

# MISE - EN - PLACE

**Formador: Bruno Cunha**









Mise-en-place é uma  
expressão francesa que  
significa literalmente  
“colocar no lugar”



O PORQUÊ A PRÁTICA DE  
"MISE-EN-PLACE" ???



# "MISE-EN-PLACE"

*"Antes de cada serviço, toda a preparação necessária será levada a cabo para facilitar a prestação do serviço."*

- Poupar tempo ao ter tudo pronto antecipadamente
- Elimina a hipótese de erros que ocorrem por falta de preparação
- Organização dos espaços de trabalho





**ÁREAS DE APOIO  
À MISE-EN-PLACE**

---



# COZINHA

**A cozinha é uma das secções que mais serviços presta em abastecimento e apoio ao restaurante.**

**A cozinha é o coração do restaurante e para que possa ter sucesso, é necessário que exista uma cultura de organização e preparações, garantindo o rendimento capaz de fazer face às exigências normais e extraordinárias do dia a dia do negócio.**

**Porque acreditem. Não há pior lodo que o lodo da cozinha!**



# PASTELARIA

Nos restaurantes, esta é uma zona que se encontra normalmente integrada na cozinha no sentido em que contribui em boa parte para o fornecimento de alguns dos alimentos confeccionados para os diferentes estilos de serviços.



# BAR

Um espaço com balcão e pequenas mesas que se destina ao serviço de bebidas alcoólicas e não alcoólicas.





# CAFETARIA

A cafeteria é o espaço do restaurante onde normalmente se tratam as bebidas quentes (café, chá, leite, chocolate, etc.).



# COPA

O espaço destinado à copa deverá permitir a instalação racional de todo o equipamento destinado a utilizar nas exigências do serviço, garantindo, ao mesmo tempo, a indispensável liberdade de movimentos do pessoal.



# ECONOMATO

São as instalações onde são armazenadas as mercadorias destinadas ao restaurante



# DESPENSA

É o local onde se armazenam os produtos necessários ao serviço de refeições, depois de requeridos ao economato e enquanto não são requeridos pelo setor de consumo






# GARRAFEIRA

É o local onde se armazenam os vinhos que se encontram disponíveis para consumo/venda no restaurante.





A photograph of a restaurant interior. In the foreground, a man with a beard, wearing a white shirt and a dark apron, is leaning over a wooden table, wiping it with a white cloth. To his right, another man in a white shirt and dark apron is holding a wine glass up to the light, inspecting it. In the background, a waiter in a dark suit is standing and holding a tablet. The restaurant has a modern, warm aesthetic with wooden tables, grey upholstered chairs, and a sign on the wall that reads "HAPPINESS IS NOT A DESTINATION IT IS A JOURNEY".

# *Mise-En-Scene*

*"Preparar o ambiente e torná-lo  
apresentável"*



# Serviço de pré-preparação - trabalhos de limpeza

---

Arejamento e controlo do  
local;

---

Colocar as mesas e as  
cadeiras de acordo com as  
reservas;

---

Limpar as cadeiras, o chão, os  
vidros, o mobiliário local em  
geral

---

Controlar os talheres, as  
porcelanas e os vidros se estão  
limpos;



# Serviço de pré-preparação - trabalhos de limpeza

---

Limpar e completar os saleiros,  
pimenteiros, moinhos de  
pimenta em grão, molhos, etc.

---

Limpar e controlar as bandejas  
de serviço;

