Сценарии и организация **корпоративных праздников**

Подготовка

Проведение

Илья Мельников
Вероника Вячеславовна Мороз

Сценарии и организация корпоративных праздников

Издательский текст
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=184600
Сценарии и организация корпоративных праздников: Современная школа; Минск; 2006
ISBN 985-6807-39-5

Аннотация

Как создать корпоративную культуру, которая улучшит внутренний климат в коллективе и поможет фирме занять достойное положение в деловом мире? Корпоративные мероприятия позволят сделать ваш коллектив одной командой. Работать, отдыхать и вместе отмечать праздники так, чтобы это приносило и пользу, и удовольствие – желание любого человека, который дорожит своим рабочим местом. Иметь сплоченный, творческий коллектив уважающих друг друга людей, которые делают одно дело – мечта любого менеджера.

Содержание

Глава 1. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА 4
НОВОЕ ИЛИ ХОРОШО ЗАБЫТОЕ СТАРОЕ 5
ТРАДИЦИИ И НОВШЕСТВА 7
Глава 2. В ПОМОЩЬ ОРГАНИЗАТОРУ 11
ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ 12
ПРИГЛАШЕНИЯ, БУКЛЕТЫ, ОТКРЫТКИ, ПЛАКАТЫ, БЭДЖИ – ПРИЯТНЫЕ И ПОЛЕЗНЫЕ МЕЛОЧИ 15
КОГО ПОЗВАТЬ НА ПОМОЩЬ 18
КАК УКРАСИТЬ ЗАЛ 20
КАК УКРАСИТЬ ПОМЕЩЕНИЕ ЦВЕТАМИ 22
Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСТОЛЬЯ 28
КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ЗАСТОЛЬЕ 29
СПИРТНЫЕ НАПИТКИ И КОКТЕЙЛИ 39
Конец ознакомительного фрагмента. 40

Вероника Мороз
Сценарии и организация корпоративных праздников

Глава 1. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

НОВОЕ ИЛИ ХОРОШО ЗАБЫТОЕ СТАРОЕ

Где мы проводим основную часть своей жизни? Где находим и теряем друзей, учимся сами и учим других, реализуем свои социальные амбиции и приобретаем жизненный опыт? Конечно, на работе. В наше время немногие люди ограничивают свой круг общения исключительно семьей. И в то же время домой мы приносим то, что черпаем в своей профессиональной деятельности. Неудачи или испорченное на работе настроение способно разрушить не только отношения в семье и привести к депрессии, но и к потере всего смысла жизни. Если вы станете машиной, которая зарабатывает деньги, то это чревато саморазрушением. Точно так же – напряженное ожидание окончания рабочего дня и отбывание повинности на работе обещают в будущем полное отсутствие карьерного роста и всяческих перспектив.

Недостаток традиций общения между сотрудниками порождает множество досадных и иногда весьма серьезных проблем у всех членов коллектива.

Представим, что вы – начальник, владелец фирмы? Подчиненные ленивы? Любой ваш проект идет со скрипом и от сотрудников нельзя отвернуться ни на минуту? Вам наушничают? И вы бесконечно раздражены интригами и распрями? Вы не знаете, как это прекратить и наконец-то заставить их работать? Вам кажется, что у вас уже никогда ничего не выйдет с этими людьми, но ведь не увольнять же всех?

Или, наоборот, вы – обычный рядовой сотрудник. Жизнь ваша тяжела и безрадостна. Начальник деспот, и почему он прислушивается только к дуракам и не ценит ваши советы? А еще никто из сотрудников не поздравил вас с днем рождения… Может быть и другая ситуация: вы – молодой специалист. А все вокруг надутые и недоброжелательные! Помочь некому, только осмеют. А у вас было столько предложений…

Конечно, отношения в коллективе обусловлены различными причинами. Но жизненный опыт подсказывает, что результаты работы во многом зависят от того, являются ли сослуживцы единомышленниками и представляют ли собой слаженную команду. Отношения между людьми не могут быть **чисто служебными,** хотя такая фраза употребляется довольно часто. А, возможно, именно поэтому мы иногда не можем полностью реализовать и найти себя в профессиональной сфере.

Как много мы упускаем в жизни, зацикливаясь на сослуживцах как на винтиках производственного процесса! Мы не знаем друг друга, и даже испытываем враждебность и страх по отношению к коллегам по работе! Мы разучились общаться, не ходим на работу как на праздник (а ведь было такое выражение!), не отмечаем вместе праздники, не поздравляем друг друга!

Многие организации осторожно относятся к увеселительным мероприятиям. Наверное, никакой руководитель не одобрит застолий после, а тем более во время работы. Кроме того, в любом коллективе есть люди, и обычно это не самые плохие работники, которые не употребляют спиртных напитков. Как же быть?

Выход прост. Собственно, практика корпоративных вечеринок существовала достаточно давно и успешно развивалась все то время, пока мы экспериментировали то с партсобраниями, то с указами о борьбе с пьянством, то с безалкогольными свадьбами и тому подобными мероприятиями. Алкоголизм и пьянство как-то в этой борьбе даже окрепли, хотя временно оказались на нелегальном положении, но куда-то в самом деле девались традиции собираться на работе по праздникам, поздравлять друг друга, в неформальной обстановке обсуждать производственные проблемы.

Получается, что пока одни совершенствовались в разливании под столом, а другие ханжески пытались ускользнуть пораньше с тем, чтобы гордо сообщить начальству о неблагона-

дежности коллег, во всем остальном мире нарабатывались традиции неформального общения людей, работающих вместе.

В настоящем издании мы хотим облегчить задачу тем руководителям, которые видят свой коллектив одной командой, способной решать как текущие задачи, так и работать на перспективу.

Также здесь можно найти рекомендации по организации таких мероприятий, как презентация, открытие фирмы, различных праздников и просто юбилеев.

ТРАДИЦИИ И НОВШЕСТВА

Коллектив вашей фирмы – это совокупность людей, объединенных одной производственной задачей. Каждый из них обладает уникальным потенциалом, который должен быть раскрыт наиболее полно и эффективно для достижения наилучшего успеха в работе. Если ваша команда работает слаженно и эффективно, у членов вашего коллектива возникает естественное желание общаться не только на рабочем месте и не только в рабочее время. Руководителю логично поощрять это. Ведь от доброжелательности друг к другу, взаимопомощи зависит благополучие вас и ваших сотрудников.

Как известно, закон не может вместить в себя весь регламент поведения в каждом рабочем коллективе. В цивилизованном мире давно существуют такие понятия, как ***корпоративная культура*** и ***корпоративный кодекс***. Это внутреннее соглашение между работниками о правилах поведения во время работы, субординации, особенностях работы в фирме. Кодекс отражает и общение сотрудников после работы, так как слаженная работа коллектива зависит и от личных отношений сотрудников.

Но корпоративные мероприятия – это не только вечеринки для сотрудников. Само понятие намного шире. Конечно, оно включает в себя акции, направленные на повышение рейтинга фирмы и включающие в себя элементы рекламы. Такие мероприятия, как презентация, открытие фирмы, прием для деловых партнеров – это лицо вашей фирмы, ваш имидж и успешность вашей деятельности. Соответствие мировым стандартам в смысле культуры проведения и знание мировых традиций корпоративных праздников делает вас и вашу фирму более предпочтительным партнером на мировом уровне.

Конкурсы в коллективе, которые повышают квалификацию сотрудников и дают стимул для совершенствования – это интересный и перспективный для любого сотрудника способ показать себя. Учеба, наставничество и создание управленческого резерва из лучших сотрудников – это также очень полезная традиция. Обо всем этом, а также о многом другом, не менее интересном и полезном, вы прочтете на страницах этой книги.

В нашем пособии найдутся рекомендации о том, как организовать вечеринку для сотрудников и большое мероприятие вроде банкета в честь открытия фирмы; советы по организации праздничного стола, украшению и выбору помещения для проведения праздника, звуковому сопровождению; варианты праздничных сценариев и меню; рецепты блюд; тосты, шутки и розыгрыши. Вы найдете календарь профессиональных праздников и узнаете о некоторых вопросах безопасности.

Вместе со стремительным развитием новых экономических отношений меняется вся наша жизнь. Судя по тому, что вы обратились к нашему изданию, некоторых успехов вы уже достигли и осознали необходимость организации нового способа неформального общения между людьми. Наверное никому не нужно доказывать, что человек всегда нуждался в праздниках.

Нам хочется поближе познакомиться с коллегами и партнерами, но возникает некоторая растерянность по поводу организации корпоративных мероприятий.

С недоумением начинаем понимать, что не сохранилось то хорошее, что было в те времена, когда мы собирались на субботники и торжественные вечера… Да, что-то в них было такое… Даже несмотря на то, что все эти мероприятия были подпорченными зачитыванием газетных передовиц.

Конечно, это раздражало, но не это же было главным. А времена борьбы за трезвый образ жизни? Любой нормальный человек предпочтет лучше остаться дома, чем быть оскорбленным прилюдным порицанием за «рюмку», подозрениями в "тайном распитии"… Несмотря на это, людям всегда хотелось просто собираться вместе, потому что в составе своего коллектива мы проводим значительную часть нашей жизни.

По мере того, как мы интегрируемся в мировую экономику и культуру, мы с удивлением узнаем, что никто в цивилизованном мире никогда не пытался разделить или как-то силовым способом регламентировать коллективные мероприятия, не связанные напрямую с профессиональной деятельностью. Напротив, создается такое впечатление, что эта сторона жизни рассматривалась как важнейшая составляющая производственных отношений. Все полезное для коллектива считается полезным для работы, поскольку психологический климат создает оптимальные условия для успешной деятельности компании.

