

# Restaurant Panoramique Lycée Marie Curie St Jean du Gard

## Fiche de Poste

<b>Poste :</b>	<b>Caviste/officier</b>	<b>Secteur :</b>	Salle de restaurant
----------------	-------------------------	------------------	---------------------

### Définition du poste

<b>Mission principale</b>	Assurer le fonctionnement de la cave du jour et de l'office du restaurant.	<b>Secteur</b>	Salle de restaurant
<b>Relations hiérarchiques</b>	<i>Supérieurs :</i> Maître d'Hôtel.	<b>Vérification du travail réalisé par le titulaire du poste</b>	<i>Responsables du contrôle :</i> Professeur. Maître d'Hôtel.
<b>Activités du poste : le matin</b>	<p>Faire un rapide tour des locaux et signaler toute anomalie au Maître d'Hôtel ou au professeur.</p> <p>Effectuer un inventaire des produits d'office : sel, poivre, café, sucre, fromages, moutarde, dentelles, huile, vinaigre) et rédiger le bon de commande pour compléter les manques.</p> <p>Faire l'inventaire de la cave du jour.</p> <p>Organiser le poste de travail</p> <p style="text-align: center;">Ranger les étagères, la machine à café, les réfrigérateurs.</p> <p>Faire le plateau de fromages et les corbeilles à fruits.</p> <p>Préparer les carafes d'eau</p> <p>Préparer les seaux</p> <p>Préparer la planche à découper le pain</p> <p>Vérifier et compléter les ménages</p> <p>Nettoyer la table chaude</p> <p>Présenter l'argumentation des vins du jour et les promotions à faire.</p>	<b>Activités du poste : le service</b>	<p><i>Début de service :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Couper le pain et garnir les corbeilles.</li> <li>● Assurer la distribution des carafes d'eau</li> <li>● Vérifier les bons pour la cave</li> <li>● Assurer la distribution des vins commandés dans de bonnes conditions .</li> <li>● Assurer le service du café et des autres boissons chaudes.</li> </ul> <p><i>Fin de service :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ranger les fromages selon les règles de stockage.</li> <li>● Nettoyer et ranger les réfrigérateurs, les plans de travail.</li> <li>● Faire l'inventaire de la cave, enregistrer les ventes et vérifier avec la caisse l'exactitude des ventes.</li> <li>● Compléter la cave du jour.</li> <li>● Remettre le linge au responsable du linge.</li> <li>● Nettoyer le sol.</li> <li>● Participer à la synthèse</li> </ul>
<b>Responsabilités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsable du bon déroulement de l'envoi des vins et du suivi des stocks de la cave du jour.</li> <li>● Responsable du bon déroulement du service des boissons chaudes.</li> <li>● Responsable de la propreté du secteur office/cave du jour.</li> </ul>	<b>Travaux de préparation</b>	<p><i>Préparation du TP de la semaine :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vérifier si le menu n'a pas subi de modifications.</li> <li>● Préparer la feuille d'argumentation des vins, faire la proposition argumentée de vins pour le menu en fonction de la carte établissement.</li> <li>● Remettre au Maître d'Hôtel la feuille d'argumentation des vins.</li> </ul>

*Attention : le restaurant panoramique offre à la clientèle une vue directe de l'office, la tenue et le comportement de l'élève caviste/officier doivent être les mêmes que les chefs de rangs.*