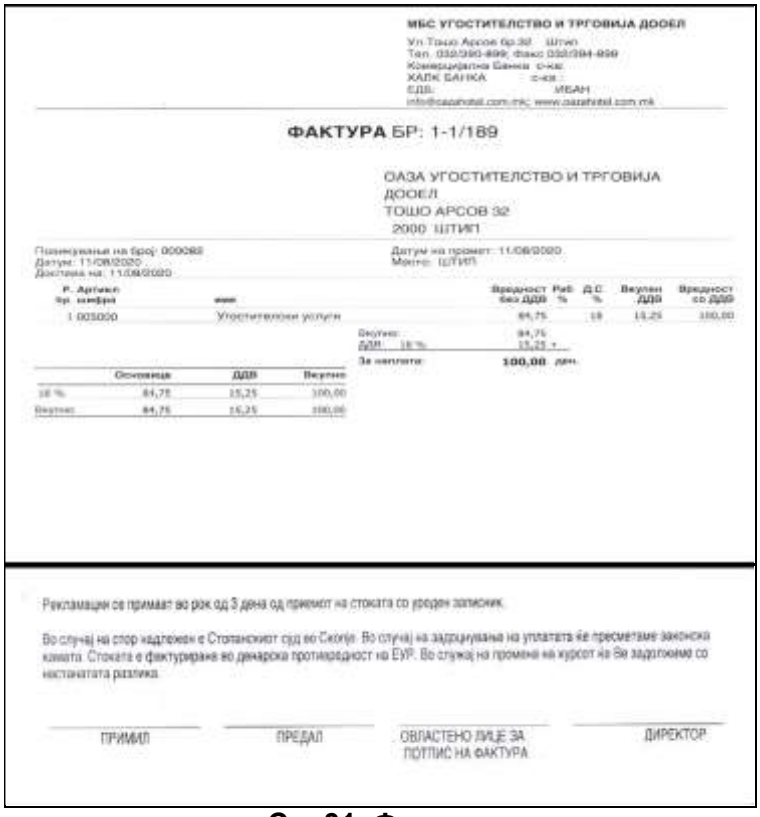
Кредитните картички му обезбедуваат на носителот кредитна линија и можност за одложено плаќање. Големината и траењето на кредитната линија е предмет на договор меѓу сопственикот на кредитната картичка и издавачот на

кредитната картичката. Во Република Северна Македонија употребата на кредитните картички е релативно помала во однос на употребата на дебитните картички.

Индиректните наплаќања се извршуваат со помош на фактура, ваучер, хотелска сметка и сл.

Фактура е документ во кој е наведен паричниот надоместок за испорака на стоки, давање на услуги и вршење на работи при деловни трансакции. Елементи на фактурата се:

1. Податоци за издавачот на фактурата – име на фирма, адреса, даночен број, жиро сметка, банка.
2. Податоци за клиент – име на фирма, адреса, даночен број.
3. Генералии на фактура – број на фактура, датум на издавање, датум на доспевање.
4. Ставки во фактура и износи – производ или услуга, количина, единечна цена, даночна стапка, збирови (основа, ДДВ и вкупно).
5. Даночна табела – основа и данок по даночна стапка.
6. Потписи – потпис на овластени лица за издавање и примање на фактура.
7. Фуснота – правна забелешка поврзана со фактурата.



МБС УГОСТИТЕЛСТВО И ТРГОВИЈА ДООЕЛ

Ул.Тошо Арсов бр.32 Штип
Тел. 032/390-899; факс 032/394-899
Комерцијална Банка с-ка:
КАЛК БАНКА с-ка:
ЕДБ: ИБАН
info@oazahotel.com.mk; www.oazahotel.com.mk

ФАКТУРА БР: 1-1/189

ОАЗА УГОСТИТЕЛСТВО И ТРГОВИЈА
ДООЕЛ
ТОШО АРСОВ 32
2000 ШТИП

Повикување на број: 000089
Датум: 11/08/2020
Достава на: 11/08/2020

Датум на промет: 11/08/2020
Место: ШТИП

Р. бр.	Артикал шифра	име	Вредност без ДДВ	Рб %	Д.С %	Вкупен ДДВ	Вредност со ДДВ
1	003000	Угостителски услуги	84,75		18	15,25	100,00

Вкупно: 84,75
ДДВ 18 % 15,25 +
За наплата: **100,00** ден.