---

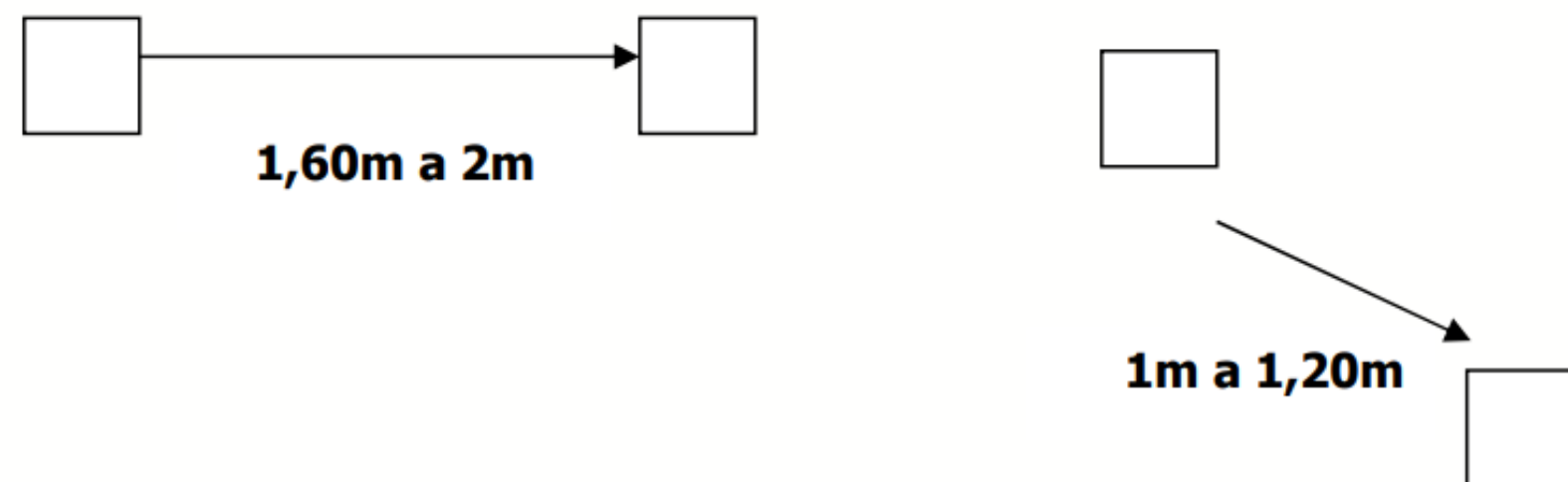
Limpar equipamentos

---

O local entre a cozinha e o  
restaurante utilizado pelo  
serviço, deve estar sempre bem  
arranjado e limpo



# Mise-en-place das mesas



Ter em conta a entrada do restaurante e a vista panorâmica;

Deve obter o mesmo espaço entre elas;

Quando as mesas estejam colocadas em posição paralela, deverão ter um intervalo mínimo de 1,60m a 2m;



# As cadeiras



Número par de lugares  
Couverts (mesa redonda).

A regra consiste em colocar as duas primeiras cadeiras de cada lado alinhadas em frente ao vinco central, e de seguida colocar as restantes de forma que tenham a mesma distância entre elas e que estejam em frente uma à outra.



Número ímpar de lugares  
(couverts).

Neste caso o princípio consiste em colocar uma cadeira em frente ao vinco central em direção ao ponto de atração, e de seguida dispor as outras cadeiras para que tenham a mesma distância entre elas e que não estejam uma em frente á outra.



# As cadeiras



## Distribuição e colocação das cadeiras

- Que a distância entre elas seja a mesma;
- Colocadas sempre à face da toalha;
- Sempre muito bem alinhadas.

A disposição das cadeiras é feita em função do número de pessoas a servir.



## Alinhamento das cadeiras

A distância entre as cadeiras ou melhor, de centro a centro de cada lugar, deve ser de 60 a 80 cm. Estas medidas pressupõem a existência de cadeiras com 59 a 70 cm.



# BANCAL



É uma proteção que se coloca entre o tampo da mesa e a toalha pelas seguintes razões:

- Evitar o desgaste da toalha nos bordos e cantos
- Amortecer o barulho
- Absorver os líquidos em caso de derrame
- Evitar que a toalha deslize

**Nota:** Existem dois tipos de bancal, o clássico em flanela e outro mais atual que de um dos lados é plastificado e do outro tem uma cobertura muito fina de flanela. Antes de colocar a toalha na mesa é importante controlar os bancais se estão limpos e bem fixos nas mesas.



