

Check-list de mise en place

À cocher avant le service, chaque jour dans le même ordre. Rayez ce qui ne vous concerne pas et ajoutez les spécialités de vos postes.

POSTES ET PRÉPARATION

- ☐ Carte du jour, réservations et événements vérifiés, quantités du jour fixées.
- ☐ Fonds, sauces et vinaigrettes lancés ou complétés.
- ☐ Légumes épluchés, taillés et disposés dans des bacs étiquetés.
- ☐ Viande et poisson parés, portionnés et au froid au poste.
- ☐ Garnitures préparées et prêtes à être remises en température.

MARCHANDISE ET RÉSERVE

- ☐ Toute la marchandise du jour sortie de la chambre froide, du congélateur et de la réserve sèche.
- ☐ Produits entamés utilisés en premier, nouvelle marchandise rangée derrière selon le FIFO.
- ☐ Tous les bacs étiquetés avec contenu et date.
- ☐ Ce qui manque ou s'épuise noté immédiatement sur la liste de commande.

APPAREILS ET USTENSILES

- ☐ Couteaux affûtés, planches et torchons en place.
- ☐ Piano, fours, friteuse et salamandre allumés et à température.
- ☐ Tiroirs réfrigérés du poste remplis, températures contrôlées.
- ☐ Sel, poivre, huile, cuillères à goûter et épices principales à portée de main.

PASSATION ET DÉBUT DE SERVICE

- ☐ Poste rangé : plan de travail dégagé, poubelles vidées.
- ☐ Suggestions du jour, ruptures et changements transmis à la salle et aux collègues.
- ☐ Préparations en suspens notées pour l'équipe suivante.
- ☐ Dernier contrôle : le premier bon peut être envoyé entièrement sans quitter le poste.