

	<h1>FORMULAIRE</h1>	RH-FOR.01	
	<h2>Description de Fonction</h2>	Date de version :	09/12/2025

### Intitulé du poste

Commis de Salle

### Département

Salle

### Rôles et Responsabilités

Son rôle est de s'assurer que tous les invités sont servis conformément aux standards de l'hôtel.

Le commis de salle prend les commandes, sert (le cas échéant, prépare) des plats et boissons aux clients selon les standards de l'hôtel avec courtoisie, rapidité et efficacité.

### Missions principales

- Accueillir, conseiller et accompagner les clients tout au long de leur expérience.
- Gérer le placement et le flux en salle/ terrasse.
- Présenter le menu et suggérer des propositions aux clients.
- Garantir le respect des standards de qualité, d'hospitalité et d'exigence du restaurant.
- Assurer une bonne communication entre la salle et la cuisine.
- Gérer les situations particulières : demandes spécifiques, allergies.
- Participer au service avec la prise de commandes, apporter des conseils mets & vins, et encaissements si nécessaire.
- Garantir le respect des normes d'hygiène, de sécurité et de réglementation applicable en restauration.

### Contribution au respect des exigences liées à la sécurité et aux normes qualité en vigueur dans l'entreprise.

- Garantir que toutes les activités ci-dessus sont réalisées dans le respect des exigences légales et celles souscrites par LALIQUE, et notamment les valeurs du groupe LALIQUE, les guides de bonnes pratiques, les chartes éthiques ainsi que les exigences liées à la sécurité et aux normes qualité en vigueur au sein du groupe LALIQUE.
- Assumer une responsabilité personnelle et assurer sa mission en respectant les règles de sécurité, d'hygiène, et d'environnement, et les procédures en vigueur dans l'entreprise (5S, tri des déchets, ...) ayant trait à la fonction occupée,
- S'engager à respecter les procédures, instructions et consignes qui lui auront été communiquées,
- Informer obligatoirement sa hiérarchie :
  - En cas de non-conformité relevée vis-à-vis des exigences légales ou des directives du Groupe.
  - En présence d'une situation dangereuse constatée,

	<h1>FORMULAIRE</h1>	RH-FOR.01	
	<h2>Description de Fonction</h2>	Date de version :	09/12/2025

- Lorsqu'il/elle est témoin d'un dysfonctionnement, incident, presque accident ou accident.

### Atouts, qualités nécessaires pour réussir dans la fonction

#### Savoirs :

- Connaissance du service en salle.
- Normes d'hygiène HACCP et standards d'hospitalité.
- Maîtrise d'un logiciel de réservation est un plus.
- Bonne culture gastronomique.

#### Savoir-faire :

- Gestion des imprévus et résolution de problèmes.
- Gestion de plusieurs tables et priorités simultanément.

#### Savoir-être :

- Sens aigu du service et excellence client.
- Présentation et posture professionnelles.
- Diplomatie, calme, maîtrise de soi et leadership naturel.
- Esprit d'équipe, écoute, empathie et adaptabilité.
- Fiabilité, ponctualité, organisation, rigueur et sens du détail.

### Rattachement hiérarchique / Report to :

- Chef de rang

### Interlocuteurs directs / Direct contacts :

Le titulaire du poste est en relation avec l'ensemble :

- Personnel de salle : sommelier, chef de rang, serveurs, commis, apprentis
- Équipe cuisine : chef, sous-chef, chef de partie
- Responsable des réservations ou réception
- Clients (relation privilégiée et continue)

*Les informations fournies ci-dessus ne constituent pas la liste exhaustive des missions, des responsabilités, des connaissances et des compétences de la fonction décrite. L'objectif est de fournir une description générale de la nature de la fonction.*

### LES VALEURS LALIQUE

- **Nous poursuivons l'excellence** – Nous aspirons à l'excellence dans tous les aspects de notre travail, insufflant passion, âme et cœur dans chaque tâche.
- **Nous transmettons notre héritage et notre savoir-faire** – Nous veillons à préserver et à partager la richesse de notre histoire, de nos connaissances et de notre expertise unique.
- **Nous sommes audacieux** – À l'image de René Lalique, nous innovons, repoussons les limites artistiques et défions les conventions avec un esprit ludique. Nous incarnons une vision entrepreneuriale.
- **Nous restons focalisés** – Nous concentrons nos efforts sur l'essentiel, plaçant nos clients au cœur de nos priorités. Cette focalisation nous permet d'atteindre l'excellence et de réaliser des progrès significatifs.
- **Nous cultivons une culture bienveillante** – Nous créons un environnement accessible, chaleureux et accueillant pour nos clients, partenaires, fournisseurs et collaborateurs. Notre culture bienveillante garantit l'inclusion et le respect. Nous travaillons en harmonie, formant une équipe unie au-delà des divisions d'activités.
- **Nous respectons notre environnement** – Nous puisons notre inspiration dans la beauté de la nature. Nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour la préserver.

### L'EXCELLENCE TOUT AU LONG DE LA CHAÎNE DE VALEUR

Domaine	Capacité	Caractéristiques de la compétence
<b>NOUS POURSUIVONS L'EXCELLENCE</b>	<b>Passion Précision Implication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuffle énergie et enthousiasme dans l'atteinte de résultats exceptionnels</li> <li>- Encourage et incarne une attitude proactive visant la perfection dans chaque détail</li> <li>- Fait preuve d'un engagement inébranlable pour améliorer les résultats</li> </ul>
<b>NOUS TRANSMETTONS NOTRE HÉRITAGE ET NOTRE SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Collaboration Partage des connaissances Mentorat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brise les silos en collaborant et en partageant des informations entre les équipes</li> <li>- Favorise le transfert de connaissances et l'apprentissage continu au sein de l'équipe</li> <li>- Accompagne et guide les individus dans leur développement professionnel</li> </ul>
<b>NOUS SOMMES AUDACIEUX</b>	<b>Innovation Prise de risque Créativité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Génère des solutions uniques tout en préservant l'identité et la réputation de la marque</li> <li>- Prend des risques mesurés qui stimulent la croissance et favorisent la différenciation</li> <li>- Encourage des approches créatives et imaginatives pour relever les défis</li> </ul>
<b>NOUS RESTONS FOCALISÉS</b>	<b>Priorisation Gestion du temps Orientation client</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorise systématiquement les tâches en accord avec les objectifs stratégiques.</li> <li>- Gère efficacement son temps et respecte tous les délais.</li> <li>- Place les clients au cœur des priorités et anticipe activement leurs besoins.</li> </ul>



LALIQUE

# FORMULAIRE

RH-FOR.01

## Description de Fonction

Date de  
version :

09/12/2025

<b>NOUS CULTIVONS UNE CULTURE BIENVEILLANTE</b>	<b>Inclusivité Travail d'Équipe Empathie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cultive un environnement de travail bienveillant où toutes les perspectives sont valorisées.</li><li>- Encourage une communication ouverte et inclusive à tous les niveaux.</li><li>- Fait preuve d'empathie dans ses interactions avec ses collaborateurs et ses clients.</li></ul>
<b>NOUS RESPECTONS NOTRE ENVIRONNEMENT</b>	<b>Développement durable Responsabilité Conscience</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plaide pour des pratiques écologiquement durables dans les opérations quotidiennes.</li><li>- Assume la responsabilité de réduire notre empreinte écologique par des actions concrètes.</li><li>- Encourage et inspire les autres à accorder la priorité à la durabilité dans leur travail.</li></ul>