Сегодня мы становимся участниками увлекательнейшего процесса – мы создаем новый пласт культуры. Пока это только первые шаги, которые опираются на уже накопленный другими опыт. Но мы уверены, что самый талантливый в мире народ со временем не только адаптируется к мировым традициям проведения корпоративных мероприятий, но и обогатит копилку мировой культуры и в этой ее части.

Итак, как же можно классифицировать отдельные «кирпичики», из которых складывается корпоративная культура?

Конечно же, в первую очередь, это сам **корпоративный кодекс.** Что может быть в нем? Все то, что не противоречит Трудовому кодексу, и относится к организации работы и отношений между сотрудниками. Многие вносят в него:

- Форму одежды на службе.
- Форму обращения друг к другу.
- Время чаепитий и перерывов.
- Перечень личных вещей, которые можно приносить на работу.
- Порядок обсуждения служебных вопросов.
- Все вопросы внутреннего распорядка.
- Должностные инструкции в расширенном виде.
- Распределение мелких текущих обязанностей и общественных нагрузок.
- Вопросы субординации.
- Регламентирование телефонных разговоров.
- Особые условия (они не должны противоречить законодательству).
- Меры поощрения и наказания сотрудников.
- Условия сверхурочной работы.
- Условия повышения квалификации.
- Участие в спортивных, общественных и развлекательных мероприятиях.
- Вопросы, касающиеся служебной этики.

Разумеется, это далеко не полный перечень вопросов, которые можно в этот документ включить. От того, насколько корпоративный кодекс полон, во многом зависит обстановка на службе, работоспособность сотрудников и сам конечный результат работы фирмы.

Но есть и текущие вопросы – приказы, новшества, новые проекты, предложения, которые нужно довести до сотрудников. К тому же постоянно возникает потребность огласить какую-то информацию, будь то конкурс на замещение вакантной должности, курсы повышения квалификации, анкетирование, субботник или чей-то день рождения. Для того, чтобы как можно быстрее довести эту информацию до коллектива и избежать сплетен, кулуарных разговоров, шептания по углам и ненужного напряжения, как нельзя лучше подходит **корпоративная газета.** Благодаря ей все сотрудники узнают и мнение начальства, и последние новости.

Корпоративные конкурсы – это то, что раньше называлось соцсоревнованием. Многие компании проводят их регулярно, и в этих конкурсах выявляются наиболее способные и перспективные сотрудники, которые будут двигать вашу компанию вперед. Призами могут быть путевка на курсы усовершенствования, вышестоящая должность, подарок, памятный знак, плакат или вымпел над рабочим местом, и, конечно же, денежное поощрение. Те же конкурсы могут носить и чисто развлекательный характер. Этот могут быть спортивные соревнования или звание «самый красивый рабочий стол», или «самый безремонтный компьютер», или просто «самый некурящий сотрудник». Главное, чтобы само соревнование не принесло вместо здорового соперничества заурядную склоку. Эта склока, безусловно, раздуется в том случае, если в женском коллективе провести конкурс красоты. Эхо этой баталии будет сотрясать основы вашей конторы долгое время после вручения короны победительнице, которая вместе с короной приобретет стойкую антипатию со стороны абсолютного большинства сотрудниц. Гораздо лучше провести конкурс на лучший проект, и отпраздновать его окончание в неформальной обстановке.

Система учебы и повышения квалификации – это также важное корпоративное мероприятие, и чем более тщательно она разработана, тем лучше работает и развивается фирма. В эту систему входят внутренние курсы и курсы, на которые отправляют специалистов для повышения квалификации, выдвижение актива перспективных работников, которые постепенно формируют руководящее звено.

Важную роль в этой системе играет анкетирование, привлечение специалистов-аналитиков, психологов, и других специалистов менеджмента.

Рабочие совещания, на которых рассматриваются текущие и новые проекты, тоже могут стать важным стимулом вашего развития и формирования коллективного мышления у сотрудников. В процессе этих совещаний выявляется интеллектуальный потенциал каждого, нарабатываются схемы взаимодействия, люди просто учатся друг у друга.

Однако главная тема нашей книги – это **корпоративные праздники,** целью которых является:

- стимулирование коллективного духа компании;
- развитие творческих начал у сотрудников;
- отдых;
- улучшение настроения у сотрудников и атмосферы в коллективе (снятие стресса у сотрудников, разрядка напряжения в межличностных отношениях).

Открытые корпоративные мероприятия и праздники – это те акции, которые представляют фирму. Это презентации, рекламные акции, приемы, встречи со спонсорами, партнерами и даже конкурентами, участие в различных отраслевых конкурсах, обменах и совещаниях.

Корпоративная вечеринка – это не только повод лишний раз напомнить о себе и продемонстрировать возможности компании. Сочетание официальной части вечеринки с

непринужденным весельем развлекательной программы – это то, что должно запомниться не только гостям, но и сотрудникам.

Не забывайте, что корпоративные вечеринки объединяют не меньше рабочих будней. Высокий уровень корпоративной культуры – залог преуспевания компании. Одна из задач корпоративной вечеринки – зарядить энергией всех сотрудников. После вы заметите, как укрепятся отношения внутри коллектива, насколько повысится эффективность работы и руководство станет ближе к своим подчиненным. Корпоративные праздники повышают качество и интенсивность труда, формируют корпоративную культуру, а также:

- формируют традиции фирмы;
- сотрудники лучше понимают концепцию фирмы, ее цели в недирективной форме.
- сплачивают коллектив;
- укрепляют связи между руководством и сотрудниками;
- демонстрируют заботу руководства о коллективе;
- расширяют дружеские и деловые связи между сотрудниками;
- мотивируют людей к лучшей и качественной работе;
- дают очередной повод фирме для заявления о себе в СМИ.

Проведение корпоративного праздника может быть приурочено к любому торжеству. Чаще отмечают день рождение компании, директора, Новый год, рождество, 23 февраля, 8 марта, юбилей, открытие нового магазина, офиса.

Глава 2. В ПОМОЩЬ ОРГАНИЗАТОРУ

ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Как же организовать праздник своими силами? Или, может, предоставить это ответственное дело профессионалам? Не торопитесь с ответом. Итак, вам поручили организацию корпоративного праздника (чаще всего организацию поручают секретарю, помощнику руководителя или менеджеру отдела по работе с персоналом). Обычно на подготовку корпоративного праздника уходит 10–14 дней (для Нового года необходимо как минимум три недели). Не забывайте, чем больше заказов, тем труднее подобрать банкетный зал, пригласить артистов и тамаду, приобрести необходимые аксессуары. Кроме того, чем меньше времени остается до планируемого мероприятия (имеются в виду Новый год, 14 февраля, 8 марта и т. д.), тем выше поднимаются цены. Чтобы организовать праздник, надо придерживаться некоторых правил. Разделите всю организацию праздника на два этапа – подготовку праздника и проведение праздника.

Прежде чем начать подготовку к празднику, необходимо оговорить с начальником следующие пункты:

Определение цели проведения мероприятия. Если главная цель проведения мероприятия – просто банкет (или пикник), вам лучше обратить к стационарному или выездному ресторану или, прочитав дальнейшие рекомендации по организации банкета, воспользоваться ими. Если же главной целью проведения праздника (или другого события) является формирование корпоративной культуры организации, то необходимо будет позаботиться и о сценарии праздника, и о ведущем, и о банкете, и о многом другом. Другими словами, стать психологом, педагогом, режиссером и талантливым организатором, чтобы получить максимальную отдачу от финансовых вложений в проведение мероприятия. Настройтесь на то, что для вас это будет не праздник, а тяжелая работа. Однако этот труд поможет вам приобрести необходимый опыт и стать незаменимым сотрудником по организации и проведению корпоративных праздников.

Определение бюджета, необходимого для организации мероприятия. При составлении бюджета нужно:

• составить список приглашенных (кстати, от того, кого будет больше – мужчин или женщин – зависит крепость и количество спиртных напитков);

• определить место проведения праздника;

• продумать меню банкета;

• спланировать оформление помещения и техническое обеспечение;

• решить, необходим ли транспорт, фото– и видеосъемка;

• позаботиться о подарках и призах;

• решить, нужно ли освещение вашего мероприятия в средствах массовой информации и Интернете.

Определение вида мероприятия. Вид праздника зависит от вашей фантазии и средств. Можно организовать:

• банкет (шведский стол / фуршет) с культурно-развлекательной программой;

• пикник на природе;

• праздник на теплоходе (пароходе);

• спортивный праздник с играми и соревнованиями.

Провести что-то более оригинальное (костюмированный бал-маскарад, экстремальный праздник, праздник с национальными обрядами и т. д.). Вам помогут в агентствах по организации праздников.

Выбор места проведения мероприятия. Это во многом зависит от бюджета. Но не менее важно учитывать характер предстоящего мероприятия, количество гостей и их при-

страстия, а также присутствие посторонних гостей, членов семей сотрудников. Важно, будут ли на празднике дети. Выбрать можно – от помещения вашей фирмы (офиса, предприятия и т. д.) до банкетных залов ресторанов всех уровней, различных клубов, загородных пансионатов и баз отдыха, теплоходов и т. д.

