



**SOŠ a SOU Horky nad Jizerou**

**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště  
Horky nad Jizerou 35**

**Obor: 65-51-H/01 Kuchař-číšník**

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0985

**Předmět: Stolničení**  
**Ročník: 3.**  
**Téma: Souborné práce celků  
gastronomie**  
**Vypracovali: Ing. Romana Niklová**  
**Materiál: VY\_32\_INOVACE\_345**  
**Datum: 10.10.2012**  
**Anotace: Banket**  
**- Potvrzení objednávky**



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Formát SOP

- **Písmo Ariel, běžný text - velikost písma 12**
- **Rovnění textu do bloků**
- **Jednoduché řádkování**
- **Používat tabulátory, ne opakovaně mezerník**
- **Až ZA každým interpunkčním znamínkem je mezera (u pomlčky z obou stran)**
- **Číslovat stránky práce**



# Banket

## - potvrzení objednávky

Restaurace Shakespeare  
Ing. Petr Zlatý  
Talská 385  
120 10 Praha 2

Cooperation s. r. o.  
Mary Smith  
Tržiště 13  
118 00 Praha 1

3. února 2012

### Potvrzení objednávky banketu

Vážená paní Smith,

potvrzujeme Vaši objednávku ze dne 30. 1. 2012 na slavnostní banketní večeři pro 6 osob u příležitosti oslav Svátku svatého Patrika v sobotu 17. března 2012 od 19:00 do 21:00. Návrh menu přikládáme přílohou. Váš finanční limit bude dodržen a se způsobem platby hotově po skončení akce souhlasíme.

Zálohovou fakturu a návrh menu posíláme přílohou.

Pokud bude potřeba, klidně nás kontaktujte, jsme tu pro Vás. Věříme, že budete s našimi službami spokojeni

S pozdravem

Ing. Petr Zlatý  
vedoucí restaurace

# Banket - SOP



## Povinné náležitosti:

- **Anglický styl psaní písemností tj. vše zleva.**
- **Před a za textem dopisu vždy 2x zařádkovat, odstavce uvnitř dopisu oddělit 1x zařádkováním.**
- **Pro dopis použít hlavičkový papír nebo 1. adresa je odesílatel, 2. adresa je příjemce.**
- **Za oslovením vždy čárka a malé písmeno.**
- **Pod jménem podpisu vždy funkce ve firmě**

## Povinný obsah potvrzení objednávky:

- **Kontaktní údaje**
- **Datum potvrzení objednávky cca 3 dny po objednavce**
- **Potvrzení všech údajů z objednávky**
- **První přílohou potvrzení objednávky je návrh menu**
- **Druhou přílohou potvrzení objednávky je zálohová faktura**



# Příklad na internetových stránkách školy:

<http://www.souhorky.cz/vyukdok.php>



**SOŠ a SOU Horky nad Jizerou**

**Banket - SOP**

WE ARE THE CHAMPIONS!



Vypracovala: **Ing. Romana Niklová**

Zdroje:

<http://www.souhorky.cz/ucebnice/st/sthlavni.htm>

Salač G., Stolničení, Fortuna Praha

Kliparty – free Office

Fotografie – archiv školy SOŠ a SOU Horky n/J

END