	Основица	ДДВ	Вкупно
18 %	84,75	15,25	100,00
Вкупно:	84,75	15,25	100,00

Рекламации се примаат во рок од 3 дена од приемот на стоката со уреден записник.

Во случај на спор надлежен е Стопанскиот суд во Скопје. Во случај на задоцнување на уплатата ќе пресметаме законска камата. Стоката е фактурирана во денарска противредност на EUR. Во случај на промена на курсот ке Ве задолжиме со настанатата разлика.

ПРИМИЛ | ПРЕДАЛ | ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИС НА ФАКТУРА | ДИРЕКТОР

Сл. 31. Фактура

Ваучер е обврзница што вреди одредена парична вредност и која може да се потроши само за точно одредени производи. Примерите вклучуваат сместување, патување и ваучери за храна. Ваучер е туристички водич за користење услуги со гаранција за плаќање од страна на агенцијата.

Ваучерите се користат во туристичкиот сектор пред се како доказ. Правото на клиентот кој е запишан на ваучерот е да извршува услуга во одредено време и место. Давателите на услуги (угостителските објекти) ги собираат и ги доставуваат кај тур-операторот или туристичкиот агент што го издал ваучерот, со што докажуваат дека услугата е извршена.

Денес кога се прави резервација преку Интернет, на клиентите често им се обезбедува ваучер преку е-пошта или веб-страница што може да се печати. Давателите обично бараат овој ваучер да биде прикажен пред да се обезбеди услугата.


TRAVEL AGENCY
FERIJAL - KASIKOV
Лиценца „А"
ВАУЧЕР Бр: 000829
Име на корисникот:
За _____ Лица _____
почеток на услуга _____
завршеток на услуга _____
Штип, _____ 20 __. Потпис _____
Ваучерот се однесува за наведените услуги. ГАРАНТ Т.А „ФЕРИЈАЛ КАШИКОВ"
Цена
Вкупно _____
За _____ лица
ШТИП тел: +389 32 394-001 факс: +389 32 384-001 СКОПЈЕ тел: +389 2 3131-001 факс: +389 2 3131-002
E-mail: ferijal@t-home.mk www.ferijalkasikov.com.mk

Сл. 32. Ваучер

Ваучерите обично се во форма на хартиени билети и ги содржат следниве елементи: име и презиме кој ќе го користи, видот на услугата што ќе ја користи и за колку лица (возрасни, деца итн.), времето кога треба да се користи услугата. Хартиените форми на ваучери постепено се заменуваат со електронски ваучери во форма на посебна платежна картичка или со електронски ваучери со тн. „QR" код.

2.2 Современи системи за наплата на услугите

Во современи системи за наплата на услугите спаѓаат различни професионални софтверски решенија кои се наменети за сите видови на објекти кои вршат угостителски услуги: ресторани, хотели, барови, ноќни барови и сл. Софтверите обезбедуваат комплетно автоматизиран процес во угостителското работење.

Предности од користење на софтвер е: брзо и квалитетно давање на услуги, зголемување на ефикасноста на угостителскиот објект, преглед на целосниот бизнис, контрола на вработените, софтверот работи со Touch screen

монитори, следење на залихите и прометот во секое време, времето на обука за вработените е многу кратко и др.

Најважни функции се: графички приказ на објектот и распоред на масите (покажува слободни и зафатени маси), дупли листи (шанк книга и книга за кујна), happy hour, ВИП и други попусти, работење со бесконтактна картичка, извештаи, статистики, брзо издавање и наплатување на услуги, нормативи, изработување на фактури, издавање на фискални сметки и сл.