Составление плана-сценария мероприятия. План-сценарий делается в виде схемы. В этой схеме должны быть перечислены все составляющие праздника, и все лица, ответственные за отдельные его части. Также должно указываться время работы каждого участника. Решается вопрос о договорах-подряда по некоторым из частей мероприятия, которые закрываются актами о выполнении работ в конце праздника.

Подробные сценарии удобны, но не дают возможности импровизировать. Гораздо лучше набросать сценарный план, который включает основные моменты, временной регламент и общую последовательность событий. Этот план следует тщательно проработать. Если в подготовке можно о чем-то забыть, а затем заметить и исправить ошибку, то во время проведения мероприятия второй попытки не будет. Любая ошибка ведущего программы или музыкантов будет заметна.

С ведущим праздника, лучше познакомиться лично и рассказать ему все о своем празднике и о приглашенных гостях. Ведущий, второй человек, после администратора на празднике, и от того, как он почувствует дух компании, будет зависеть проведение мероприятия и вся организация праздника.

С точки зрения психологов, людям больше всего запоминается начало и конец торжества. В связи с этим, в конце мероприятия необходимо запланировать кульминацию праздничной программы. Это может быть праздничный салют или выброс шаров с предсказанием судьбы или что-то такое, чего никто не ждет.

И самый последний штрих – доставка гостей от места проведения мероприятия до дома. Довольные и немного уставшие от праздничного веселья гости не должны думать, как и на чем они доедут из ресторана или загородного клуба до дома.

Примерная схема плана-сценария:

• проверка акустических возможностей зала;

• определение способов украшения зала (декор, цветы, шары);

• выбор способа рассадки гостей для питания (банкет, шведский стол, фуршет, кофе-брейк и т. д.);

• определение места для кухни в случае работы с выездным рестораном;

• определение места для переодевания артистов;

• составление регламента – расписания всего сценария культурной программы;

• составление регламента выноса и подачи блюд;

• подготовка схемы проезда и парковки машин, решение вопроса с пропусками;

• проверка наличия удобств общего пользования (их количество и качество);

• определение места размещения гардероба (если нет стационарного);

• составление маршрута разъезда транспорта;

• составление общего регламента праздника;

• уточнение плана размещения и функций охраны (иногда встает вопрос питания охраны);

• проверка сценария программы на наличие приемов, которые служат формированию корпоративной культуры (для максимальной отдачи от средств, вложенных в праздник);

• заранее определить лучшие видовые точки для фото– и видеосъемки праздника и согласовать их со специалистом;

• согласовать письменно с местным пожарным место проведения фейерверка;

• согласовать письменно в договоре с организацией места проведения праздника (если все делается своими силами, без специалиста), количество сотрудников, необходимых от

службы места проведения праздника (электрик, сантехник, гардеробщик, инженер и др.) и их время работы (иногда встает вопрос об их питании);

• подобрать призы и подарки таким образом, чтобы со временем, остались приятные воспоминания о мероприятии.

ПРИГЛАШЕНИЯ, БУКЛЕТЫ, ОТКРЫТКИ, ПЛАКАТЫ, БЭДЖИ – ПРИЯТНЫЕ И ПОЛЕЗНЫЕ МЕЛОЧИ

Приглашения, буклеты, бэджи – все это необходимый атрибут каждого корпоративного мероприятия. От того, как будет составлено приглашение, зависит то, придет ли гость на праздник. Стиль приглашения должен быть официальным, но не строгим. Каждое приглашение нужно составит так, чтобы человек ощутил свою индивидуальность и избранность. Сам стиль, в котором составлено поздравление, должен «выдавать» степень официальности и закрытости мероприятия. Не стоит на распечатанных бланках писать от руки имя гостя. Лучше набрать все на компьютере. Так приглашенный почувствует себя избранным, а не одним из многих. На пригласительных билетах обязательно разместите логотип фирмы. Это достаточно запоминающийся маневр.

Можно делать приглашения по телефону, высылать по электронной почте или оговаривать лично (единственное требование – приглашение должно исходить от вас, а не через третье лицо) – все это согласно требованиям этикета. Письменное приглашение больше подходит в том случае, когда вы устраиваете большое торжество, хотя, несомненно, оно годится по любому поводу.

Для приглашений желательно купить одинаковые открытки или использовать официальные бланки вашей фирмы.

Основные правила написания официального приглашения:

• обязательно указываются имя и фамилия приглашенного (при приглашении в менее официальной форме указывается только имя);

• приглашаются оба супруга, причем в данном случае на первом месте всегда ставится имя мужа;

• официальные приглашения всегда пишутся в третьем лице с употреблением выражения «имеем честь пригласить»;

• рекомендуется указывать вид торжества, форму одежды, час и место его проведения.

• желательно, чтобы внешний вид приглашения соответствовал теме праздника.

На пригласительных карточках приняты сокращения и пометки.

Принятые сокращения:

s. t. – sine tempore – точно, вовремя, без опоздания;

c. t. – cum tempore – с опозданием на четверть часа;

U.A.w.g. – просьба ответить;

R.S.V.P. – repondez s'il wous plait – просьба ответить.

Рекомендации по одежде:

leger (просто): можно джинсы и свитер (темный костюм был бы «не в тему»).

Sommerlich (по-летнему): пестрая летняя рубаха, легкий пиджак свободного покроя или нечто подобное (шорты были бы «недостаточно хорошей одеждой»).

Strassenanzug (мужской костюм на каждый день): нечто более нарядное, чем «leger» – «тройки», обычные костюмы.

Dunkler Anzug (темный мужской костюм): черный либо темно-синий мужской костюм.

Festlich (bei einer Tagesverabstaltung) (нарядно, на дневное мероприятие): «штреземанн» либо «визитка».

Festlich (bei einer Abendverabstaltung) (нарядно, на вечернее мероприятие): смокинг, пиджак для обеда, спенсер.

Grosser Gesellschaftsanzug (мужской костюм для парадного случая): фрак с белым галстуком-бабочкой.

Cravat noir/black tie (черный галстук-бабочка): смокинг или пиджак для обеда.

Cravat blanche/white tie (белый галстук-бабочка): фрак.

Официальное приглашение выглядит следующим образом:

(Имя),… (приглашающий)
имеет честь пригласить Вас
на… (праздник),
который состоится в… (место, дата) в… часов.
Форма одежды…

Приглашение на открытие предприятия

Уважаемый господин!
Наше новое предприятие начнет
производство… (дата) 200… года, и я
с удовольствием
приглашаю Вас (и…) принять
участие в праздновании по этому поводу.
…
В… (место) состоится обед, после
которого последует церемония открытия и
экскурсия по предприятию.
Просим подтвердить свой приезд,
сообщив нам время прибытия.

С уважением,…

Чтобы еще больше заинтересовать гостя, приготовьте для каждого бэдж с его именем, должностью, званием. Только ни в коем случае не пишите фамилию и инициалы. Лучше так: сначала фамилия, затем имя и отчество. Хочу обратить ваше внимание на то, что в европейских странах не принято обращаться по имени-отчеству. Только имя и фамилия. У нас лишь немногие компании принимают эту традицию.

Чтобы «лишний» раз себя прорекламировать закажите открытки, брелоки, ручки с логотипом вашей компании. Сами не заметите, как это себя окупит.

Также необходимая «вещь» как для клиентов, так и для партнеров – это буклеты. Они бывают самых различных объемов: от нескольких страниц до нескольких сотен страниц. Все зависит от специфики работы фирмы и от вашего предпочтения – что именно должен включать буклет, что вы хотите в нем отразить.

Создать праздничное настроение помогут плакаты, развешанные по всему помещению с надписями, афоризмами, небольшими стихотворениями, лозунгами и афоризмами.

Естественно, все, что написано на плакатах, должно соответствовать духу мероприятия. Все это мелочи, но они полезны и приятны. Кроме того, по содержанию такой «наглядной агитации» гость легко уловит общее направление, в котором будет происходить собрание, всем будет легче сориентироваться в уровне официальности, найти стиль общения и все это в конечном итоге сделает общение максимально комфортным для всех, поможет ощутить каждому себя «в своей тарелке».

КОГО ПОЗВАТЬ НА ПОМОЩЬ

Организовать праздник – тяжелая работа, и многие пользуются услугами фирм, которые берутся организовать любой праздник. Что вы можете получить в такой фирме и как построить сотрудничество с ней?

Алгоритм работы компаний с клиентами (вами) примерно следующий:

• вам предложат заполнить подробную заявку (бриф) на проведение вашего корпоративного праздника. Заполненный бриф поступает к менеджеру, который связывается с вами и делает уточнения по брифу, необходимые для составления предварительного сценарного плана мероприятия;

• вам высылается предварительный сценарный план мероприятия и прайс-лист, который отражает диапазон цен на запрашиваемые праздничные услуги;

• назначается встреча в удобное для вас время для заключения договора на организацию праздника.

