



## RESTAURATION | Le service en restaurant et en sommellerie

**OBJECTIFS** | Maîtriser les fondamentaux en matière d'accueil de la clientèle, de technique de service et d'organisation pour recevoir ses clients

- Accueillir, vendre et fidéliser le client
- Utiliser les techniques professionnelles de service en salle et de sommellerie

### PROGRAMME

- Rappels théoriques sur la gestion d'un service en restauration
  - Les bases du service
  - Les techniques de base
- Techniques d'organisation de la salle
  - Optimiser l'espace de service
  - Mieux gérer son espace au bar et/ou à l'office
  - Savoir choisir son matériel adapté
  - Définition des postes
  - Compréhension et valorisation des rôles de chacun
- Gestion du service
  - Accueil, prise de commande
  - Gestion du temps et organisation
- Rappels théoriques sur le vin
  - Rappels sur les connaissances du vignoble français
  - Optimisation de la connaissance de son outil (carte des vins, matériel...)
  - Rappels pratiques sur les bases du service du vin
- Principes de base pour la gestion de la carte des vins
  - Présentation, argumentation, prise de commande
  - Techniques de vente
  - Service et mise en application des « standards du vin »

### PRÉ-REQUIS | Conditions de réussite

- Personnel de salle ou serveurs occasionnels
- Être en situation d'accueil client
- S'impliquer lors de la formation
- Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

### INTERVENANT

- Formatrice spécialisée en hôtellerie restauration, sommelière diplômée

### MODALITES \*

- Durée : 14 heures sur 2 jours
- 1 à 8 personnes maximum
- Modalités pédagogiques : échanges/discussions et mise en situation
- Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- Matériel utilisé : diaporama
- Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- Participation à des mises en situations et échanges

\* CONTENU | Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.