Мобилно следење на работата, контрола преку телефон, овој модел овозможува далечинско контролирање на работата со било кој уред (мобилен телефон, таблет, лаптоп, PC и сл.) и од било која локација.

Прашања:

1. На колку начини може да се изврши наплата на угостителските услуги?
2. Објасни што се платежни картички?
3. Објасни што е ваучер?
4. Објасни што е фактура?
5. Објасни кои се директни, а кои индиректни наплатувања на угостителски услуги?
6. Што претставуваат современите системи за наплата на услугите?

Вежба:

1. **Демонстрирај директни и индиректни наплатувања на угостителски услуги.**

Заклучок

Бонирањето во угостителските објекти се извршува со помош на компјутер, и тоа со: регистарска каса и POS систем. Во случај на технички проблеми, тоа се прави со рачно бонирање, како што следува: со кафански блок, француски блок и блок со матрица. Постојат два начини на сметки за наплата на услугите и контрола во ресторанската продажба: мануелен и автоматизиран.

Начините на наплата на угостителските услуги може да се извршуваат на следниве начини: директно наплаќање (во готовина и со платежни картички), француски начин на наплата (со помош на благајна) и индиректно наплаќање (фактура, ваучер, хотелска сметка).

Во современи системи за наплата на услугите спаѓаат различни професионални софтверски решенија кои се наменети за сите видови на објекти кои вршат угостителски услуги: ресторани, хотели, барови, ноќни барови и сл.

Регистар на поими и термини

А ла карт – француски израз кој означува послужување на гости со јадења, по сопствен избор

А ла минут – француски израз кој означува храна по нарачка, која не е подготвена однапред. Се подготвува за брзо време.

Аперативи – видови пијалаци што го надразнуваат желудникот за јадење и отвараат апетит. Тука спаѓаат сите видови ракии, виски, вермут, битери и др.

Апетисани – мезиња за аператив. Се состојат од солени бадеми, помчипс, помпаи, маслинки и др.

Бен – мари – француски израз, кој означува држење на приготвените јадења во топла вода за одржување на топлината на јадењето

Бранч – американски термин кој потекнува од зборовите Brekfast (појадок) и Lunch (ручек). Овој оброк вообичаено се послужува во периодот од 11 до 14 часот.

Ваучер – англиски термин за купон (на пр. за едно јадење)

Гарафа – стаклен бокал за послужување на вода и вино

Декантирање - внимателно преточување на оригинални одлежани црни вина во бокал.

Дижестив – пијалаци што се пијат по јадењето заедно со кафе, во кои спаѓаат коњакот и ликерот.

Евент – англиски збор кој означува голем (свечен) настан

Кригла – чаша за пиво.

Наполеон чаша – чаша за коњак.

Натсервис – повторно послужување на гостите со исто јадење.

Молтон – чоја која се става на плочата од масата пред чаршафот за да го заштити чаршафот од лизгање и да се одржува топлината на јадењето.

Офис – место кое се наоѓа помеѓу кујната и салата за послужување, таму се чува инвентарот за послужување

Плате мастер – термин за електричен уред на кој се чуваат чиниите топли и се поставува на масата пред гостите

Сомелиер – лице кој служи вино

Сосиера – француски термин, кој означува сад за сос

Тост – препечен леб.

Тумблер – чаша за виски.

Транжирање – одвојување на месото од коските.

Филирање – одвојување на месото од коските кај рибите.

Фрапирање – брзо ладење на пенливите и белите вина. Фрапирање се врши и на чашите.

Фламбирање – да потпали, нешто на пламен

Утврдено мени - послужување на гости според претходно утврдено мени. Мени означува комплетен оброк за ручек или вечера.

Пансионско послужување (Table d`hote) - послужување на гости по одреден аражман за гости кои користат: пансионски услуги (ноќевање и три

оброка) или полупансионски услуги (ноќевање, појадок и еден главен оброк – ручек или вечера).