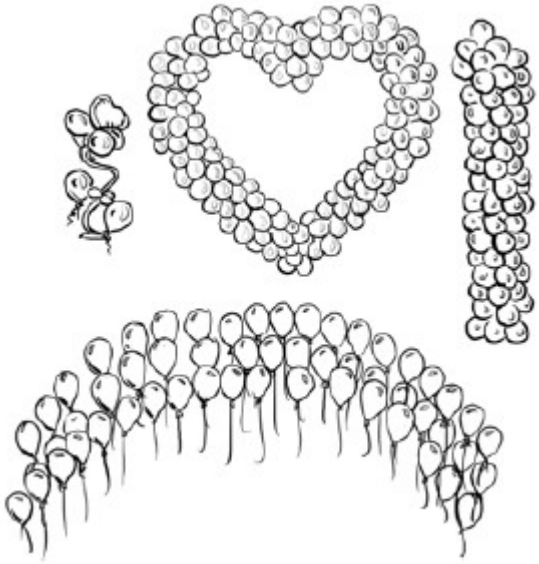
Вам предложат следующие услуги:

• подбор помещения, ресторана, места для пикника;
• подготовка сценария для мероприятия;
• услуги тамады или ведущего;
• организация банкета, фуршета, приема, пикника;
• организация развлекательной программы;
• техническое обеспечение праздника (аппаратура);
• оформление помещения, фейерверки и другие эффекты;
• рассылка приглашений или услуги посыльного;
• услуги специалистов по видео– и фотосъемке;
• транспортное обеспечение корпоративного мероприятия.
• непосредственно организация корпоративного праздника «под ключ»;

• составление окончательной сметы проведения праздника.

Все эти пункты подлежат обсуждению. Советуем вам уделить этому максимум внимания, иначе вы можете получить не совсем то, что заказывали. Возможно, вы придете к выводу, что кое-что все-таки лучше сделать своими силами. В этом случае вам очень пригодится то, что написано в следующих главах.

КАК УКРАСИТЬ ЗАЛ



Зал можно украсить воздушными шарами. Воздушные шары придают особую атмосферу любому торжественному событию, создают праздничное настроение. Композиции из воздушных шаров уместны на юбилее и презентации, выставке, концерте, в помещении и на открытом воздухе. Объемные, в то же время легкие и пластичные украшения из воздушных шаров позволяют реализовать любые замыслы, в короткие сроки создать оригинальные, притягивающие всеобщее внимание композиции, подчеркнуть или, напротив, задекорировать отдельные элементы интерьера (ландшафта). Шары отлично сочетаются с декоративными гирляндами, цветами и другими элементами декора. Грамотно выполненный, стильный дизайн изменит либо гармонично дополнит интерьер любого помещения, придав ему праздничность.

Из воздушных шаров можно соорудить:

• арки и гирлянды;
• букеты и сердца;
• буквы и цифры;
• различные фигуры;
• панно с логотипом компании.

Очень эффектным выглядит сброс или запуск воздушных шаров в определенный момент.

Свет

Световое обеспечение зависит от сценария и ваших финансовых возможностей. Большинство фирм, специализирующихся на проведении корпоративных праздников, предлагают следующие виды световой аппаратуры:

• *минимальный комплект световой аппаратуры* – световая стойка, 2–3 световых прибора;

• *стандартный комплект*– световая стойка, 4 световых прибора, поддымление на медленных танцах, караоке (монитор/телевизор, каталоги песен, микрофоны – обеспечение профессионального уровня исполнения (уровень певцов);

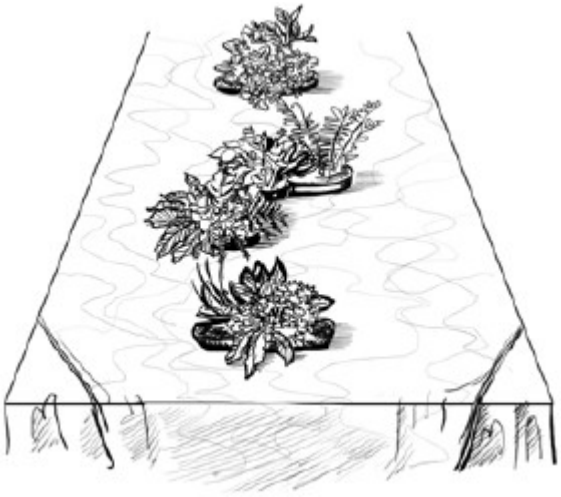
• *освещение банкетных помещений*– 2 световые стойки (до 3 метров), 2–3 световых прибора, световые тоннели на каждой стойке с поддымлением (придание «космического» эффекта (гамма рисунков, сменяющих друг друга в такт музыке), световой потолок (эффект узкого горизонтального среза пространства);

• *профессиональный комплект*– 2 дабл-бола, активное поддымление, мощные панорамные проекторы;

• *элитный комплект* предполагает установку лазеров (трехмерные пространственные эффекты);

• *V.I.P. комплект* используется при проведении концертной программы с участием клоунов, фокусников, стриптиза. Он предполагает специальные сценические эффекты и стоит довольно дорого.

КАК УКРАСИТЬ ПОМЕЩЕНИЕ ЦВЕТАМИ



Какое торжественное мероприятие может обойтись без украшения? Украшение банкетного зала – это не совсем то, что украшение небольшой вечеринки. Однако, если сама идея и концепция дизайна помещения, в котором будет происходить торжество, у вас есть, вам не хватает только навыков оформления теми или иными материалами.

Начнем с самого традиционного украшения – с цветов. Оформление стола цветами – особое искусство. Как бы хорошо ни был бы сервирован стол, праздничную завершенность ему придадут только цветы. Они подчеркнут красоту посуды, ее специфический колорит.

Накрывая на стол, следует предусмотреть место для цветов, которые вместе с посудой украсят стол. Ставят цветы, как правило, в центре или на краю стола, если там не предусмотрено место для гостей. Если число гостей превышает 50 человек, то цветы размещают на каждом столе для группы гостей (10–12 человек) или на границе между двумя группами. Можно вместе ставить одни и те же цветы одного цвета, можно и составлять букеты из цветов разного цвета. Не рекомендуется на стол ставить большие и тяжелые цветы, например, георгины, хризантемы, гладиолусы. Для украшения праздничного стола нужно выбирать низкие вазы, которые могут быть различной формы и из разного материала. Большие высокие вазы больше всего подходят к столу «а ля фуршет». Цветы надо ставить в вазы, подходящие как по цвету, так и по форме. Окраска цветов должна подходить к цвету посуды, скатерти и салфеток. Расставляя цветы в вазах, нужно помнить о том, что цветы не должны заслонять напротив сидящего или мешать беседе гостей. Поэтому в одну вазу надо поставить не больше 9 цветов, и высота их не должна превышать уровень глаз.

К букетам для обеденного или банкетного стола предъявляются особые требования. Например, в них не следует включать цветы с сильным запахом, так как, возможно, некоторым из гостей это не понравится. Растения должны быть безупречно чисты (ведь рядом еда); нельзя допускать, чтобы на стол осыпались лепестки, листья и пыльца растений. Поэтому такие цветы, как флокс, василистник и другие, в данном случае не уместны, как и лилии, мак, которые сбрасывают свою пыльцу. Если все же требуются именно лилии, то с них следует срезать пыльники.

Если вы решили организовать вечерний праздничный стол в уютной обстановке, то на стол можно поставить цветы в высокой узкой стеклянной прозрачной вазе, бокалах или фужерах. Букет должен быть изысканным, например, три розы с адиантумом, срезанные цикламены с листочками или с аспарагусом, душистый горошек с гипсофилой, помпонные

георгины или клематисы. Фужеры с цветами надо сгруппировать так, чтобы они не мешали сидящим за столом.

Можно оформить стол низкой круглой композицией из роз, папоротниками в изящной прозрачной вазе, поставив ее посредине стола, а около приборов разложить небольшие бутоньерки из роз.

Украшением могут быть композиции из цветов, фруктов, листьев дикого винограда в вазе, собранной в виде пирамиды из нескольких тарелок. Дополняют обстановку вечернего праздника свечи, оформленные цветами.

Размещать цветы на банкетных столах можно следующим образом:

• последовательно, то есть заполнять стол одинаковыми низкими плоскими вазами с одним видом цветов, поставленными в ряд по центру стола;

• строго симметрично, расставляя, букеты с горизонтальными, вытянутыми по бокам, ниспадающими линиями; выглядит такое оформление очень празднично и нарядно;

• свободно, когда каждый отдельный букет имеет свое решение, но все они составлены из одного вида цветов и поставлены в вазы одного типа;

• ритмично, размещая вазы с букетами, различными по величине и заполнению, в определенном ритме; вазы должны быть из одного материала и одного цвета.

Оформляя столы горшечными растениями, цветы заранее хорошо поливают водой, освобождают от горшков и помещают в полиэтиленовые пакеты. Размещают их на столе в специальных поддонах, создавая художественные композиции, иногда комбинируя со срезанными цветами. Землю и пакеты тщательно зарывают мхом, галькой. Следует помнить, что для такого оформления на столе требуется много места.

Но есть и такие правила, о которых не стоит никогда забывать при оформлении праздничного стола цветами. Например, надо учитывать повод, по которому состоится прием, цвет скатерти, форму и цвет сервиза.

К светлой скатерти подойдут красные, желтые, сиреневые цветы, к темной – светлые цветы.

Если стол накрыт белой скатертью, то вазы под цветы лучше взять светлые и тонкие, а если цветной, то керамические. Расстояние между приборами должно быть не менее 60 см.

Решения могут быть самые разные, но всегда надо учитывать сервировку стола.

В зависимости от того, как будет накрыт стол: на одну или на две стороны, необходимо подобрать вазы, продумать, какие цветы выбрать, учесть расстановку приборов.

При выборе цветов желательно учесть не только время года, но и цвет стен, драпировку окон, мебели, размещение светильников в помещении, место, где состоится прием. Цветочное оформление обязательно следует сочетать с цветовой гаммой интерьера.

