

Continue



Cardápio de coffee break

Please wait while your request is being verified...
A famosa “pausa para o café” é uma das etapas indispensáveis no intervalo de reuniões, encontros, palestras, congressos e outros eventos de longa duração. Por isso, trouxemos as melhores dicas de como montar um coffee break sem defeitos. Ter um bom planejamento é essencial para fazer um bom coffee break, por isso, há alguns passos importantes que precisam ser seguidos: escolher os alimentos, definir a quantidade, pensar na distribuição, organização do ambiente e não esquecer da reposição. Seguindo esse roteiro, o seu coffee break será incrível e ,com certeza, deixará os participantes satisfeitos. Continue conosco e descubra todos os detalhes necessários para fazer o intervalo perfeito em qualquer evento! Como montar um coffee break Embora necessite de um bom planejamento para dar certo, não é tão difícil montar um coffee break satisfatório. Na verdade, basta fazer um roteiro completo, composto por todas as etapas que não podem ser esquecidas durante a organização. Quer ajuda para não errar no lanche de intervalo do seu evento? Trouxemos as melhores dicas para você montar um coffee break incrível em apenas 5 passos simples:
1. Principais alimentos de um coffee break
O primeiro passo – e o mais importante - de qualquer coffee break é a escolha das comidas que serão servidas. Isso porque, embora seja um momento propício para fazer networking e bater um bom papo, o objetivo principal é alimentar os convidados e/ou participantes do evento. Um ponto importante e que deve ser considerado nessa etapa é a definição do público que participará do lanche. Com isso, é possível segmentar os alimentos e escolhê-los com mais assertividade. Recomendamos que, ao elaborar o cardápio, você disponibilize opções vegetariananas, veganas, sem glúten, sem lactose e que sejam direcionadas para pessoas com restrições alimentares. Assim, ninguém é pego de surpresa durante o evento. Para um coffee break, o ideal é selecionar comidas leves e fáceis de digerir, afinal, a intenção é oferecer um lanche e não uma refeição completa. Também é legal ficar atento ao horário do intervalo – se é manhã, tarde ou noite – para adaptar o cardápio. Alguns dos alimentos que combinam com a ocasião e geralmente agradam os participantes são: Comidas: Biscoitos; Croissant; Sanduíches prontos; Pães; Frios (Presunto, queijo, peito de peru e outros embutidos); Geleia, manteiga e patê para acompanhar os pães; Salgados; Frutas; Salada de frutas; Torradas; Docinhos; Bolos; Tortas. Bebidas: Café; Chás; Leite; Achiocolatado; Água; Refrigerantes; Sucos de frutas. É válido ressaltar que você não precisa servir todas as opções citadas, até porque, a intenção não é desperdiçar comida. No entanto, você pode se basear nessa lista para selecionar os itens que mais se adequam ao público que participará do coffee break.
2. Certifique-se de ter uma quantidade recomendada de cada item
Como dissemos, não é legal exagerar na quantidade de alimentos para evitar sobras e desperdícios. Por isso, é essencial calcular a média de comida necessária para que todos os participantes saiam satisfeitos. Sabemos que essa não é uma tarefa fácil, afinal, não dá para saber exatamente qual é a quantidade de comida que cada convidado vai consumir. Contudo, para ter uma base, o ideal é multiplicar o número médio de porções individuais pelo número de convidados. A partir daí, basta fazer a multiplicação! Por exemplo: Para um evento com 100 pessoas, seriam necessárias aproximadamente 500 porções de salgados, 300 de doces, 300 de frutas e 30 litros de bebidas. No entanto, se quiser ter mais segurança para não ser pego de surpresa durante o lanche, não se restrinja ao resultado final. Compre uma quantidade um pouco maior – mas sem exageros - de comidas e bebidas.
3. Distribua os alimentos de maneira inteligente
Depois de definir os tipos e a quantidade dos alimentos que serão servidos, é hora de pensar em outro aspecto importante: a forma que eles serão distribuídos e expostos na(s) mesa(s). Naturalmente, muitas pessoas ficarão no local ao mesmo tempo e, para evitar tumulto, é imprescindível que os móveis fiquem dispostos de forma estratégica. Para evitar problemas, a dica é deixar todas as bebidas em uma mesa separada. Dessa forma, o fluxo será menor na hora de servir, principalmente porque as pessoas costumam ir até lá mais de uma vez. Se possível, sirva as comidas em uma mesa retangular e comprida. De preferência, coloque-a de uma forma que possibilite a passagem de todos os lados para que não se forme uma fila muito grande. E nas extremidades das mesas, você pode disponibilizar os pratos, copos, guardanapos, talheres e os descartáveis necessários para que as pessoas possam encontrá-los e se servirem sem dificuldade.
