

**VEJLEDNING
FOR
MESSELÆRLINGE**

J. LAURITZEN

HAMMERENSGADE 1 KØBENHAVN K

1964

J. LAURITZEN · KØBENHAVN K

VEJLEDNING FOR MESSELÆRLINGE

1964

Til brug i rederiets skibe

I N D H O L D S F O R T E G N E L S E

Hygiejne	3
Regler for borddækning	4
Borddækning af frokostbord	5
" " middagsbord	6
" " kaffebord	7
" " aftensbord	8
" " selskabsbord (koldt) ...	9
" " " (dinner) ..	10
Regler for servering	11
Servering	12
Betjening af udlændinge	13
Servering af øl og spiritus	13
Regler for afrydning	14
Afrydning	15
Afrydning (glas)	16
Udførelse af bakstørn	17
Rengøring af pantry, messer og rygesalon	17
Rengøring af kamre og baderum	18
Rengøring af gange m. m.	19

HYGIEJNE

Vigtigst af alt for restaurationspersonalet er forståelsen af hygiej-
nens betydning for alle ombordværendes sundhed.
Gennemføres en pinlig renhed i proviantrum – kabys – pantry
og messer kan mange sygdomme undgås.

**Al madlavning og servering skal udføres så hygiejnisk som
overhovedet muligt.**

1. Vask ofte hænder når du arbejder med madvarer.
2. Vask hænder efter toiletbesøg.
3. Hold neglene korte og rene.
4. Nys og host aldrig over madvarer eller redskaber. Hold et
rent lommetørklæde for næse og mund – og vask hænder
bagefter.
5. Bliver du syg – får du bylder eller væskende sår, skal du
straks meddele det til skibsledelsen, for så må du ikke ar-
bejde med madvarer.
6. Undgå mest muligt at berøre madvarer med hænderne.
7. Undgå direkte berøring af den del af skaffegrejerne, kop-
perne, glassene o.s.v., som kommer i forbindelse med maden
eller munden.
8. Vask dig grundigt over det hele – helst hver dag!
9. Sørg for at være kortklippet.
10. Hold dit tøj rent og pænt.

Vil du yderligere føle dig godt tilpas så:

- Få så megen motion i frisk luft som muligt.
- Spis kun til de reglementerede måltider.
- Lad dine tænder efterse regelmæssigt og børst dem ofte.
- Pas din søvn.

**Læs bogen om levnedsmiddelhygiejne. Du kan låne den af
hovmester.**

REGLER FOR BORDDÆKNING

1. Dugene skal ligge lige og uden folder på bordene.
2. Monogram på tallerkener og glas skal vende den rigtige vej d.v.s. på tallerken mod midten af bordet og på glas mod gæsten.
3. Husk bestik til *alle* retter.
4. Husk glas.
5. Husk tilbehør som Plat de menage og lign. et sæt pr. 4 mand.
6. Anbring kun rene og glatte servietter.
7. Ved opdækning efter gæsternes ankomst bæres glassene på en bakke.
8. Ingen flasker bæres i hånden, men på en bakke (gælder især for vine, hvor evt. bundfald hvirvles op ved rystelse).
9. Servicet må omhyggeligt efterses og poleres, inden det anbringes på bordet.
10. Opdækningen må være meget nøjagtig.
11. Der beregnes ca. 65 cm bordplads pr. kuvert.

Undgå unødigt spild af mad, rengøringsmidler, service og vand.
Lad aldrig vandhanen løbe unødigt.

BORDDÆKNING AF FROKOSTBORD**Kuerten:**

1 lille dyb tallerken og 1 flad frokosttallerken samt smørebræt.
Kaffekop med underkop.
Glas og servietter.

Bestik:

Ske, kniv, gaffel og teske.

Tilbehør:

Brød.

Smør.

Pålæg (husk pålægsgaffler).

