

Além da Mesa posta e decoração



Mais importante do que detalhes de florzinha combinando com a porcelana ou galheteiros e outros itens de mesa será o planejamento de sua reunião – seja ela **informal** ou de mais cerimônia.



Preparamos uma lista de tarefas – o bom e velho **check-list** dos **organizadores de eventos** – essencial para prevenir contratempos e deixar você mais a vontade para desfrutar sua festa no dia veja:

- **Orçamento** – é preciso orçar e viabilizar o custo do jantar – pois acaba fugindo do orçamento mensal. Lembre também de orçar e planejar a compra de flores e eventuais acessórios que se façam necessários como vasos, velas etc.



- **Cronograma do cardápio** – e do preparo dos alimentos: alguns podem ser comprados antes, congelados etc. Outros precisam (ou podem) ser preparados com um ou dois dias de antecedência.



- **Espaços** – além de preparar a arrumação do espaço da casa – saber o que fica o que deve ser tirado para facilitar a circulação ou cadeiras e mesas extra etc., planejar também (e providenciar) espaço em geladeiras e/ou freezer para o que se fizer necessário.

10 dias antes

- **Limpeza e manutenção** – Prepare e marque um dia para a faxina da casa. Se for usar itens de prata (ou mesmo um faqueiro) realizar limpeza ou acerto, caso precise. Caso seja um jantar um pouco maior do que o normal, verifique

se o seu jogo de porcelanas é suficiente, se não há nenhum prato lascado ou que tenha se quebrado. Para ter tempo de repor ou providenciar outro – que até pode ser alugado, pois hoje os preços são acessíveis.



- **Ajustes com a equipe de trabalho** – orientar e conferir com cozinheiras, ajudantes, garçons e pessoal de limpeza para que estejam com o seu uniforme em ordem. E, se for o caso providenciar uniformes.
- **Plano B** – contratemplos acontecem: converse e estabeleça um prazo para ajustes com tempo para reprogramar uma solução.

No dia e na véspera:

- Acomodar e resfriar as bebidas;
- Bar: checar acessórios (abridor de garrafa), sucos, drinks, verificar se está tudo em ordem;
- Limpeza de taças e copos – pode ser feita na véspera, mas é essencial;
- Lembrar de verificar as lâmpadas dos abajures e lustres – e se precisar, trocar;
- Reservar o tempo de montagem da mesa;

- Checar e trocar toalhas do lavabo ou banheiro que será usado pelas visitas;
- Separar e dobrar guardanapos de papel para os aperitivos e os de tecidos para o jantar.