4. Tome alguns cuidados quanto ao ambiente do coffee break
Normalmente, o ambiente onde ocorre o coffee break já faz parte do local do evento. Por isso, nem sempre é possível fazer exigências que facilitem o deslocamento dos participantes. Porém, independentemente do lugar, é preciso ficar atento a alguns pontos. O primeiro é a possibilidade de circulação no ambiente. Lembre-se que todas as pessoas estarão ali e, dificilmente, permanecerão paradas. Portanto, para que não fique desconfortável, arrume as mesas e cadeiras de uma forma que não atrapalhe o tráfego de pessoas. Além disso, não se esqueça de colocar lixeiras em pontos estratégicos do local. Dessa forma, as pessoas conseguem se desfazer dos lixos com facilidade, evitando jogá-los no chão ou deixá-los espalhados pelos cantos. Se possível, não sirva as comidas na mesma sala em que está ocorrendo o evento. Além de tirar a atenção dos participantes enquanto ocorre a arrumação, também acaba impactando na limpeza e na organização do ambiente.
5. Procure sempre repor os itens na mesa
Por fim, para montar o coffee break perfeito é preciso ficar atento à reposição dos alimentos e bebidas expostos na mesa. O ideal é não expor toda a quantidade para evitar desperdício, já que eles ficam abertos na mesa. Coloque à vista somente o que for necessário e guarde o restante bem embalado em um local reservado. Mas fique sempre atento para não faltar nada e reponha sempre que precisar. Não permita que as bandejas fiquem vazias e nem que as jarras tenham menos de 1/3 do volume de líquido. Se for possível, deixe uma pessoa encarregada somente para essa função. Assim, os alimentos podem ser repostos aos poucos e no momento certo, sem correria. Qual a diferença entre brunch e coffee break? Apesar de se tratarem de situações bem diferentes, é muito comum encontrar pessoas que confundem o coffee break com o brunch. E se você é uma delas, vamos tirar a sua dúvida de uma vez por todas. Em tradução literal, o coffee break é uma “pausa para o café”. Isso quer dizer que é composto por aperitivos e coisas leves que saciam a fome, mas não substituem uma refeição completa (como o almoço, por exemplo). No Brasil, ele costuma ocorrer nos intervalos de conferências, reuniões, palestras e outros eventos que duram mais de duas horas. Normalmente, os organizadores fazem essa pausa para que as pessoas possam se alimentar, conversar e “repor as energias” para conseguirem focar no encontro. Já o brunch é a junção de breakfast (café da manhã) + lunch (almoço). Ou seja, é bem mais completo e precisa de um cardápio reforçado, com pratos completos, massas e opções mais pesadas. Esse tipo de “lanche” é bem comum em alguns países – como nos Estados Unidos e na Inglaterra –, porém, ele não é tão usual assim nos eventos brasileiros. O brunch é uma boa alternativa para acontecimentos que duram o dia inteiro e não fornecem almoço. Normalmente, ele é servido entre 11h e 14h, já que engloba as duas refeições. Please wait while your request is being verified...
