# ISETT

### Área de Hotelería

Curso: 3F

Profesor: Mauricio Chávez.

Fecha de entrega on line : 17 de marzo 12:50 hrs

## **La Mise en Place en Comedor.-**

1.- ¿Para que sirve una buena Mise en place?

Permite a la brigada realizar un servicio rápido e higiénico, presentando una organización eficiente y profesional ante el cliente.

[](http://www.google.com/imgres?imgurl=http://www.inacap.cl/tportal/portales/tp9059bc69co65/uploadImg/Image/Valpo09/valpo01.jpg&imgrefurl=http://www.inacap.cl/tportalvp/%3Ft%3D65%26i%3D45%26cc%3D17450.499%26tm%3D3&usg=___yWHDKjPmp_h8vbwLVI_44zxIcM=&h=174&w=218&sz=13&hl=es&start=11&itbs=1&tbnid=E3XHODhKxXYocM:&tbnh=85&tbnw=107&prev=/images%3Fq%3Dmise%2Ben%2Bplace%2Bde%2Bcomedor%26hl%3Des%26gbv%3D2%26tbs%3Disch:1)

**2.- ¿Cuál es la secuencia lógica de la “Mise en Place”**

* aseo del comedor
* repaso de los materiales a usar en el comedor
* montaje de las mesas.
* Preparación de las mesas de descanso
* Conocimiento de los productos a vender
* Presentación personal.

3.- ¿Cómo se realiza un repaso efectivo de materiales?

1. La Loza : con vapor de agua o un poco de vinagre y frotándola con un paño seco.
2. La Cristalería: con vapor de agua y un paño que no tenga otro uso.
3. Los Cubiertos: estos se introducen en un recipiente con agua caliente y se secan con un paño.
4. Los utensilios de metal (plaqué): se abrillantan diariamente con vinagre, sal y un paño seco; cuando se encuentran machados, se pule con tiza húmeda y un paño duro.
5. El Petit menage: diariamente es rellenado, filtrado o cambiado según sea el tipo.

**4.- ¿Cómo preparar el escaparate auxiliar?**

El escaparate auxiliar es un importante apoyo al servicio y un área de almacenamiento para toda clase de elementos y equipos necesarios durante el desarrollo del servicio. Debe estar limpio, pulcro bien provisto. He aquí algunos utensilios que deben incluirse:

* agua.
* Servilletas para comida y cócteles
* Menús limpios, sin rayas ni hojeados.
* Manteles o individuales, incluyendo los de niños.
* Toallas de papel.
* Libretas y lápices extra para anotar ordenes.

El área central de reaprovisionamiento, si existe, debe contener:

* recipientes extras de sal, pimienta y azúcar, listos para usar.
* Mantequilla.
* Salsa de tomates, mostaza, salsa para carne de soja y otros condimentos.
* Café, té y crema.
* Cafetera, anafe pequeño.
* Hielo, agua y tenazas, hielo.

(A veces estos implementos se mantienen en otra área, dependiendo del empleo de personal auxiliar).

* independientemente del contenido del escaparate auxiliar y del área central de reaprovisionamiento, la limpieza y la pulcritud son imperativas.

**5.- Factores que ahorran tiempo:**

Algunos factores que ahorran tiempo y que debemos poner en práctica cuando lleguen sus clientes.

1. Tan pronto como haya dado la bienvenida a un cliente, bríndele algún servicio, un cóctel, un café o algún bocado, por ejemplo, a fin de que usted quede libre momentáneamente para dar la bienvenida y atender a otras personas.
2. Mida cada paso. No hay razón para ir o venir de la cocina con las manos vacías. Siempre habrá que llevar algo consigo.
3. Combine esfuerzos similares. Si hay más de una mesa pidiendo cócteles, por ejemplo, tome ambas órdenes antes de ir al bar.
4. Tenga sus cuentas, comandas y lápiz en un sitio fijo.

El cumplir con estos consejos le permitirá ahorrar tiempo e incrementar su potencial para propinas, porque usted será capaz de servir más clientes de manera eficiente.

**Actividades.-**

**Responda las siguientes preguntas:**

1.- Señale y describe la importancia de una buena mise en place de comedor.

2.- Qué aspectos positivos nos entrega la mise en place, que pasaría si no la preparamos.

3.- Enumere los pasos básicos para realizar una mise en place de comedor.

4.- Quiénes son los encargados de realizar la mise en place de comedor.

5.- Crea las 7 reglas de oro de la mise en place Ejemplo

1º regla: Presentación impecable del personal de comedor.