

**SERVICIO DE
COMEDORES,
BARES Y
SALONES**

ACTIVIDAD 8 CLASSROOM 02 al 13/11/20

MÓDULO: SERVICIO DE COMEDORES, BARES Y SALONES

ACTIVIDAD 8 CLASSROOM 02 al 13/11/20

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

OA 5: Elaborar alimentos de baja complejidad considerando productos o técnicas de base de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica y/o en las instrucciones de la jefatura de cocina, aplicando técnicas de corte y cocción, utilizando equipos y utensilios, controlando los parámetros de temperatura y humedad mediante instrumentos apropiados.

OA 6: Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, apoyándose en análisis físico-químicos, microbiológicos y sensoriales básicos de los mismos y aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente.

APRENDIZAJE ESPERADO (AE1):

Selecciona implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene.

OBJETIVO DE LA CLASE:

Conocer características de los montajes de mesa.

INTRUCCIONES:

1. Leer y escribir en sus cuadernos el contenido expuesto en la presentación (al momento de volver a clases se timbrara contenido en cuadernos).
2. Escribir las dudas vía classroom, de no tener acceso puede realizarla al correo carlos.pousa@colegiofernandodearagon.cl
3. Realizar actividad y enviar por classroom
4. **FECHA DE ENTREGA 13/11/20**

EL COMPORTAMIENTO EN LA MESA

Durante la cena, ningún invitado debe dirigirse solamente a una persona, sino que su conversación debe estar dirigida hacia todos. También es conveniente que se traten temas que puedan resultar interesantes no sólo a hombres, sino también a las mujeres presentes. De este modo, la cena y la conversación resultarán animadas y amenas.

En una cena formal nunca se sirve más comida a los invitados, pues se asume que el primer servicio ha sido suficiente para satisfacerlos. Lo único que es permisible repetir es el postre y los vinos o tragos que se ofrezcan durante o después de la cena.

Tampoco es buena costumbre rechazar un plato. Si el invitado tiene una dieta estricta o no le agrada alguna comida, debe comer poco y actuar como que lo está disfrutando para pasar inadvertido. Aunque no coma mucho, al menos participa en la cena y en la conversación, y acompaña a los demás comensales. En Francia, y en casi todas partes de Europa, es correcto usar un pedacito de pan para empujar la comida, pero esto no es así en Inglaterra. Nunca debe usarse el dedo para este propósito.

Comentarios sobre la comida.

- El comentar sobre la comida es perfectamente apropiado y correcto, aún cuando hace algún tiempo se consideraba de mal gusto. Ahora, es por el contrario. Ya sea la anfitriona la que ha preparado la cena, o bien que ésta haya sido confeccionada por un cocinero, será muy bien recibido cualquier comentario halagador que se haga.
- También es perfectamente apropiado que la anfitriona presente a sus invitados al cocinero para que ellos lo puedan felicitar personalmente, especialmente cuando le han demostrado sus invitados un interés notable en la comida.
- Cuando un invitado se marcha, lo correcto es darle las gracias a la anfitriona no solo por la cena, sino por el entretenimiento, la grata conversación y la agradable compañía. Al día siguiente debe escribirse una carta o hacerse una llamada telefónica, nuevamente recalcando nuestro agradecimiento y felicitando a la anfitriona por su buen gusto, no solo por la excelente comida y su selección de invitados, sino también por lo bien que lucía, por su peinado y su vestido, por lo linda que nos pareció la decoración en su hogar, etc.
- Una de las funciones más complicadas, sobre todo en determinadas ocasiones, con las que se encuentra un anfitrión es la de colocar (distribuir) a sus invitados. La disposición de los sitios en la mesa, está regida por unas normas (siendo éstas más sencillas que en el Protocolo ceremonial, donde las precedencias para saber el orden correcto nos complican un poco esta labor). Toda "colocación" viene regida por el rango o categoría de los invitados. Aunque como en todo hay excepciones, la edad puede ser una norma o regla, en determinadas ocasiones

MÉTODOS PARA DISTRIBUIR LOS INVITADOS EN UNA MESA

Existen dos métodos principales para distribuir los invitados en una mesa:

1. Método inglés. Los anfitriones se colocan en las cabeceras de la mesa. Muy utilizado en mesas rectangulares.

2. Método francés. Los anfitriones presiden la mesa colocados en el centro de la misma y enfrentados.

Existen otros tipos de distribución de invitados, pero son derivados de los anteriores y son conocidos como sistemas híbridos.

