

Certificat d'Aptitude Professionnelle**académie** DE **MONTPELLIER****LIVRET DE FORMATION****C.A.P. RESTAURANT**

<i>Apprenant</i>	
Nom et prénom	
Années Scolaires	

<i>Etablissement (Lycée-CFA)</i>	
Adresse :	
Tél :	
Adresse :	
Fax :	
Mèl :	

SOMMAIRE

♦ PRÉSENTATION DE L'APPRENANT:	Page	3
♦ PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION	Page	4
♦ PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :	Page	5
♦ SUIVI DES TECHNIQUES A METTRE EN ŒUVRE :	Page	6
♦ ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL :	Page	13
♦ PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE :		
♦ Première année	Page	14
♦ Seconde année	Page	23
♦ COMPARAISON DES TECHNIQUES (CAP/BEP/BAC-PRO)	Page	33

PRÉSENTATION DE L'APPRENANT

• NOM : _____.

Photo

• PRÉNOM (S) : _____.

• CLASSE : Seconde _____ Terminale _____

• DATE DE NAISSANCE : _____

• ADRESSE : _____

• N° DE TÉLÉPHONE DE LA FAMILLE : _____

• PERSONNE A CONTACTER: _____
(En cas de problème)

ETABLISSEMENT DE FORMATION

→ Nom du Proviseur: _____

→ Proviseur adjoint: _____

→ Chef de Travaux: _____

→ Conseiller Pédagogique _____

→ CPE: _____

→ Infirmière: _____

→ Gestionnaire: _____

Ce livret est sous votre entière responsabilité. Il permet un lien entre l'équipe pédagogique , le tuteur en période de formation en entreprise et la famille.
Ce document doit être le reflet de votre formation. Il devra être constamment en votre possession, au lycée et en entreprise.

Cet outil est le cadre de vos différentes évaluations.

Fait le :

A :

Emargements

Apprenant	Famille	Entreprise

PRESENTATION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Première année

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL		ENSEIGNEMENT GENERAL	
DISCIPLINE	NOM DU PROFESSEUR	DISCIPLINE	NOM DU PROFESSEUR
Production de service Application Professionnelle de Synthèse		Français	
Production de service Travaux Pratiques		Mathématiques	
Production de service Technologie appliquée		Langue vivante Anglais -----	
		Espagnol -----	
Production de service Technologie professionnelle		Arts appliqués	
Vie sociale et professionnelle		Education Physique	
Connaissance de l'entreprise			

Seconde année

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL		ENSEIGNEMENT GENERAL	
DISCIPLINE	NOM DU PROFESSEUR	DISCIPLINE	NOM DU PROFESSEUR
Production de service Application Professionnelle de Synthèse		Français	
Production de service Travaux Pratiques		Mathématiques	
Production de service Technologie appliquée		Langue vivante Anglais -----	
		Espagnol -----	
Production de service Technologie professionnelle		Arts appliqués	
Vie sociale et professionnelle		Education Physique	
Connaissance de l'entreprise			

**SUIVI DES TECHNIQUES
A METTRE EN OEUVRE**

C.A.P RESTAURANT

ETABLISSEMENT DE FORMATION						ENTREPRISE				
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION	Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS		
Date(s) de réalisation					Date(s) de réalisation					
MISE EN PLACE										
			A	Effectuer le nappage des tables de restaurant.						
			A	Effectuer les diverses mises en place (tables, consoles, guéridon, table chaude).						
			B	Napper les tables de banquets et les buffets, en effectuant la mise en place.						
			B	Trier, compter et organiser le stockage du linge sale, réceptionner, contrôler et stocker le linge propre.						
TENUE DES POSTES										
APPROVISIONNEMENT										
			A	Contrôler les livraisons internes (bar, cave).						
			A	Ranger par nature les produits selon les règles d'hygiène, de sécurité et de stockage selon les consignes de conservation.						
			B	Evaluer les quantités à commander (grammages, portionnages, volumes).						
ENTRETIEN										
			A	Respecter les directives générales et particulières des tableaux de service de répartition des tâches d'entretien, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et réaliser seul ou en équipe les différentes tâches d'entretien des locaux, du mobilier, et du matériel.						
PRISE DE COMMANDE, ENREGISTREMENT DES VENTES, FACTURATION, CAISSE MAIN-COURANTE MANUELLE ET INFORMATISEE										
			A	Rédiger les bons de commande de la clientèle (commande initiale, de suite, retour,...).						
			A	Présenter une note au client.						
			A	Distinguer les différents modes de règlement et passer les écritures nécessaires.						
			B	Suivre la fiche de poste « main-courante », mettre en place le poste, ouvrir la main-courante, effectuer les enregistrements courants, effectuer les enregistrements spécifiques (annulation, additions séparées...). Fermer la main-courante.						
			B	Effectuer les récapitulatifs, les balances carrées.						
			B	Contrôler les encaissements et établir le bordereau de recettes.						
SERVICE DES BOISSONS										
Apéritifs et digestifs										
			A	Effectuer le service au plateau au départ du bar.						
			B	Choisir les verres adéquats et apprécier les doses servies. Doser et élaborer des cocktails classiques simples à partir de fiches techniques.						