Листа на јадења - список на јадења што соодветната куќа им ги нуди на своите гости.

Мени - однапред утврдениот состав на еден оброк (ручек или вечера)

Картата на пијалаци - се напишани сите видови алкохолни и безалкохолни пијалаци со кои располага објектот.

Користена литература

1. Arora, R.K. (2007), Food Service And Catering Management. New Delhi: APH Publishing Corporation;
2. Kaludova. D. (2002), Trends in menu planning and design. Annual Assen Zlatarov University, Bulgaria, Bourgas, v. XXXI;
3. Kotschevar, L., Withrow, D. (2008), Management by Menu. New Jersey: John Wiley and Sons;
4. Management by Menu, Lendal H. Kotschevar Diane Withrow, Printed in the USA;
5. Mr Dragos Vukicevic, Strucno-tehnoloska analiza ugostiteljskih menija, institute za unapredenje robnog prometa;
6. БАУЕР. БАУЕР. МИТШЕ, Готварство (оргаизација и функциониране на кухнята), Copyright ©2000, Издателство Траунер Шулбух Ферлаг;
7. ВАЈН,Ричард П., Почитување на виното (превод од англиски јазик Верица Петкова), Скопје, Арс ламина, 2012 год.;
8. Велика Бизоева, Бранко Бизоев, Хотелско работење за IV год (редовен и изборен), Министерство за образование и наука на Р. Македонија, Скопје, 2010 год.;
9. Гутмаиер Щиклер, Зигел Ленгер, Сервиране, Издателство Траунер Шулбух, Линц;
10. Голем Тојбнеров готварски прирачник,(2008) (уредник Лавинија Шувака, превод Лавинија Шувака и Ема Андоновска), Младинска книга, Скопје
11. м-р Јанко Керчмар, „Барска пића и мешавине“, Риека, 1976 година;
12. доц. д-р Дејан Методијески, Менаџмент на мени, интерна скрипта, универзитет „Гоце Делчев“ – Штип, факултет за туризам и бизнис логистика, Скопје, 2015;
13. Методијески Д., Филипоски О., Ташков Н., Митрева Е., 2018., Менаџмент со кетеринг операции во хотелскиот и ресторанскиот бизнис, Скопје, стр.8;
14. м-р Јанко Керчмар, „Техника пословања у угоститељству послужување“, Риека, 1975 година;
15. Борислав Миленковиќ, „Пословно угоститалство“, Лесковац, 1977 година;
16. д-р Симона Мартиноска, Менаџмент на производство на храна во угоститалството, Охрид, 2003 год.;
17. Stojanović M., Ketering, Nauka I društvo Srbije, Beograd, 2007. STR 55, преземено од Vojnovic B., Cvijanović D., Menadžment gastronomije i restoraterstva, Fakultet za hotelijerstvo i turizam, Vrnjacka Banja, 2017. str 26;
18. Зигел Ленгер Гутмаиер Щиклер Балдауф, Барменство, Издателство Траунер Шулбух, Линц;
19. д-р Анте Фрлиќ, Иво Марошевиќ, „Угоститељско послуживање“, Риека, 1974 година;
20. Милева, С. (2005), Анализ и планиране на ресторантъорско меню. София: Авангард Прима;

21. Нако Ташков, Трајан Вељанов, Технологија на послужување, универзитет „Гоце Делчев“ – Штип, 2009 год.Трајан Велјанов, Послужување, Богданци – Софија 2000, 126 стр.;
22. Трајан Велјанов, Угостителско послужување 1, Просветно дело, Скопје,1989 год.;
23. Трајан Велјанов, Угостителско послужување 2, Просветно дело, Скопје 1989 год.;
24. м-р Милан Шакота, Анте Ранчевиќ, „Технологија занимања“, Белград, 1982 година;
25. д-р Васко Цуцулески, „Техника на послужување“, Факултет за туризам и угостителство, Охрид.