A princípio, você já deve ter ouvido falar da palavra coffee break em alguma circunstância, principalmente durante eventos como workshops, palestras, congressos. Ele faz parte da rotina de pequenos e grandes negócios, e já se tornou tradicional em eventos corporativos. Mas, o que servir em um coffee break? Antes de mais nada, coffee break é uma expressão em inglês que significa “pausa para o café”. Geralmente, esse intervalo ocorre em um período de 15 a 30 minutos. É a famosa pausa onde as pessoas tiram um tempo para comer e beber, além de trocar ideias com outras que estão ao redor. A seguir, o Hub do Café pontua uma série de dicas importantes para promover um coffee break que cause uma boa impressão aos convidados. O coffee break é uma ótima alternativa no qual os participantes do evento param para se alimentar e recarregar as energias. Além disso, uma das coisas mais importantes deste momento é a possibilidade de networking. Segundo Luiza Barreto, chef de cozinha, primeiramente, para organizar um coffee break é preciso entender o evento e as necessidades dele. “Saber a previsão de quanto tempo irá durar essa pausa para o café da manhã, quantas pessoas participarão do evento e quantidade de pausas, entre outras informações. A partir desse planejamento, aí sim pensamos em como montar um cardápio para coffee break”, explica. Entretanto, o cardápio geralmente inclui café, água, sucos, chás, leite, pães, pães de queijo, bolos, geleias, manteiga (ou margarina) e biscoitos. Porém, dependendo do tipo de público e ocasião, você pode servir iogurtes, frios, queijos, frutas, pequenos lanches e até pratos quentes. Conhecer muito bem o público é necessário para realizar um coffee break ideal para o que o café corresponda às suas expectativas, gere retorno positivo e seja bem usufruído por todos. Apesar disso, há diferenças também no período do dia em que o café será servido. Por exemplo, o que servir no coffee break pela manhã? A chef de cozinha aponta itens como: “café, leite, iogurte, sucos, biscoitos, sanduíches, bolos, frutas e pão de queijo, para ocasião, já que o horário de almoço está mais próximo”, orienta Luiza. Do mesmo modo, no período da tarde, ela indica inventar em café, suco natural, refrigerante, opções de lanche, frios, doces, salgados fritos ou assados, bolos e pão de queijo. Mas, o que servir no coffee break à noite? Neste caso, conforme Luiza, em um evento corporativo o ideal é servir no cardápio pratos quentes, doces mais elaborados, canapés, salgados fritos e bebidas variadas. Assim como a quantidade de comida ou bebida, é essencial saber o número de participantes do evento corporativo para realizar um cálculo médio por pessoa. “Para salgados, a média é de cinco porções por pessoa. Doces variam de três porções por pessoa, enquanto frutas de uma ou duas unidades. A média de bebidas é de 300 ml por pessoa”, cita a profissional. O cardápio em um coffee break deve ser pensado para agradar a todos os convidados, inclusive os que possuem algum tipo de restrição alimentar. Dessa forma, é importante sempre incluir opções para veganos, vegetarianos e intolerantes a glúten ou lactose, por exemplo. Para uma lista de coffee break para 50 pessoas é indicado oferecer, no mínimo, três opções doces e três opções salgadas, além das bebidas. Por outro lado, um coffee break para 100 pessoas costuma ser composto por um cardápio mais variado e amplo. Além da variedade de frutas, canapés e iogurtes, opções como cappuccino, chocolate quente, água saborizada e diferentes tipos de café são alternativas para um cardápio maior. O coffee break para eventos é o que mais apresenta variação no quesito cardápio. Para tipos de eventos mais específicos, há a liberdade de servir comidas mais elaboradas, como pratos quentes, e até mesmo bebidas alcoólicas, algo que não é tão viável em empresas ou escolas, por exemplo. Segundo Luiza, é necessário adequar o estilo do coffee break com o evento. “É importante adequar o estilo do coffee de acordo com o estilo do evento de um modo geral. É preciso entender se o evento é para um público mais simples ou mais requintado para adaptar o cardápio de forma que ele fique em conformidade com o encontro em si”, diz. Por fim, o coffee break é um momento que não pode faltar em eventos, sejam eles acadêmicos ou corporativos. É muito importante para dar um descanso aos participantes e através dele promover um networking. Porém, para conseguir realizar um coffee break de sucesso é preciso prestar atenção nestes detalhes apresentados. O cardápio é um dos pontos mais essenciais, visto que é o que irá fazer a diferença entre os convidados. Seguindo essas dicas, sem