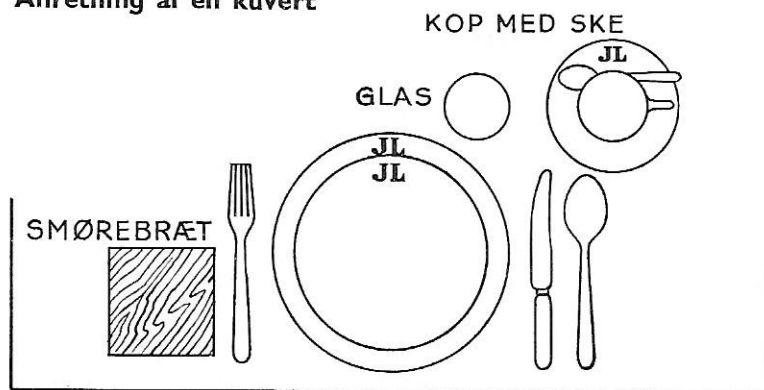
Marmelade (husk ske).

Sukker (husk teske).

Fløde (sørg for, at den er frisk).

Plat de menage (efterses hver morgen).

Tomatketchup (efterses hver morgen, aftørres rundt halsen).

Anretning af en kuvert

BORDDÆKNING AF MIDDAGSBORD

Kuerten:

1 flad og 1 dyb middagstallerken.
Evt. desserttallerken.
Glas og servietter.

Bestik:

Ske, kniv og gaffel.
Dessertgaffel (kniv eller ske).

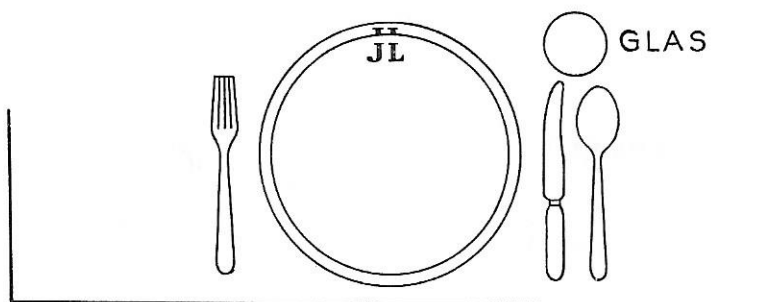
Tilbehør:

Vand (evt. isvand).
Plat de menage.
Andre krydderier.
Diverse asietter.

Bemærk:

Ved et selskabsbord giver værten tegn, når næste ret skal serveres.

Anretning af en kuvert



BORDDÆKNING TIL EFTERMIDDAGSKAFFE*Kuerten:*

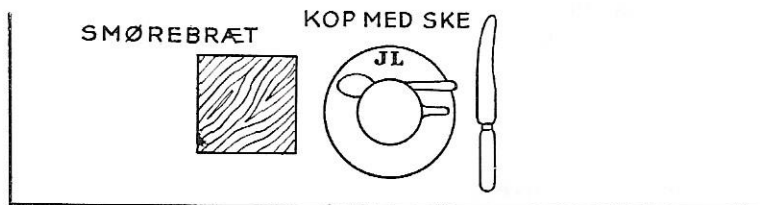
Kaffekop og underkop.
Smørebræt.
Servietter.

Bestik:

Teske og kniv (evt. kagegaffel).

Tilbehør:

Brød evt. kage.
Smør.
Marmelade.
Sukker.
Fløde.

**Servering af kaffe (mocca) efter selskabsmiddag**

1. Hvis kaffen skal indtages i et tilstødende lokale, skal alt være klar i god tid.
2. Skal kaffen indtages ved samme bord som middagen, skal krummer o. lign. omhyggeligt fjernes fra dugen. Husk at fjerne Plat de menage. (Om nødvendigt skal dugen skiftes). Kopper, underkopper, teskeer og andet tilbehør bringes ind på en bakke. Ligeledes evt. flasker og glas.

BORDDÆKNING AF AFTENS BORD

Kuerten:

1 frokosttallerken og 1 middagstallerken. Smørebræt.
Tekop med underkop.
Glas - servietter.