При украшении праздничного стола цветами всегда надо учитывать их особенности, возможность сочетания между собой, с вазами, приборами, проявляя при этом изобретательность, смелость и вкус.

Оформление приема должно быть заранее тщательно продумано. Сначала составляют примерную схему размещения цветов на столе (или, если требуется, на нескольких столах), уточняя их количество, виды, расцветку, наличие ваз, держателей, дополнительный материал. Цветы заносят заранее, так, чтобы они (с подрезанными концами) не менее 2–8 часов стояли в воде, сверху их надо прикрыть пленкой. Благодаря такой подготовке обеспечивается высокий уровень оформления стола.

Расстановка столов, их форма зависят от характера праздники, количества гостей, величины помещения.

Для приема 10 человек рекомендуется круглый или овальный стол, 20 – удлиненный; если гостей более 20, столы расставляют в виде букв «П» или «Т». В двух последних случаях рекомендуется рассаживать гостей с внешней стороны столов.

Цветы на столах различной формы размещают по-разному.

На круглый стол ставят низкий букет – не выше 20 см (если он будет стоять в центре), чтобы не прикрывать лиц сидящих за столом и не мешать беседе; в таком случае потребуется низкая ваза. Если же букет будет сдвинут на край, то он может быть высоким и раскидистым, тогда и вазу можно использовать высокую.

На овальном столе лучше выглядят две композиции в овальных вазах, сдвинутых каждая ближе к краю стола.

На удлиненном столе может быть одна композиция в центре или две небольшие по краям.

На столах, поставленных в виде буквы «П» или «Т», цветы расставляют по центральной линии или на краях. Особой нарядности можно добиться, если между столами поставить напольные вазы с цветами.

Для оформления банкетных столов используют белые скатерти и фарфоровую посуду. Вазы, цветы, букеты должны быть с ними в полной гармонии.

Для украшения праздничного стола подходят плоские вазы и продолговатые плошки с на колками.

Вазы выбирают не слишком большие, устойчивые и более плоские, высотой примерно 5–8 см, одного типа – только стеклянные или только фарфоровые. Для «фуршета» подбирают любые по размерам вазы, даже высокие. Иногда парадные столы оформляют цветами без традиционных ваз – на настольных дорожках, но высота букета в них не должна превышать 20–25 см.

Если вы решили украсить стол сложной многокомпонентной композицией, то начинать надо до сервировки стола. Центр стола можно украсить искусно скомпонованной композицией из дорогих цветов, например асимметричной низбегающей по оси наколкой из красных и желтых гвоздик, желтых роз, из весенних или летних цветов, дополнительно распределив по столу небольшие букеты или отдельные цветы с листьями. Эффектно асимметричное распределение цветов, например, только в головной части стола.

Цветы можно разложить по центру стола на подушечке из мха в специальной плоской подставке или полиэтиленовой салфетке, а маленькие букеты произвольно поставить на столе в небольших вазочках.

Цветы в виде миниатюрных букетов можно поставить у каждого прибора, а в центре стола поместить букет в плоской вазе в той же красочной гамме, что и в миниатюрных букетах.

Декорируя стол, нужно проследить, чтобы цветы, их листья и стебли не закрывали приборов. И всегда следует помнить, что вовсе не количество цветов создает впечатление законченности и изысканности.

Для декорирования стола пригодны любые цветы и растения: оранжерейные, садовые, дикорастущие, срезка и горшечные цветы. Не рекомендуется использование лишь крупноцветковых и сильнопахнущих растений.

Из оранжерейных цветов особенно популярны красные и розовые гвоздики, розы, мелкоцветковые хризантемы, орхидеи – для особо торжественных случаев. Осенью ассортимент пополнят веточки ягодных кустарников, садовые травы, в новый год – ветви хвойных пород.

Зимой можно использовать сухоцветы и срезанные растения горшечных цветов. Для их закрепления в посуде используют пиафлор или оазис, которые заранее увлажняют и поме-

щают в вазу. Например, к праздничному обеду или ужину прекрасно подойдет композиция в форме шара.

Она может украсить и стол для переговоров. Растения должны выходить как бы из одной точки. Длина стеблей почти одинакова, за счет чего и формируется шар. Чтобы добиться ощущение легкости и пышности композиции, форму шара можно нарушить, добавив веточку кермека. Цветовую гамму подбирают так, чтобы внизу оказались более темные цветы, а наверху – более светлые. Крепится растительный материал на заранее увлажненном пиафлоре.

Если при оформлении стола предполагают у приборов раскладывать небольшие бутоньерки, то для них выбирают цветы, которые будут сохранять свежесть в течение всего приема.

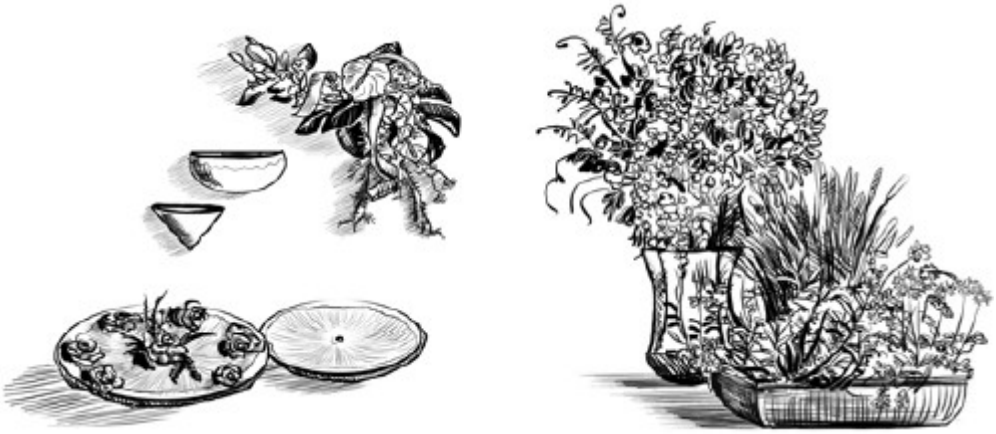
Оформление стола дикорастущим природным материалом вносит в обстановку приема экзотику. Среди приборов, например, деревянных или имитирующих дерево, собирают оригинальные композиции из цветов и природного материала на корягах, с сухими ветками, травами, мхами, с причудливыми деревянными подсвечниками из корней и веток.

Ленты подбирают, учитывая окраску цветов, посуду. В зависимости от места композиции на столе концы лент могут лежать свободно или быть закрепленными проволокой. Ленты могут отходить от букетов к приборам, создавая причудливые линии, завитки, но не должны касаться влажного мха или воды в вазах с цветами.

Свечи в оформлении стола усиливают торжественность праздника. Их можно включать в аранжировку, устанавливать отдельно в подсвечниках между букетами, группировать. Они могут стоять вертикально в подсвечниках или быть прикрученными проволокой к держателям цветов, возвышаясь над букетами. Лучше брать белые или кремовые свечи.

На больших приемах, как правило, отводят место для буфета. Его также оформляют цветами в больших вазах, канделябрами со свечами и оригинальными композициями из цветов и фруктов.

Помещения, где проходит прием, можно украсить настенными композициями из цветов и большими пышными букетами в напольных вазах. Для оформления стен пригодны сухие цветы, замшелые ветки и т. п. Напольные вазы вполне могут быть из стволов или корней деревьев и заполнить их можно, например, болотными растениями.



Если вы оформляете помещение самостоятельно, то эта информация пригодилась вам как нельзя кстати. А если вы заказали эту услугу у фирмы, то, зная все вышеизложенное, сможете все проконтролировать или даже доработать.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСТОЛЬЯ

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ЗАСТОЛЬЕ

Организация застолья подчиняется довольно сложным правилам, и требует некоторых знаний и навыков. Как раз эту часть праздника можно поручить профессионалам. Но это не означает, что вам не нужно знать, по каким правилам организовываются застолья. Если вы – заказчик банкета, то, прочитав все это, вы будете знать, что требовать от исполнителей. Но если случилось так, что именно вам придется этим заниматься, то этот материал поможет сориентироваться при организации банкета.

Есть различные виды банкетов в зависимости от характера мероприятия и формы обслуживания:

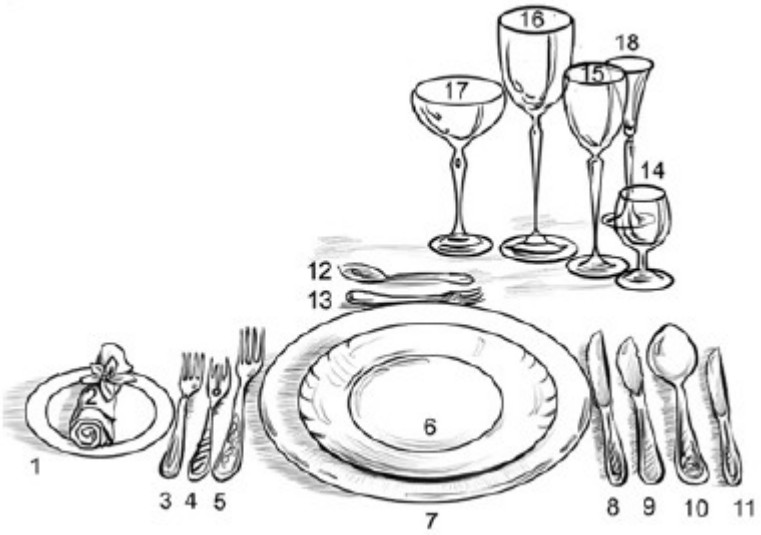
- банкет за столом с полным обслуживанием;
- банкет за столом с частичным обслуживанием;
- «шведский стол»;
- банкет-фуршет;
- банкет комбинированный;
- банкет-коктейль;
- банкет-чай.