# O LITO



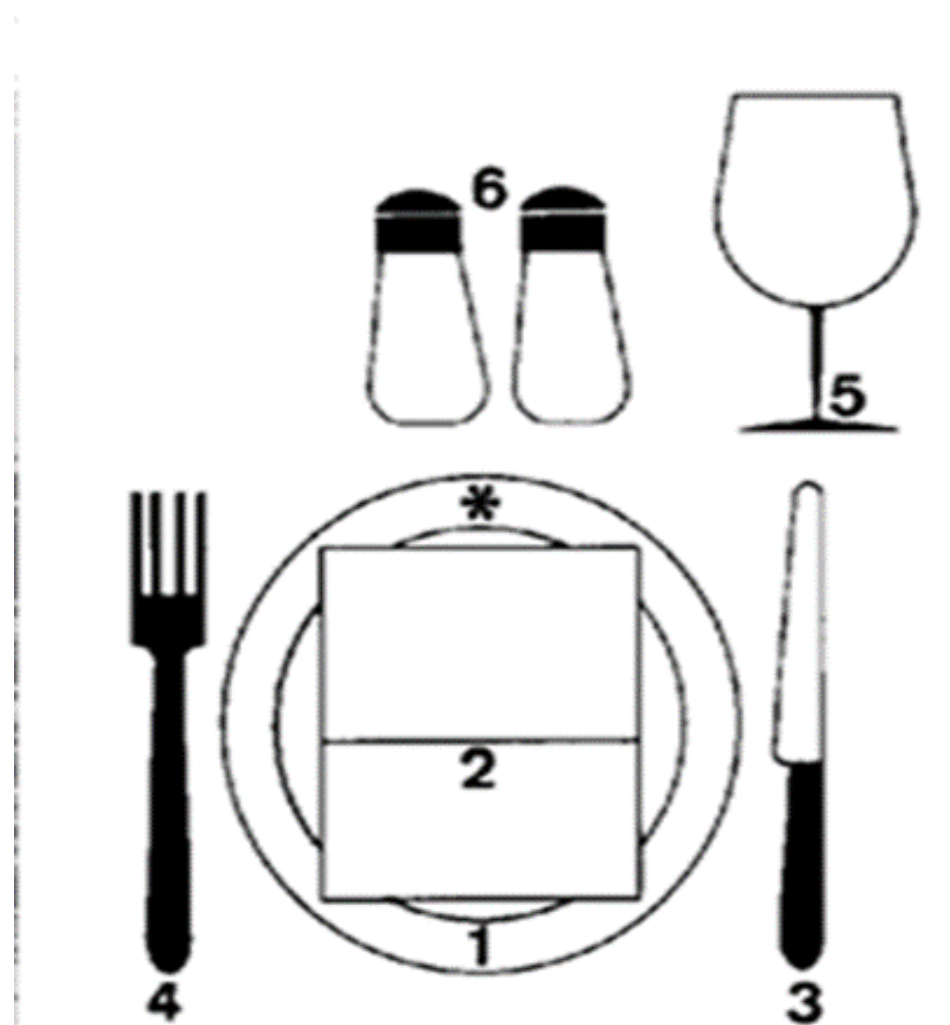
O lito (pano de serviço) serve exclusivamente para o serviço do empregado de mesa e é utilizado por várias razões:

- a) Proteger os braços e as mãos das queimaduras;
- b) Evitar sujar as mangas do casaco ou da camisa de serviço;
- c) Controlar a limpeza dos talheres e dos copos no momento de prepara o mise-enplace das mesas (somente antes do cliente chegar);
- d) Limpar as migalhas de pão sobre a mesa, antes de servir a sobremesa (unicamente se não existir outra possibilidade de material);
- e) O lito deve estar bem dobrado no bolso do casaco e não sobre o braço como podemos constatar por vezes nos restaurantes.

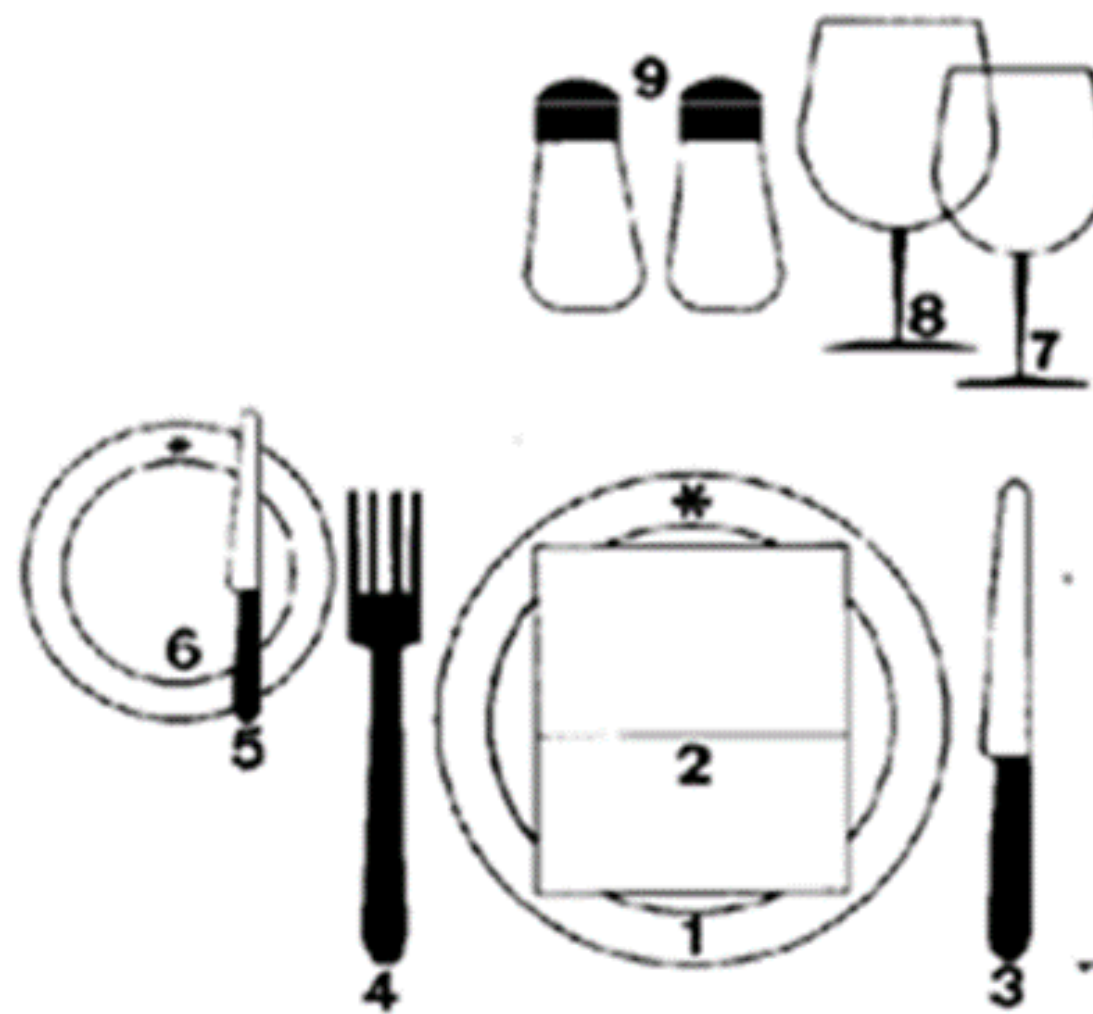
**Nota: O lito de serviço não é destinado a limpar a cara, nem colocar ao ombro.**