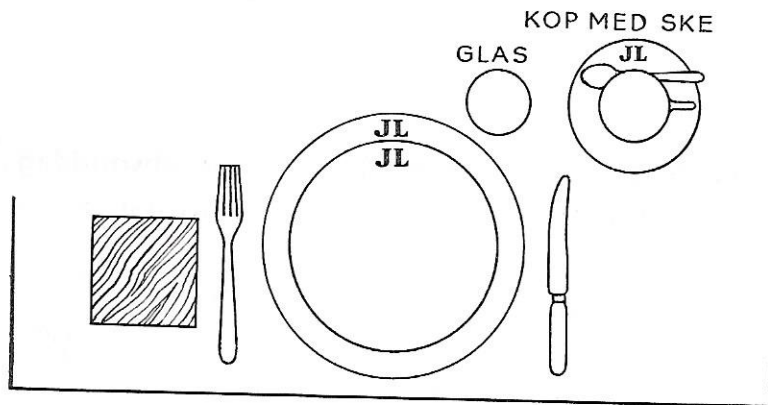
Bestik:

Kniv - gaffel - teske.

Tilbehør:

Brød.
Smør evt. fedt.
Sukker.
Fløde.
Plat de menage.
Diverse asietter.
Vand, evt. isvand.

Anretning af en kuvert



BORDDÆKNING AF SELSKABSBOARD (KOLDT BORD)

Kuerten:

Frokosttallerken – middagstallerken – kuverttallerken.
Ølglas.
Spec. arrangeret serviet.
Kuvertaskebægre.

Bestik:

1 stort bestik, 1 lille bestik.

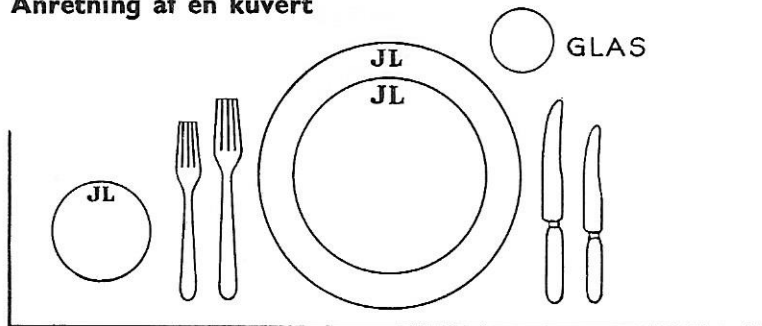
Tilbehør:

Brød.
Smør, evt. fedt.
Plat de menage.
Diverse asietter.
Kolde anretninger.
Hav osteinretningen klar.
Anbring øl samt forskellige slags soft drinks i smågrupper på bordet (se side 13).

Bemærk:

Under måltidet skiftes tallerken så ofte det er nødvendigt.
Den varme ret serveres enten først eller sidst.

Anretning af en kuvert



BORDDÆKNING AF SELSKABSBOARD (SUPPE - FISK - STEG - DESSERT)

Kuerten:

Der begyndes med: 1 flad tallerken og 1 kompotallerken.
På anretterbordet haves flad tallerken (fisk) og desserttallerken parat.
Husk kuvertaskebægre.

Bestik:

Alt bestik lægges på bordet ved opdækningen (se tegningen).

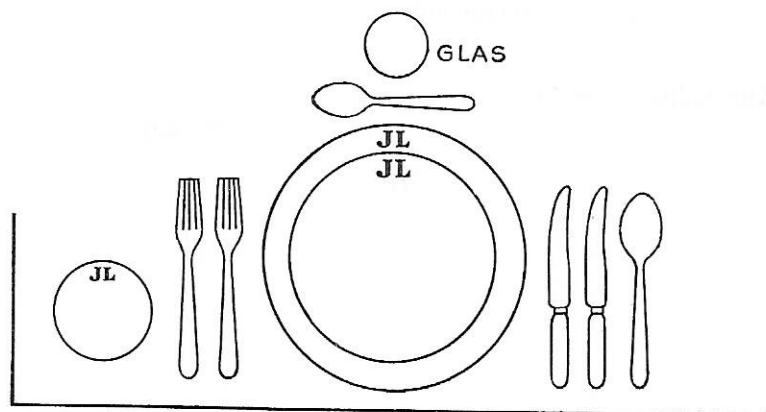
Suppe: 1. suppeske.

