

La pianificazione del personale e l'allestimento della sala a seconda della tipologia di servizio

Il maître di sala tenendo conto di tutte quelle che sono le richieste indicate nella checklist, assegna mansioni e responsabilità (job-description) alla propria brigata, la quale procederà all'allestimento della sala ricevimento e in seguito al servizio. Come per lo chef, il lavoro del maître comincia con la ricognizione delle attrezzature e di quanto necessario all'allestimento della sala. Continua poi con la disposizione dei tavoli, che oltre a soddisfare le richieste del cliente, dovrà garantire le esigenze di servizio con percorsi e spazi adeguati sia agli operatori sia ai commensali, garantendo comunque un ambiente gradevole da un punto di vista estetico. I tavoli potranno essere sistemati in diversi modi, ma nella loro disposizione sono da tenere in considerazione una serie di fattori, tra cui la forma della sala ricevimenti, il numero dei partecipanti, le richieste del committente e il tipo di servizio da effettuare.

Una volta sistemati i tavoli seguirà il loro allestimento (mise en place, centri tavola, ecc.) e quello degli spazi conviviali. È un'operazione che generalmente viene svolta poche ore prima del servizio e in tempi piuttosto rapidi, che possono variare da un'ora e mezza a circa tre ore, a seconda della tipologia di evento e dalla complessità dell'allestimento. Negli ultimi anni è subentrata una nuova figura che collabora con il maître e il banqueting manager, il banqueting designer, ovvero colui



che cura nei minimi particolari l'allestimento dell'ambiente e l'organizzazione del cerimoniale, conferendo all'evento un'ambientazione esclusiva, soprattutto nel caso di banchetti di nozze, che possa stupire i propri ospiti.

È importante comunque che l'allestimento sia coerente con il luogo e l'occasione e non risulti eccessivo.

Qualche ora prima del servizio il maître concorderà con lo chef la tempistica relativa al servizio dei piatti, e successivamente, attraverso un briefing, informerà la sua brigata circa i tempi e altri dettagli utili (ordine di servizio dei commensali, successione delle portate, richiesta di menu alternativi, cambio posate, ecc.), allo scopo di evitare incomprensioni e ritardi che possano comprometterne il buon esito.

Tipi e forme di alcuni tavoli

Tavolo imperiale: ha forma rettangolare, quadrata o ovale. Si compone da due file di tavoli ed è indicato per banchetti con un esiguo numero di commensali (circa 20-30).

Tavolo reale: tavolo grande di forma circolare, ospita da 12 a 18-20 commensali.

Tavolo a ferro di cavallo: si compone da una fila di tavoli disposti a "U". È indicato per banchetti con un numero di commensali che si aggira tra 25-35.

Tavolo a "T": si compone disponendo i tavoli in modo da formare una "T". Indicato per banchetti con un numero di commensali che si aggira tra i 25-30.

Di seguito presentiamo due diverse tipologie di allestimento: una disposizione con tavoli quadrati e una disposizione con tavoli tondi più un tavolo imperiale.