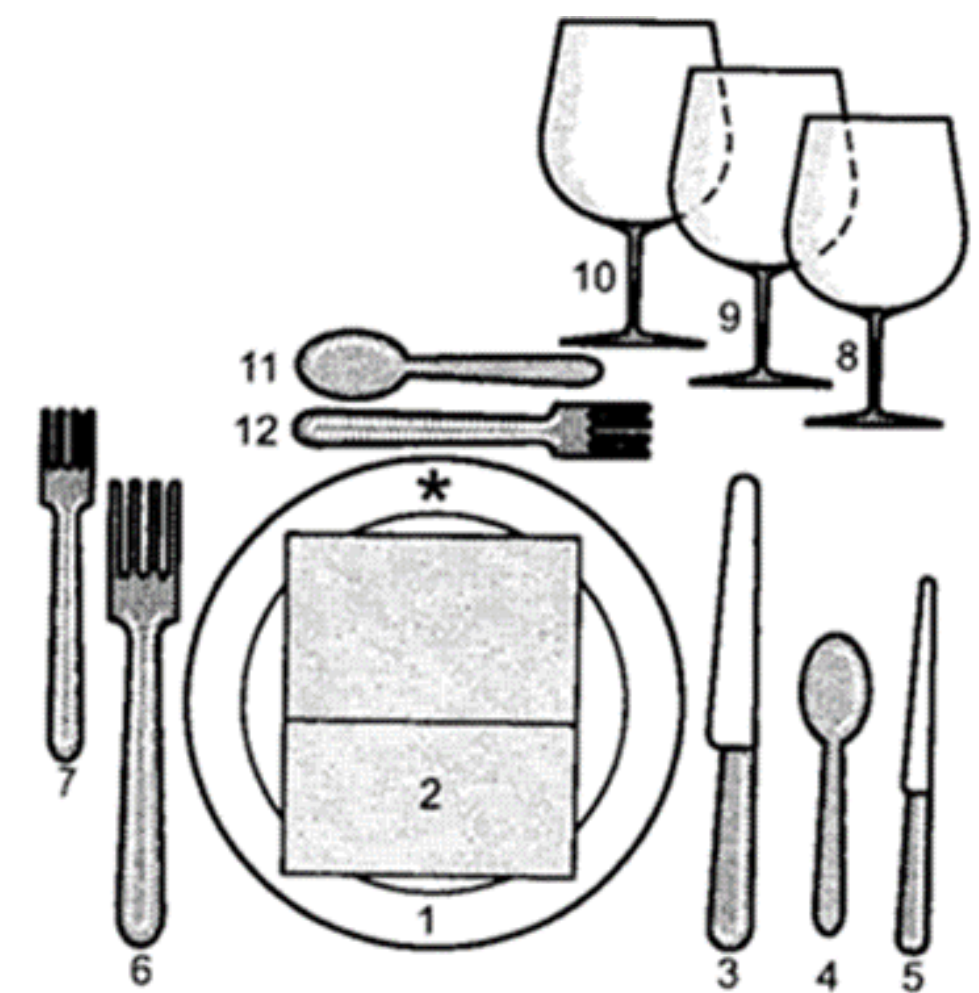
# Mise-en-place das mesas



Mise-Em-Place de  
base simples



Mise-Em-Place base à la carte



Mise-Em-Place de Base  
para Serviços de Banquete



# "Briefing"

O briefing do pessoal é importante devido às seguintes razões:

