

# Service au bar

(\* tâche responsable)

## ① Préparation du service

- mettre l'événement dans [l'Oceco](#) pour la tenu du bar \*
- être présent sur le site 1 heure avant l'évènement
- sortir le mobilier (tabourets...)
- brancher électriquement la tireuse (production de froid au moins 2/3 h avant)
- vérification des stocks (bières/softs/sucre/cafè/citron/menthe/glaçons...mais aussi produits de nettoyage/gel anti bactérien\*.
- achat des produits et ingrédients manquants si nécessaire\*.
- nettoyage et désinfection du sol, du bar, de la tireuse, du lavabo
- préparation et nettoyage de la machine à café (eau, grain à café...)
- préparation des softs.
- stocker des bouteilles d'eau dans le grand frigo (sous les fûts de bière)
- afficher le tableau des consommations (type, composition, prix des boissons)
- écrire la composition du menu sur le tableau noir (également apas et ou repas)
- compter caisse début (1 seule personne compte et une autre personne différente recompte).
- vérification des branchements bouteille de CO<sub>2</sub> et fût de bière\*.
- nettoyage intérieur des frigos hebdomadaire (prévoir fiche d'entretien).
- préparer tapas (pain)
- préparer ingrédient cocktail - faire et imprimer fiche recette (en relation avec la poule communication)

## **① Pendant le service**

- garder le comptoir propre
- stocker les verres sales dans un caisse à l'extérieur en attente de lavage.
- vérifier les stocks des boissons.
- commencer le nettoyages de la vaisselle dès que possible/stockage dans panier bleu sur étagère. laisser au moins 2 jours à sécher (covid)
- comptabiliser toutes les boissons servies sur la feuille de suivi des consos

## **③ Après le service**

- passer le balais + serpillère
- nettoyage du bar
- rinçage de la tireuse
- vaisselle
- nettoyage extérieur des frigos à chaque évènement
- compter caisse fin (1 seule personne compte et une autre personne différente recompte)\*.

prévoir :

- un fichier type pour les bilans (fréquentation - amélioration, ...)