dúvidas, é possível promover uma “pausa para o café” que agrade a todos. Um coffee break é literalmente uma pausa para tomar um café. Normalmente, ele é parte da rotina em cursos, seminários e outros eventos corporativos ou educativos.Mas se você planeja um coffee break simples, pode ficar na dúvida do que servir, como organizar e até como encerrar o intervalo.Por isso, neste artigo você vai descobrir tudo o que você precisa saber sobre a organização de um coffee break simples, porém, impecável.Para começar, saiba o que servir para os presentes e a importância do coffee break para eventos. Em seguida, descubra a diferença entre coffee break e um brunch e como calcular a quantidade certa de comida para o número de presentes. Por fim, saiba a hora e a forma certa de encerrar o coffee break. Boa leitura!A partir de agora, vai perceber que existe uma lista enorme de possibilidades para o cardápio de um coffee break corporativo. Mas seja em uma palestra, treinamentos, uma reunião da empresa, ou em grandes congressos ou seminários, não é preciso uma grande variedade de bolos, pães, chás, salgados e outras comidas.Escolha uma ou duas opções de cada sugestão e organize de acordo com o ambiente do local e com as pessoas presentes. A ideia é que, com um bom planejamento e seguindo as dicas a seguir, o seu coffee break seja um sucesso.Preparar com cuidado um coffee break inclui mostrar consideração pelas escolhas ou necessidades dos presentes. Por isso, garanta que na mesa de coffee break haja opções de pratos alternativos.Felizmente, é fácil encontrar informação e produtos para dietas veganas, sem lactose, sem glúten ou com restrição de açúcares.Então, veja a seguir sugestões do que servir no coffee break da empresa ou outro evento.Sirva torradas, patês e pães de queijo veganos. Ofereça ameixa e damascos secos, cubos de tofu com diferentes temperos e até minissanduíches veganos. Inclua leite de soja ou um capuccino vegano.Receitas de comidinhas comuns podem ser adaptadas para participantes que não podem ingerir lactose. Nesse caso, substituir o leite de vaca por um vegetal costuma ser suficiente, usando o leite de soja, coco ou aveia, por exemplo.Mas você também pode incluir na mesa de coffee break salada de frutas e potinhos de vidro de Overnight Oat (aveia hidratada e camadas de frutas da noite para o dia. É uma delícia e fica lindo!)Na verdade, as dicas para os participantes veganos ou que não consomem lactose também podem agradar pessoas que não consomem glúten.Por isso, sirva uma maior quantidade pão de queijo, pão e biscoitos sem glúten na mesa do coffee break do seu evento.As vezes, alguns convidados nem têm nenhuma restrição alimentar, mas preferem comidas e bebidas saudáveis ao invés de doces e salgados comuns.Então, para garantir o sucesso do seu evento, além dos alimentos integrais, sirva iogurte, água de coco, vitaminas e suqueiras com sucos naturais por exemplo.Mas se o evento for para um público reduzido, a organização pode enviar um e-mail privado ou incluir na ficha de inscrição um campo para necessidades alimentares. Assim, você saberá se há demanda ou não para alimentos especiais.Inicialmente, destacamos que essas são dicas para eventos simples. Mas isso não quer dizer descurado. Muito pelo contrário. Justamente por ser menor, precisa ser organizado e agradar os participantes.Os definir o cardápio do coffee break, tenha em mãos:número de convidados (daqui a pouco vamos falar sobre quantidades);média de idade;gênero;gostos ou necessidades.Entenda melhor a seguir.Entender quem são as pessoas que você vai atender te ajuda a oferecer um serviço de qualidade para o evento. Quer um exemplo?Pessoas mais jovens e mulheres consomem mais doces do que homens e pessoas de mais idade.Ou seja, se o evento é uma palestra para universitários, o buffet deve incluir pratos com mais açúcar do que um evento para participantes homens acima de 45 anos.Nesse caso, o buffet deve seguir as preferências desse grupo em especial que, por outro lado, consome mais café do que o primeiro grupo.Agora que você sabe quem vai participar do coffee break, é hora de escolher os produtos e o que vai compor sua mesa para o café. Confira as dicas a seguir.Café - com açúcar e sem açúcarLeite - de vaca e vegetalChá - ofereça água fervente e sachês variadosRefrigerante - tradicional e diet ou zeroSucosÁguaSalgadosBolos - ao menos dois saboresSanduíches pequenos - de pão de forma sem casca ou tipo mini-hambúrguerFruta - salada ou servida separadamenteBiscoitos - tradicional e integralCroissantPães de queijoLembre-se de seguir essa listinha levando em conta as dicas anteriores sobre diferentes necessidades alimentares