- O *briefing* ajudará o colaborador a saber o especial do dia;
- Ajudará a saber as suas funções, o menu e o tipo de serviço;
- Revisão das regras e políticas gerais;
- Gostos e não gostos de clientes regulares;
- O *briefing* ajuda a proporcionar oportunidades de partilha de sugestões dos colaboradores para o dia-a-dia de trabalho;
- O *briefing* ajuda a resolver problemas diários;





# Exemplo Serviço Pequeno-Almoço

- Neste restaurante o pequeno-almoço em Buffet livre
- Água mineral, Leite, Café, Chocolate, Chás variados, Sumos de fruta, champanhe, vários tipos de pão, cereais, flocos naturais e integrais, frutas ao natural, iogurtes de varias qualidades, bolos (Croissants, Brioques, Pães de Leite, etc.) queijo, fiambre, compotas, manteiga, mel, ovos mexidos, cozidos e estrelados, omeletes, salsichas e bacon.
- Na mesa encontra-se uma mise-en-place simples com chávena e pires de pequeno-almoço, colher de chá, saleiro e pimenteiro, flor de sal, açucareiro, talheres, guardanapo e uma jarra com flores.



# Preparação do Pequeno-Almoço

Antes do início do serviço de pequenos-almoços o Chefe de Mesa deverá dar uma explicação do serviço que se irá realizar e como deve-se preparar todos os elementos necessários para o correto funcionamento deste:

- Sala limpa, arrumada e com a mobília colocada nos locais próprios;
- Iluminação natural, as luzes e a temperatura da sala de acordo com a época do ano;
- As mesas para o pequeno- almoço, devem estar corretamente montadas e preparadas;
- As cadeiras para crianças devem estar corretamente limpas, montadas e preparadas;
- Toalhas de mesa bem colocadas, limpas e sem estarem amachucadas;





# Preparação do Pequeno-Almoço



- Utensílios para uso dos hóspedes ao pequeno-almoço devem estar limpos, polidos e corretamente colocados;
- Todos os ingredientes (sal, pimenta, molhos, vinagre e azeite, mostarda e outros ingredientes), colocados no Buffet ou nas mesas auxiliares, devem estar em recipientes próprios, em quantidade suficiente e em perfeito estado de limpeza;
- As mesas auxiliares de serviço ou aparadores montados devem estar apetrechados com todos os utensílios suficientes para assegurar os serviços de pequenos-almoços previstos para o dia (toalhas, toalhetes, guardanapos, talheres, bules e chávenas, chaleiras e termos, etc.).
- A música será apropriada para a hora matinal;
- Os empregados deverão manter-se positivos e animados durante todo o serviço;

# Preparação de Serviço de Jantar

Antes do início do serviço de jantar o Chefe de Mesa deverá dar uma explicação do serviço que se irá realizar e como deve-se preparar todos os elementos necessários para o correto funcionamento deste:

- Sala limpa, arrumada e com a mobília colocada nos locais próprios;
- Iluminação natural, as luzes e a temperatura da sala de acordo com a época do ano;
- As mesas para o jantar, devem estar corretamente montadas e preparadas;
- As cadeiras para crianças devem estar corretamente limpas, montadas e preparadas;
- Toalhas de mesa bem colocadas, limpas e sem estarem amachucadas;





# Preparação de Serviço de Jantar



- Utensílios para uso dos hóspedes ao jantar devem estar limpos, polidos e corretamente colocados;
- Todos os ingredientes (sal, pimenta, molhos, vinagre e azeite, mostarda e outros ingredientes), colocados nas mesas auxiliares, devem estar em recipientes próprios, em quantidade suficiente e em perfeito estado de limpeza;
- Fazer uma boa preparação de couverts consoante o número de reservas;
- As mesas auxiliares de serviço ou aparadores montados devem estar apetrechados com todos os utensílios suficientes para assegurar os serviços de jantar previstos para o dia (toalhas, toalhetes, guardanapos, talheres, etc.).
- A música será apropriada para a hora de jantar;
- Os empregados deverão manter-se positivos e animados durante todo o serviço;