La colocación del anfitrión debe ser siempre mirando a la puerta de entrada o principal. Y enfrente, siempre la anfitriona. Quien preside la mesa nunca debe estar de espaldas a la entrada principal. Si no hay puerta principal, o su situación no es buena, el anfitrión debe situarse frente a la ventana principal. El invitado de más categoría o edad se sienta a la derecha de la anfitriona y la señora invitada de más categoría o edad se sienta a la derecha del anfitrión. La derecha de los anfitriones, es el sitio de mayor importancia en la mesa.

En determinadas ocasiones, debido a la importancia del invitado, podemos ceder la presidencia; en este caso nos situaremos a la izquierda del mismo (y no a la derecha como se podría pensar en un primer momento). Una vez colocados los anfitriones, por cualquiera de los métodos elegidos, y sus respectivas derechas, se irán colocando el resto de invitados a derecha e izquierda de los anfitriones, respectivamente, intercalando mujeres y hombres, hasta terminar con la lista de invitados.

Siempre, al confeccionar una lista de invitados se trata de invitar al mismo número de hombres que de mujeres y se trata de que el número de invitados sea par, pero esto no siempre es así. Si se da el caso, y nos quedan personas a las que no podemos intercalar es mejor dejar a dos hombres juntos que a dos mujeres juntas. A igualdad de rango o categoría, se suele ceder la presidencia de honor al invitado extranjero. También nos ocurre lo mismo con invitados mayores, que se cede el sitio al de mayor edad entre los de igual rango.

La mejor forma de colocar a los invitados, sobre todo si la cena es con muchos invitados, es la colocación de tarjetas con el nombre.

De esta manera indicamos de forma clara y precisa el lugar que le corresponde a cada invitado. Una de las mayores dudas a la hora de distribuir a los invitados es la utilización de mesas de forma oval o redondas. Las presidencias están muchos menos claras, por eso las tarjetas nos ayudan, para que la elección de los sitios no se convierta en un problema cuando llegan los invitados al comedor.

TIPOS DE MESAS

Existen multitud de formas a elegir para las mesas, así como decenas de combinaciones de las mismas en función de su forma, tamaño, situación, etc. Vamos a exponer de forma detallada, cada una de las formas y sus pros y contras para la utilización en determinados actos o eventos.

RECTANGULAR:



Una de las más utilizadas, y dependiendo de su tamaño puede ser un poco difícil para tener una conversación uniforme, dando lugar por norma general a tres focos de conversación. Entre sus ventajas está la perfecta distribución que se puede hacer en cuanto al orden de precedencias.

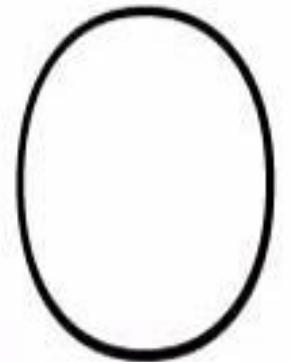
En cenas de gala o de importancia no es correcto colocar a nadie en las cabeceras de la misma (sistema anglosajón). También es una ventaja la facilidad de acoplar nuevas mesas, pudiendo formar mesas en T, mesas en forma de U, etc.

OVALADA:

A diferencia de la mesa rectangular, es más aprovechable en espacio, al poder colocar a gente en las cabeceras de la misma. Si su tamaño es amplio, en temas de conversación ocurre lo mismo que en la rectangular. No se puede tener una conversación uniforme.

Es muy claro el orden de precedencias para la distribución de los invitados.

Si su tamaño es pequeño, tenemos la ventaja que todos los invitados pueden verse y mantener una conversación uniforme, lo mismo que ocurre en las mesas redondas. Como desventaja no es posible acoplarla a ningún otro tipo de forma.