Банкет с полным обслуживанием

Этот вид банкета представляет собой торжество, где участники сидят за сервированным столом, а подачу блюд и напитков производят официанты. На стол не ставят никаких закусок, блюд и напитков.

Сервировка банкетного стола с полным обслуживанием начинается с расстановки столов и накрытия их правильно расстеленной и хорошо отглаженной скатертью. Затем расставляют мелкие тарелки на расстоянии 0,8–1,0 м друг от друга. Тарелки расставляют, начиная от центра стола, сначала по одной стороне, потом по другой. Проследите за тем, чтобы тарелки стояли строго одна против другой. На мелкие столовые тарелки ставят закусочные, а слева на расстоянии 10–15 см – пирожковые тарелки.

Затем раскладывают столовые приборы на расстоянии 0,5 см справа от столовой мелкой тарелки: столовый нож, правее от него на 0,5 см – рыбный нож, потом, если в меню есть суп, – столовую или десертную ложку и закусочный нож. С левой стороны от мелкой столовой тарелки кладут столовую вилку, затем левее – рыбную и закусочную вилки (помните о том, что блюда будут подаваться в таком порядке, что вы будете использовать приборы, двигаясь к центру – то есть, сначала вы воспользуетесь закусочными вилкой и ножом, затем приборами под рыбу и т. д.). В определенном порядке расставляют рюмки, бокалы, фужеры. На закусочные тарелки ставят красиво сложенные салфетки. Приборы со специями устанавливают попарно, один прибор на два гостя. Их ставят на уровне стеклянной (хрустальной) посуды, между предметами сервировки рядом сидящих гостей. Банкетные столы украшают цветами, национальными флажками стран, граждане которых собрались за этим столом. Небольшие карточки с указанием фамилии, имени, отчества участника банкета располагают либо рядом с фужером (левее него), либо за мелкой столовой тарелкой и фруктовым прибором.



1 – тарелочка для хлеба;
2 – салфетка;
3 – малая вилка для закусок;
4 – вилка для рыбных блюд;
5 – большая обеденная вилка для мясных блюд;
6 – закусочная тарелка;
7 – подставная тарелка;
8 – большой обеденный нож для мясных блюд;
9 – рыбный нож;
10 – столовая ложка для супа;
11 – малый нож для закусок;
12 – десертная ложка;
13 – десертная вилка;
14 – рюмка для крепких алкогольных напитков, подаваемых к закуске;
15 – рюмка для сухого белого вина, подаваемого к рыбным блюдам;
16 – рюмка для сухого красного вина, подаваемого к мясным блюдам;
17 – бокал для шампанского, подаваемого к десерту;
18 – бокал для минеральной воды.

По числу приглашенных на стол ставят подставные тарелки, а на них – закусочные. Салфетки, сложенные определенным способом, кладут на тарелки. Ножи кладут острием к тарелке. Вилки кладут выпуклой стороной вниз. Бокалы сервируют рядом с тарелкой, ближе к середине стола, параллельно его длине или дугой, начиная слева от самого большого по размеру. Либо бокалы ставят в два ряда так, чтобы большие бокалы не закрывали собой меньшие по размеру. Тарелки с нарезанными ровными ломтиками хлеба ставят в разных частях стола, чтобы все гости без труда могли доставать до него. Хлеб, взятый с общих тарелок, кладут на тарелочки для хлеба, которые расположены слева от подставных тарелок. Солонки и другие приборы для специй расставляют из расчета один прибор на три – четыре человека.

Скатерти и салфетки

Для банкета с полным обслуживанием они обязательны, и могут быть из различной ткани. В особо торжественных случаях белая скатерть с подходящими салфетками считается традиционной. Очень элегантно выглядят подходящие друг к другу цвета двойной скатерти. Стол можно покрывать цветной скатертью в двух вариантах:

• стол покрывают, например, ярко-синей скатертью. Под посуду для каждого гостя уголком кладут белые салфетки;

• цветную, яркую скатерть покрывают белой скатертью углом так, чтобы яркая скатерть была видна на углах. Посуду для каждого кладут как обычно. Салфетки в обоих вариантах – белые.

Скатерть должна подходить к посуде, главным образом – к ее цвету.

Салфетка – непременный предмет сервировки стола. Ведь без салфетки невозможно соблюсти чистоту и опрятность за столом. Кроме того, хорошо отглаженная и красиво сложенная полотняная салфетка еще и украшает.

Салфетки бывают различной величины. К завтраку, обеду, ужину подают салфетки большого размера (35х35 см – 45х45 см), а к кофейному чайному столу – меньших размеров (25х25 см – 35х35 см). Такой же величины салфетки идут к десертному столу, столу «а ля фуршет» и к коктейльному столу. Цветные салфетки, как с бахромой, так и без нее, подаются только к чайному и кофейному столам. Во всех остальных случаях салфетки должны быть подрублены.

Салфетки должны подходить к скатерти, посуде. Они могут быть одного цвета со скатертью, но отличаться тоном (например, ярко-зеленая скатерть, светло-зеленые салфетки), или иметь другую окраску (синяя скатерть, желтые салфетки; бордовая скатерть, алые салфетки). Если стол покрывают двойной скатертью, то салфетки должны быть такого же цвета, что и основная скатерть.

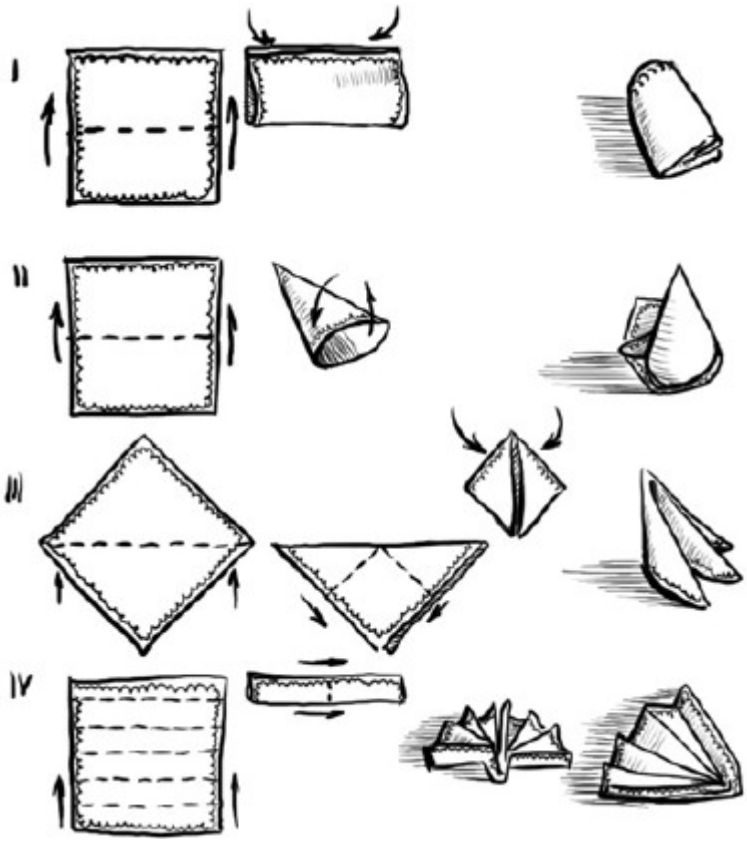
Сложенные салфетки кладут на закусочные тарелки или слева от них. Если салфетки кладут слева от тарелок, то их можно вдеть в металлическое или плетенное кольцо. Конечно, если стол будет сервирован керамической посудой, то кольцо для салфеток лучше взять керамическое. Складывая салфетки, надо стараться как можно меньше касаться их руками. Перед едой салфетку следует расстелить на коленях так, чтобы в случае надобности ею можно было легко воспользоваться. Этой салфеткой слегка промокают только уголки рта. После трапезы салфетку складывают и кладут справа от тарелки. Если на стол кладут бумажные салфетки, например, к коктейльному столу или когда много гостей (их всех нельзя обеспечить матерчатыми салфетками), то их складывают и закладывают в специальные держатели или большие стаканы.

При сервировке стола к завтраку или обеду обычно салфетки складывают вчетверо, треугольником, пополам и заворачивают рулетом, что, кстати, не очень трудно, а для торжественного ужина или обеда допустимы более сложные формы складывания салфеток – парусом, колпачком, свечкой и др.