Fisk: 2. 1 fiskekniv og 1 fiskegaffel.

Steg: 3. kniv og gaffel.

Dessert: 4. dessertske.

Anretning af en kuvert



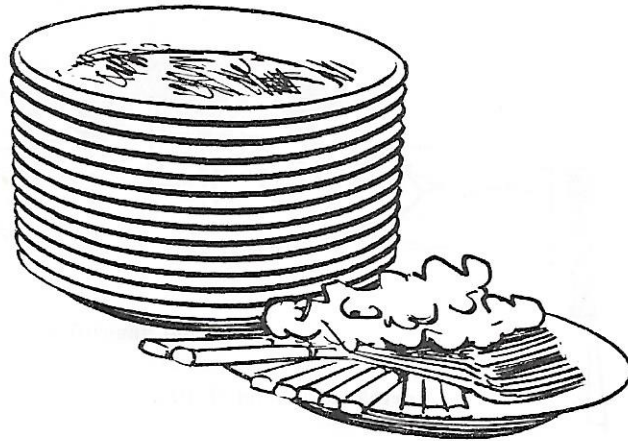
R E G L E R F O R S E R V E R I N G

1. Uden opfordring fra gæsten skal messegasten sørge for, at alt står på bordet og i bekvem nærhed af gæsten.
2. Alle fade bydes fra venstre side.
3. Alt, hvad der er anrettet på tallerken, sættes ind fra højre side.
4. Fadet holdes nede ved gæstens tallerken (under fadet en sammenlagt serviet).
5. Sørg for at fadbestik er i bekvem nærhed af gæsten.
6. Består et selskab af damer og herrer, bydes værtens dame først.
7. Ved større selskaber serveres der for gæsterne i den rækkefølge, de sidder. Der begyndes med en dame, dog ikke den samme hver gang, da det forårsager, at samme gæst får sidst hver gang.
8. Skal en ret bydes to gange, sendes fadet til kabyssen og bliver fikset op.
9. Vinen skænkes fra højre side.
10. Vær under hele måltidet opmærksom på at imødekomme ethvert ønske fra gæsten.
11. Vær hele tiden opmærksom på, at alle får lejlighed til at tage af serveringsfadet.
12. Før næste ret serveres, må messegasten forvisse sig om, at der er det fornødne bestik og service på bordet.
13. Sørg for, at der er fadbestik på fadet. Som regel består dette af spiseske og spisegaffel.
14. Serveringen skal foregå med den mindst mulige støj.
15. Ingen uopfordrede bemærkninger til gæsterne under serveringen. Der siges f. eks. ikke „Vær's go“, når der serveres.
16. Vær opmærksom på, om f. eks. fade og sauekander er tomme eller ikke cirkulerer.
17. Fade, kander etc. poleres udvendig før brug.
18. Afrydning foretages fra højre side.
19. Server aldrig i en nusset messejakke.