CUADRADA:

Solo utilizadas en restaurantes y nunca en comidas de gala o grandes banquetes. Solo es admisible para comidas íntimas de 2 o 4 personas. Son utilizadas de forma general por restaurantes o bares pequeños que por falta de espacio o tipo de clientela, les conviene un aprovechamiento del espacio con este tipo de mesas.

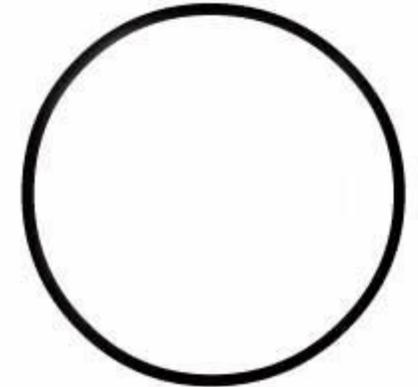
También son utilizadas por algunas importantes cadenas de restaurantes, que minimizan su tamaño al máximo para que el cliente permanezca únicamente el tiempo imprescindible de la comida, evitando una ocupación prolongada de la misma (al sentirte relativamente "incómodo" en la misma).

REDONDA:

Al igual que la mesa oval, la gran ventaja es el total aprovechamiento del espacio de la misma, así como la correcta visión de todos los invitados entre sí y la posibilidad de mantener una conversación uniforme entre todos ellos.

Como pequeña desventaja, mayor dificultad a la hora de establecer las precedencias.

Tampoco hay posibilidad de jugar con sus formas para poder acoplarlas a otras mesas. (salvo en composiciones múltiples)



FORMA DE U:

Perfecta distribución de las precedencias. Nunca deben ocuparse los puestos enfrente de la presidencia (parte frontal interior de la U). Se pueden (y suelen) establecer varios focos de conversación. Ideal para banquetes y otras reuniones de múltiples personas.

FORMA DE HERRADURA:

Al igual que la forma de "U", facilita en gran medida el establecimiento de las precedencias. Nunca deben colocarse invitados enfrente de la presidencia (parte frontal del interior de la herradura). Es ideal para mantener una conversación o debate. Muy utilizada en reuniones (delegaciones de varios países, departamentos de empresas, etc.).

En este tipo de mesas, así como en el de la U cuadrada se suelen decorar los espacios interiores en los que no se deben sentar los invitados con algún centro de flores o plantas, o un adorno similar, manteniendo una altura adecuada para evitar "tapar" a los invitados entre sí



FORMA DE T:

Seguramente estamos ante una de las formas menos utilizada para cualquier tipo de evento, y casi podemos asegurar que está totalmente en desuso. No es fácil de "rellenar" con invitados al tener muchos espacios comunes.

Dificulta la conversación, la visión de los invitados entre sí y la colación no es elegante, al no encontrarse todos los invitados enfrentados, y darse mucho la "espalda".

FORMA DE PEINE:

Al igual que la forma de T, no es apenas utilizada en la actualidad. No deben colocarse invitados enfrentados a la presidencia. (parte interior de la U). Tiene las mismas desventajas que la mesa en forma de T (conversación, visión de los invitados entre sí, etc.).

La única ventaja posible es el aprovechamiento del espacio en una sala, pero no es recomendable su utilización



ACTIVIDAD

1. EXPLIQUE COMO DEBE SER EL COMPORTAMIENTO EN LA MESA.
2. ¿POR QUÉ ES APROPIADO QUE LA ANFITRIONA PRESENTE AL CHEF?
3. ¿QUÉ DEBE HACER UN INVITADO AL RETIRARSE DE LA MESA?
4. EXPLIQUE LOS 2 MÉTODOS PARA UBICAR A LOS INVITADOS EN LA MESA.
5. ¿CUÁL TIPO DE MESA ES LA MAS UTILIZADA EN RESTAURANTES Y POR QUE?
6. EXPLIQUE LA DIFERENCIA ENTRE LA MESA FORMA EN U Y LA EN FORMA DE HERRADURA.