dos participantes.Dentre as opções de café, qual servir? Em garrafas ou cafeteira?Tudo depende do perfil dos presentes. Afinal, como vimos, gênero e idade costumam indicar se aquele grupo vai consumir mais pão, chá e café ou salgadinhos e refrigerante.O mesmo acontece com o tipo de café a ser servido. Se os presentes são jovens e as palestras são curtas, o café (fresquinho, por favor!) servido em garrafas térmicas é suficiente.De fato, garrafas acionadas por pressão, que bombeiam a bebida, são as melhores para eventos.Se o público é pequeno e mais refinado, manter uma máquina de cafés e cápsulas diversas à disposição é mais indicado.Quanto ao tipo e marca de cafés, não tem muito segredo. Desde que tenha qualidade e a bebida seja preparada da forma correta, o cafezinho sempre faz sucesso.Mas a pergunta que não quer calar é: qual a importância do coffee break em reuniões, treinamentos, palestras e outros eventos? Saiba a seguir.A redes sociais diminuíram consideravelmente o número de apertos de mão. Hoje em dia, é comum profissionais que se conhecem, interagem e colaboram sem nunca se encontrarem. As vezes, só por e-mail.No entanto, durante o coffee break, os participantes têm a opção de fazer o chamado networking.A expressão significa criar uma rede de conexões e oportunidades. Imagine: na hora do café durante um treinamento em São Paulo, alunos de diferentes regiões podem conversar individualmente com o profissional que ministra o curso.Entre um pão de queijo e outro, ele vê a possibilidade de colaboração profissional entre alguns deles. Todos trocam contatos e uma rede é criada. Esse é o networking.Mas, além dessa interação, fazer uma pausa para o café tem outro benefício.A verdade é que o cérebro precisa de descontração, de uma pausa, durante eventos longos. Depois de cerca de 90 minutos mantendo o foco, a mente precisa descansar para absorver o conteúdo apresentado.Sem falar que o principal produto no buffet é o café. E sabemos que a cafeína dá o gás necessário para encarar uma nova rodada de discursos, palestras e demonstrações, certo?Assim, as empresas preparam a pausa de forma estratégica, dividindo o conteúdo em duas etapas ou mais.De forma resumida: o brunch dura mais que o coffee break. Além disso, todos os itens servidos no buffet do coffee break podem ir ao brunch. O inverso, porém, não acontece. Entenda melhor.Pausa curta, comum para empresas, que tem duração máxima de 20 a 30 minutos.Normalmente, só uma mesa comporta os lanches e bebidas oferecidas no cardápio.O serviço não precisa disponibilizar talheres. O lanche é feito de pé e come-se com as mãos e guardanapos.Pode até ser usado por empresas, mas é um evento mais comum para confraternizações.Como ele une o café da manhã com o almoço, (em inglês, breakfast + lunch) costuma começar por volta de 11h e se estender até as 14h.O cardápio inclui tudo o que vai no coffee break mais preparos como tortas doces e salgadas, sulfes, quiches e bebidas alcoólicas, por exemplo.O serviço inclui prover diversos ambientes, sofás, cadeiras, pratos e talheres para os presentes.Para calcular a quantidade certa de comida, uma opção é arredondar para mais. Nesse caso, não corre o risco de o buffet ficar vazio antes que cada presente tenha a chance de se alimentar.Por isso, lembrando que não é preciso servir uma grande quantidade de cada produto, a média por pessoa é a seguinte:Salgados: média de 5 unidades ou porções por pessoa.Doces: média de 3 unidades ou porções.Frutas:média de uma porção.Bebidas: média de 300 mL.Água: média de um copo (200ml).Copo descartáveis: 3 unidadesPara os guardanapos, separe 4 unidades por pessoa.Sem falar que os produtos devem estar frescos e serem repostos de acordo com a demanda. O ideal é que o serviço reponha os itens quando estiverem em um terço do volume total.Lembre-se também de que a limpeza e agilidade dos serviços mostram a qualidade do buffet. Acrescente à lista duas lixeiras grandes para o local e fique atento para que não transbordem.Como vimos, a principal característica do coffee break é sua duração. Aliás, é comum que quem conduz o evento libere os presentes já convidando todos para retornar dentro de 30 minutos.Logicamente, esse tempo depende da quantidade de participantes e do tamanho do local disponível para lanche e interação.Normalmente, quando uma pessoa volta para evento, os outros acompanham.Caso não seja o suficiente, o serviço pode começar a recolher, educadamente, os alimentos e bebidas. Assim, quem estiver distraído, deve notar que o tempo acabou.Plano definido, informações em mãos e com as ideias que destacamos aqui, com certeza a pausa para o cafezinho vai ser perfeita.