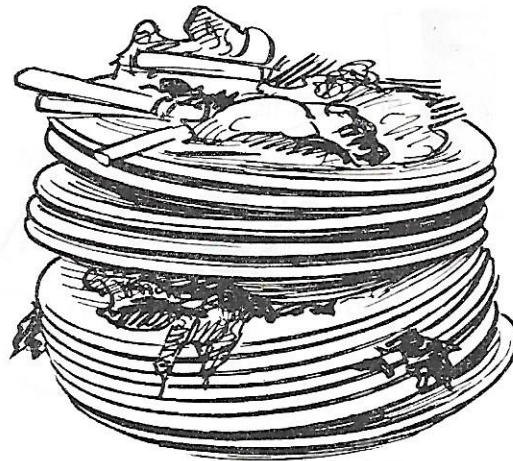
REGLER FOR AFRYDNING

1. Messegasten byder altid gæsten fra venstre side. Derimod fjernes alt brugt service fra højre side, og det rene anbringes ligeledes fra højre side.
2. Ved afrydning stilles tallerkenerne sammen efter størrelse med bestikket ovenpå.
3. Knivene anbringes med bladene under gaflerne.
4. Evt. rester fra måltidet skræbes af på en særlig tallerken.
5. Ræk ikke over gæsten efter eller med service uden at sige: „Undskyld jeg rækker!“
6. Uden opfordring fra gæsten skal messegasten sørge for, at alt brugt service bliver fjernet øjeblikkelig efter brugen.
7. Lad aldrig brugt service, glas, askebægre o. lign. stå og flyde i messe eller salon.
8. Man sparer aldrig tid ved en sjusket og uordentlig afrydning.
9. Afrydningen må foregå på en ordentlig og hygiejnisk måde.
10. Gå aldrig tomhændet, tag tomme flasker o. lign. med ud, når du har bragt mad eller service ind.
11. Fjern aldrig halvfylde glas uden gæstens tilladelse.
12. Når kaffen skal serveres, fjernes alt undtagen blomster og de rene askebægre.

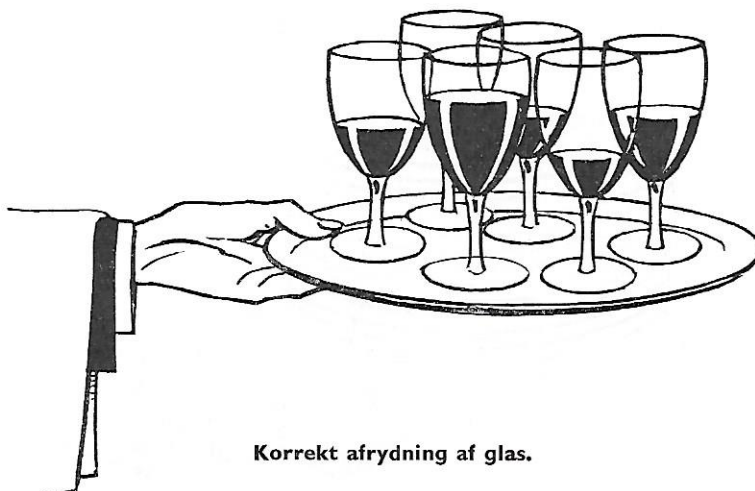
ALT HAR SIN PLADS - ALT PÅ RETTE PLADS!



Den korrekte afrydningsmåde.



En sjusket afrydning.



Korrekt afrydning af glas.



Forkert og uhygiejnisk afrydning.

OPVASK

1. Madresterne skrubes af i affaldspøsen. Servicet skylles omhyggeligt i lunkent vand og sorteres derefter.
2. Der vaskes op i ca. 50 grader varmt vand tilsat ikke over to spiseskefulde sulfosæbe (beregnet efter de almindelige stålvaske i pantryerne).
3. Servicet holdes derefter i ca. 5 min. i hedt vand (ca. 80 grader). Herved uskadeliggøres eventuelt tilbageblevne smitstoffer.

Opvasken foregår bedst i følgende orden:

Glas, kopper, tallerkener og bestik.

Servicet skal helst lufttørres. Evt. kan eftertørring ske med rent viskestykke eller med køkkenrullepapir.

RENGØRING AF PANTRY

1. Hold altid pinlig orden i pantryet.
2. Forlad aldrig pantryet, uden at der er rent og alt er stuvet af vejen på rette plads. (Slingerage).
3. Husk at holde stålvasken omhyggelig ren og fri for fedt.
4. Rengør daglig skuffer, skabe og køleskab.
5. Hæng viskestykker og karklude til tørring.

RENGØRING AF MESSE OG RYGESALON

1. Efter morgenbakstørnen påbegyndes rengøringen af messe og rygesalon.
2. Først aftørres bordene, derefter sættes stolene op.
3. Dørken vaskes og bones, tørfejning bør undgås.
4. Stolene støvsuges (plasticbetrukne stole aftørres med en sulfoklud) og sættes på plads.
5. Papirkurve og askebægre tømmes og afvaskes.
(Bemærk brandfaren i endnu glødende tobaksrester i askebægrene).
6. I messen rengøres køleskabet.
7. Aftørring af støv med en fugtig klud.