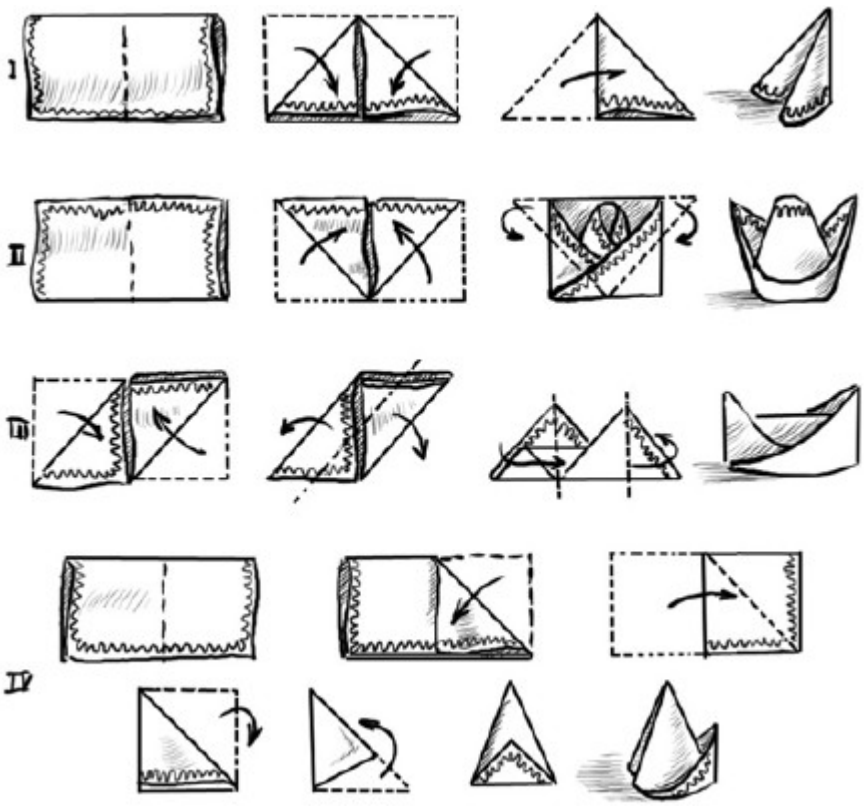
Свернутые салфетки кладут каждому гостю на закусочную тарелку. Можно полотняные салфетки заменить бумажными, разумеется, не разрезая их в целях экономии на части.

Существует много способов свертывания салфеток. Предлагаем несколько способов складывания салфеток, не требующих много времени и усилий.

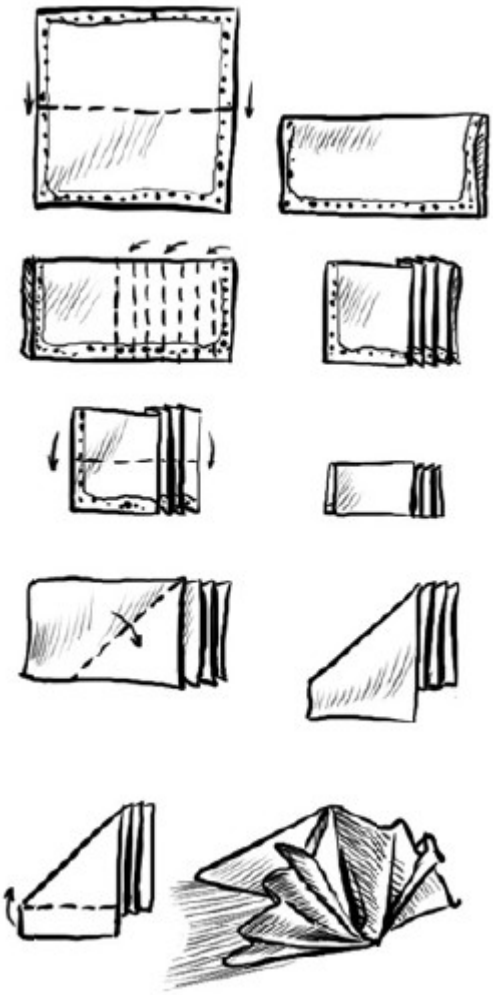
Простейшие способы складывания салфеток



Более сложные способы складывания салфеток



Складывание салфетки способом «Ракушка»



1. Положить развернутую салфетку на стол рубчиком к себе.

2. Согнуть салфетку посредине сгибом от себя.

3. Свернуть салфетку справа налево гармошкой.

4. Сложить салфетку вдоль посредине – сгибом вниз, складками наружу.

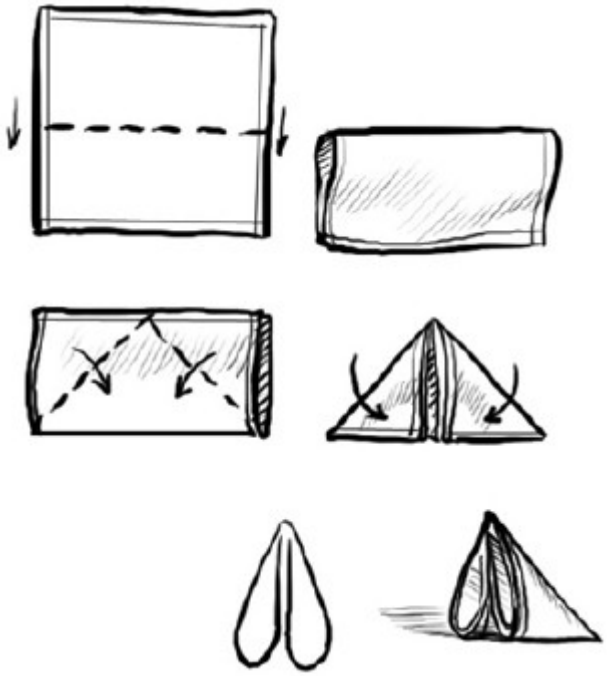
5. Поднять салфетку и правой рукой держать сторону салфетки со складками.

6. Левой рукой согнуть гладкую сторону салфетки вниз по диагонали, чтобы гладкая сторона спускалась.

7. Подвернуть спускающуюся часть салфетки снизу на другую сторону.

8. Поставить салфетку, отпустить складки (гармошки).

Складывание салфетки способом «Космос»



1. Положить развернутую салфетку на стол.

2. Согнуть ее посредине сгибом от себя.

3. Подвернуть верхние углы салфетки вниз к середине кромки, сложив салфетку треугольником, не заминая сгибов (то есть соединить оба нижние углы салфетки).

4. Поставить сложенную салфетку на тарелку углами.

Примерный ассортимент блюд и напитков

Меню, время и очередность подачи отдельных блюд, график перерывов в ходе обслуживания для выступлений или поздравлений, а также схема размещения гостей согласовывается заранее.

Меню банкета за столом с полным обслуживанием должно включать:

• закуски, блюда и напитки, разнообразные по видам продуктов (мясо, птица, дичь, рыба, овощи и др.) и по способам их тепловой обработки;

• содержать фирменные блюда и блюда банкетного изготовления;

• учитывать национальные вкусы и особенности питания участников банкета;

• из-за ограниченной продолжительности (50–60 минут) может иметь не очень большой ассортимент закусок.

Рекомендуется включать следующее количество закусок, блюд и напитков:

• 4–6 наименований холодных закусок;

• 1–2 наименования горячих закусок;

• 1–2 наименования супов (только в обед и по желанию заказчика);

• 1–3 наименования вторых горячих блюд;

• 1–2 наименования сладких блюд;

• фрукты (200–250 г на человека);

• фруктовую и минеральную воду (по 250–500 г на каждого человека);

• соки (100–150 г на каждого человека).

В отношении количества и ассортимента спиртных напитков в общем оправдывает себя такой расчет – по 300 г крепких спиртных напитков, и по 500 г вина, однако эта цифра весьма условна. Сегодня на банкетах пьют все меньше. Среди приглашенных может быть различное число приглашенных мужского и женского пола, и это также влияет на количе-

ство и ассортимент спиртных напитков. Застолье может быть более или менее длительным, и это также определяет количество спиртного.

Часть закусок и блюд (например, икра паюсная или зернистая, колбаса твердого копчения, сыр, салат и т. д.) можно включать в меню не по целой порции на каждого участника банкета, а по 0,25-0,5 порции.

Красиво оформленные бланки меню банкета размещают за пирожковой тарелкой. В меню содержится перечень всех закусок, блюд, напитков, а также сообщается повод проводимого мероприятия. Для иностранных гостей должен быть перевод названных блюд и напитков на их родной язык.

Пепельницы на официальном банкете ставят на столы только к моменту подачи кофе.

Если банкет следует за официальными мероприятиями, то одежда обсуждению не подлежит. Любое официальное мероприятие требует строгой одежды для мужчин и женщин (идеален костюм). Обычно в персональном приглашении оговаривается форма одежды.

Банкет с частичным обслуживанием

Этот вид банкета наиболее распространен при проведении товарищеских встреч, разных торжеств и юбилеев. Размещение гостей, как правило, произвольное, но почетных гостей стоит усадить в центре стола. Банкетный стол сервируют строго по меню столовыми тарелками, приборами, стеклом и хрусталем, салфетками. В меню банкета обычно входит большой ассортимент холодных блюд, закусок и различных напитков. За 30–40 минут до прихода гостей на стол ставят холодные блюда и закуски, напитки и вазы с фруктами, приборы со специями, оформляют стол цветами.

Банкет за столом с частичным обслуживанием продолжается 1,5–2 часа (кроме новогоднего).

Если банкет проводят в обеденное время, то в меню добавляют первое блюдо – суп.

Обычно на каждые 3,0–3,5 м длины стола, что соответствует 4–5 сидящим за столом с каждой стороны, расставляют все холодные блюда, закуски и напитки, указанные в меню. Если стол длиннее и количество участников больше, то на следующие 3,0–3,5 м стола количество блюд, закусок и напитков повторяется.

Рекомендуется следующее (примерное) количество наименований закусок, блюд и напитков:

- холодных закусок – 8-10;
- горячих закусок – 1–2;
- супов – 1 (в обед и по желанию заказчика);
- вторых горячих блюд – 1–2;
- сладких блюд – 1, фруктов – 200–250 г на каждого человека;
- вода и соки– 250–500 г.

Блюда и закуски в посуде на ножках или с высокими бортами (вазы, салатницы) расставляют ближе к центру, а с низкими ботами (блюда, лотки) – ближе к предметам сервировки, при этом чередуя закуски из рыбы, мяса и птицы.

Посуду с блюдами и закусками расставляют в один или два ряда в зависимости от ширины стола, количества закусок и размера посуды. Масло сливочное ставят рядом с икрой. Соусы – рядом с блюдами, которым они сопутствуют. Вазы с фруктами и цветами устанавливают по оси стола, а расстояние между ними (по центру) используют для расстановки напитков. Бутылки с напитками ставят этикеткой к сидящим за столом гостям. Некоторые из бутылок (особенно закупоренные пробками) могут быть откупорены заранее, закрытые крон пробками откупоривают за 5 минут до приглашения гостей к столу. После напитков раскладывают хлеб на пирожковые тарелки каждого гостя (пшеничный и ржаной).

Шведский стол

Он является разновидностью обеда и проводится в те же часы, что и обед. Его проведение намного проще, т. к. не связано с размещением гостей за столом, и организовать его не так сложно.

Стол сервируют в виде буфетной стойки. Устанавливают его посередине зала или у стены и накрывают широкой скатертью, свешивающейся почти до пола.

В другом варианте «шведский стол» занимает третью часть или половину зала, а в остальной части недалеко от него расставляют обеденные столы.

На середину стола ставят холодные закуски, холодные соусы, хлеб, различные салаты, печенье, кондитерские изделия, прохладительные напитки, соки, минеральную воду. По краям стола рядами или треугольниками ставят рюмки, бокалы. Закусочные тарелки ставят стопками, ножи и вилки помещают в декоративную посуду или раскладывают рисунком на столе. Салфетки кладут группами в нескольких местах.

«Шведский стол» предусматривает частичное самообслуживание: выбор блюд, напитков и их «доставка» к обеденному столу осуществляется самим участником банкета.

Банкет-фуршет

Название банкет-фуршет происходит от французского «а-ля фуршет», что означает «на вилку», потому что основным рабочим инструментом во время еды является закусочная вилка.

Банкет-фуршет организуют обычно в случаях, когда в сравнительно ограниченное время (1,0–1,5 часа) необходимо принять большое количество гостей – официальный прием, юбилей, семейное торжество и др.

Банкет-фуршет имеет следующие достоинства:

• гостям предоставляется свободный выбор места в зале;

• гости сами выбирают блюда и напитки, расставленные на столе; едят и пьют, стоя за фуршетным столом или около него;

• в любое время можно уйти с банкета, не дожидаясь его окончания;

• на банкете-фуршете царит неофициальная обстановка;

• можно самому выбрать себе собеседников.

Столы для фуршета устанавливают в зале или в виде прямоугольника, или в виде букв П, Т или Ш. У стен или по углам зала располагают небольшие круглые или квадратные столы, накрытые скатертями, на которые ставят сигареты, пепельницы, спички и цветы в высоких вазах, бумажные салфетки.

Меню банкета – большой выбор закусок, но иногда меню включает и горячие блюда, которые подают как горячую закуску. Такие закуски будут приготовлены небольшими порциями и с ними легко разделаться стоя с помощью одной вилки.

В меню банкета-фуршет рекомендуется следующее количество (примерное) наименований закусок, блюд и напитков:

• холодные закуски – 12–16;
• горячие закуски – 1–3;
• вторые горячие блюда – 1;
• фрукты – 200–250 г на каждого человека;
• вода и соки – 250–500 г.

Фуршетные столы накрывают банкетными скатертями так, чтобы концы их со всех сторон стола свисали одинаково, на расстоянии 5-10 см от пола. Углы каждой скатерти подвертывают с торцовых сторон внутрь, скрепляют концы с боковыми сторонами, образуя прямой угол.

Различают два варианта сервировки фуршетного стола: одностороннюю и двустороннюю. Первый вариант сервировки используют для почетных гостей и устроителя банкета. Стол устанавливают перпендикулярно к основному столу на расстоянии 1,0–1,5 м или одной стороной к стене. Двусторонняя сервировка является предпочтительней.

Банкет-коктейль

Это самый приемлемый вариант для делового обеда или ужина. В наше время коктейли стали наиболее распространенной формой приемов, поскольку они больше всего соответствуют возможностям занятого человека.

Различают банкет-коктейль деловой продолжительностью 40–50 минут, который организуют в промежутках (перерывах) на совещаниях, конгрессах, симпозиумах, и банкет-коктейль с целью отдыха продолжительностью до 1,5–2 ч., проводимый обычно в конце совещаний, иногда на открытом воздухе.

На банкете-коктейле все пьют и едят стоя, банкетные столы не расставляют, в зале у стен или по углам ставят небольшие столы, но которые кладут сигареты, спички, ставят вазочки с бумажными салфетками, цветами; тарелки и приборы не подают; закуски и напитки предлагают гостям в обнос на подносах; на нескольких подсобных столах размещают подносы для сбора использованной посуды.

В банкетном зале устанавливают барную стойку.

Рекомендуется следующее количество (примерное) наименований закусок, блюд и напитков для банкета-коктейля:

холодные закуски – 8-12;
горячие закуски – 1–3;
сладкие блюда – 1;
фрукты – 200–250 г на каждого человека;
вода и соки– 250–500 г на каждого человека.

Меню состоит из *мелкопорционных закусок*: из холодных закусок – бутерброды (канапе), тарталетки; из горячих закусок – сосиски, люля-кебаб, котлетки, рыба в кляре, кусочки шашлыка; из десерта – пломбир, желе, крем, фрукты, орешки и др.

Из горячих напитков предлагают кофе, чай, из холодных – соки, воду (минеральная и фруктовая), алкогольные коктейли.

На банкете-коктейле предлагается следующая последовательность подачи блюд:

1. аперитив, затем холодные закуски;
2. горячие закуски;
3. десерт;

4. фрукты;
5. горячие напитки (кофе, чай).

Банкет-чай

Банкет-чай проводят во второй половине дня, обычно в 16–18 ч. Продолжается банкет не более 2 часов.

В центре банкетного зала ставят круглый, овальный или прямоугольный стол и стулья (кресла). Вдоль стен – диваны, кресла, а между ними 1–2 небольших столика, накрытых цветными скатертями, – для цветов, сигарет, пепельниц и спичек.

Меню банкета-чая состоит из мучных кондитерских изделий (торты, пирожные, сладкие пироги, печенья), шоколадных конфет, шоколада, варенья, меда, сахара, фруктов, молока или сливок и др. В меню банкета иногда включают 1–2 сладких блюда – желе, мусс, крем, пломбир и др.

Банкет-чай выглядит торжественнее, когда чай наливают из самовара. Самовар на подносе ставят на краю чайного стола или отдельно на приставной стол, накрытый скатертью. Слева от самовара ставят второй поднос, накрытый салфеткой, с чайными чашками, блюдцами и чайными ложками. На подносе перед самоваром чуть справа ставят заварочные чайники.

На накрытый цветной скатертью чайный стол против каждого места гостя ставят десертную тарелку, справа и слева от нее раскладывают десертные ножи и вилки, а при наличии в меню фруктов – фруктовый прибор (за десертной тарелкой). Сладкие блюда расставляют на столе за 30–40 минут до начала банкета. Сладкий пирог или торт заранее нарезают на порционные куски. Ко всем сладким блюдам, кроме конфет в обертке и фруктам, подают специальные приборы для раскладывания (лопатки, вилки, щипцы и др.). Розетки ставят стопками по 5–6 штук у каждой вазы с вареньем, медом или джемом.

Последовательность подачи блюд и изделий: в начале предлагаются сладкие блюда, затем подают чай с мучными кондитерскими изделиями и последними подают фрукты, орехи, конфеты.

При подаче сладких блюд вместо десертной тарелки и приборов перед каждым гостем ставят пирожковую тарелку, накрытую резной бумажной салфеткой, с десертной ложкой (ручка повернута вправо от гостя). На тарелку устанавливают креманку со сладким блюдом. Затем использованная посуда убирается и ее заменяют десертной тарелкой и приборами.

В меню можно включить кофе. В этом случае на поднос с чайными чашками ставят и кофейные чашки с блюдцами и кофейными ложками, а рядом с заварочным чайниками – кофейник с горячим кофе.

Комбинированный банкет

Комбинированный банкет состоит обычно из 2–3 банкетов, например банкета-фуршет и банкета за столом с полным обслуживанием или банкета-коктейля и банкета с полным обслуживанием. Для проведения такого банкета требуется два смежных зала. Часто организуют банкет за столом с полным или частичным обслуживанием, на котором кофе (а иногда и десерт) подают с другом зале.

СПИРТНЫЕ НАПИТКИ И КОКТЕЙЛИ

О водке, коньяке и винах мы знаем довольно много, но сегодня употребляются и другие алкогольные напитки, поэтому нужно кратко сказать о них.

Коньяки. В зависимости от качества коньяки делят на *ординарные, марочные* и *коллекционные*. Готовят ординарные коньяки из коньячного спирта, выдержанного от 3 до 5 лет: «три звездочки» – не менее 3 лет; «четыре звездочки» – не менее 4 лет; «пять звездочек» – не менее 5 лет.

Из коньячного спирта со средним сроком выдержки свыше 6 лет готовятся марочные коньяки и подразделяют их на следующие группы:

• коньяк выдержанный (КВ) – из спирта среднего возраста от 6 до 7 лет;

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.