RENGØRING AF KAMRE M. M.

Rengøringsrekvisitterne består af følgende:

Kost – gulvskrubbe – afsæbningsbørste – gulvklud – pøs – vand – støveklud – vaskeskind – sprit – klude – sulfosæbe – fejebakke – støvsuger. (Se advarsel side 20).

REGLER FOR RENGØRING AF KAMRE

1. Køjetøjet rystes uden for kammeret.
2. Køjen redes.
3. Papirkurve og askebægre tømmes og afvaskes.
4. Håndvasken rengøres.
5. Spejle og toiletskab poleres.
6. Tæppet støvsuges og rulles sammen.
7. Dørken vaskes og bones evt., tørfejning bør undgås.
8. Sofaen støvsuges, puder og tæpper rystes udendørs.
9. Aftørring af støv med fugtig klud.
10. Støv aftørres i vindueskarme og vinduerne pudses.

Bemærk: Sørg for at dørken er helt ren, før den bones. Brug kun lidt voks, men indgnid det omhyggeligt før boningen påbegyndes.

BADERUM

1. Bruser, vandhaner o. a. blanke genstande aftørres med spritklud.
2. Spejle og toiletskabe poleres.
3. Håndvasken rengøres.
4. Dørk, baderist og gummimåtter vaskes daglig og 1 gang ugentlig i kresolsæbe (mod fodsvamp).

GANGE

1. Måtter og løbere fjernes og bankes på anvist sted. Derefter henlægges de på et sted, hvor de ikke er til gene for andre eller kan blæse overbord.
2. Dørken vaskes og bones, tørfejning bør undgås.
3. Skodder, dækket, dørkarme, lamper og lister aftørres for støv med en fugtig klud.
4. Dørtrin pudses.
5. Vinduerne pudses.

VED LAND

Messegasten betragter kritisk sit arbejdsområde, før han holder fri. Han skal være opmærksom på små ting som flagrende gardiner, måtter, der ligger skævt og lignende.
Pantryet låses af, hvilket varscoes hovmesteren.

I SØEN

Som ovenstående.
Pantry og messe skal altid være søklar.

ADVARSEL

PAS PÅ HÆNDERNE.

De moderne sulfo-vaskemidler er stærkt koncentrerede og fjerner fedt fra både service og hænder. For at undgå udtørring af huden og den såkaldte „SULFOEKZEM“ skal man iagttage følgende:

1. Følg brugsanvisningen og anvend ikke stærkere opløsning end opgivet.
2. Efter arbejdets slutning skal hænderne grundigt vaskes og tørres. Indgnid dem derefter med coldcreme, hvis du får gener af opvaske-arbejdet.

VIGTIGT

Husk:

Der er visse formaliteter, som søfarende *altid* skal sørge for at have i orden, nemlig følgende:

1. Passet: Skal være gyldigt, og af hensyn til eventuelt amerikansk visum altid have en gyldighedsperiode på mindst 2 år.
2. Søfartsbogen: Bør være påtegnet af en mønstringsmyndighed med oplysninger om eventuelle certifikater og synsattest. Man skal altid huske at få bogen med ved afmønstringen og eventuelt selv afhente den på mønstrings- eller toldkontoret, hvorfra den kun kan udleveres til ejermanden.
3. Tb-undersøgelsen: Må normalt ikke være over 10 måneder gammel ved udmønstring. (Stemples i søfartsbogen.)
4. Koppevaccinationsattest: Skal fornyes hvert andet år.
5. Sømandsskattekort: Udstedes på eget skatte- eller rodekantor, eller på Sømandsskattekontoret, Landgreven 4, Kbh. K.

Alle restaurationsfolk i J. L. (messelærling til hovmester) er fast ansat i rederiet.

Feriebegæring skal hjemsendes hvert år inden udgangen af februar måned, derved sikres, at afløsere kan være klar i god tid.

I egen interesse skal man ved afmønstring påse, at optjente fridage er påført det sidste hyreregnskab. Straks efter hjemkomsten skal sømandsskattekort og rejse-regning indsendes eller afleveres til rederiets mandskabsafdeling.