ETABLISSEMENT DE FORMATION						ENTREPRISE				
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION	Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS		
Date(s) de réalisation		Date(s) de réalisation								
SERVICE DES BOISSONS (suite)										
Vins et autres boissons										
			A		Choisir, en fonction d'un vin donné ou d'une autre boisson, la verrerie adaptée.					
			A	Conditionner chaque type de vin, chaque boisson afin de les servir à bonne température et de les mettre en valeur.						
			A	Déboucher avec méthode en fonction de la présentation de la bouteille, droite, dans un seau, dans un panier.						
			A	Effectuer avec soin le service des vins en respectant les règles de préséance en assurer le suivi et le débarrassage.						
			B	Respecter les consignes de stockage et de conservation (cave générale, cave du jour).						
			B	S'assurer de la concordance entre le produit commandé et le produit présenté au client (suivi rigoureux de l'étiquetage).						
Boissons chaudes										
			A	Choisir le matériel approprié au service de chaque boisson, en effectuer le service au plateau ou à la verseuse.						
Analyse sensorielle										
			B	Découvrir et reconnaître les défauts des vins les plus fréquents (goût de bouchon, madérisation).						
SERVICE DES METS										
Les circuits										
			A	Respecter les circuits pendant le service.						
Méthode de service										
			A	Identifier, choisir et appliquer les différentes méthodes de service.						
Utilisation du matériel										
			A	Transporter en toute sécurité « la suite ».						
			A	Débarrasser et préparer la table pour le dessert.						
Utilisation du guéridon										
			A	Positionner rationnellement son guéridon et l'organiser en fonction des mets à servir (plaque chauffante, réchaud,...).						
			B	Positionner rationnellement son guéridon et l'organiser en fonction des finitions ou flambages.						
Utilisation de la console										
			A	Tenir efficacement et proprement sa console.						
Service										
			A	Effectuer le service d'une table (4 personnes).						
			B	Synchroniser le service de deux tables.						

ETABLISSEMENT DE FORMATION					ENTREPRISE				
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION	Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS	
Date(s) de réalisation		Date(s) de réalisation							
PREPARATIONS SPECIFIQUES									
Hors d'œuvre, charcuterie									
			A	Portionner et servir différentes charcuteries : saucisses, saucissons, boudins, (excepté le jambon).					
			A	Service d'une terrine.					
			B	Préparer une sauce émulsionnée instable. Présenter cette sauce avec des avocats. Préparation et service des avocats vinaigrette.					
			B	Préparer une sauce émulsionnée stable relevée et agrémentée. Présenter cette sauce avec des avocats. Préparation et service des avocats au crabe ou aux crevettes.					
			B	Préparation et service des cocktails de crevettes.					
Poissons et coquillages									
			A	Enlever la peau et l'arrête d'une darne de poisson grillée ou pochée. Service d'une darne de poisson pochée ou grillée au guéridon.					
			A	Fileter un poisson plat portion Meunière. Filetage et service d'une sole Meunière en salle.					
			A	Fileter un poisson plat portion grillé. Filetage et service d'une sole grillée en salle.					
			A	Fileter un poisson plat portion frit. Filetage et service d'une sole frite en salle.					
			B	Fileter et servir un poisson rond portion poché. Préparation et service d'une truite pochée.					
			B	Fileter et servir un poisson rond portion grillé.					
			B	Fileter et servir un poisson rond portion, Meunière. Filetage et service d'une truite Meunière au guéridon.					
			B	Fileter et servir un poisson rond présenté pour deux personnes.					
			B	Fileter et servir un poisson rond présenté froid (Saumon Bellevue).					
			B	Fileter et servir un tronçon de turbot poché.					
			B	Filetage et service de la Daurade portion.					
			B	Filetage et service de la Daurade pour 2 personnes.					
			B	Préparation et service du saumon fumé.					
			B	Ouvrir des huîtres, présenter et servir leurs accompagnements.					

ETABLISSEMENT DE FORMATION								ENTREPRISE				
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION	Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS				
Date(s) de réalisation		Date(s) de réalisation										
PREPARATIONS SPECIFIQUES (suite)												
Volailles												
			A		Poulet rôti. Pintadeau rôti.							
			B	Découper une volaille sans carcasse (poulet grillé). Poulet crapaudine.								
			B	Découper une volaille pour quatre personnes (poulet ou pintadeau).								
			B	Découper et servir un magret de canard.								
Pièces												
			A	Trancher verticalement une pièce de viande rôtie.								
			B	Trancher une pièce de viande avec côtes et entrecôtes.								
			B	Carré de porc ou de veau. Carré d'agneau.								
			B	Couper et servir une entrecôte double pour deux personnes.								
			B	Couper et servir une côte de bœuf pour deux personnes.								
Fruits												
			A	Peler, découper et servir au client les principaux fruits frais.								
			A	Peler, découper et servir au client les pamplemousses rafraîchis.								
			B	Peler, découper et servir au client pamplemousse cocktail.								
			B	Peler, découper et servir au client du melon portion.								
			B	Peler, découper et servir au client un ananas.								
			B	Réaliser une coupe Florida.								
Finitions et flambages												
			A	Préparation des steaks tartare.								
			B	Flamber une viande en terminant la sauce. Steak au poivre flambé.								
			B	Flamber des bananes.								
			B	Flamber des pêches.								
			B	Préparer des crêpes flambées.								
Particularités de service												
			A	Portionner avec un couteau ou une cuillère.								
			A	Adapter la coupe du fromage en fonction de sa forme.								

ETABLISSEMENT DE FORMATION								ENTREPRISE					
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION	Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS					
Date(s) de réalisation		Date(s) de réalisation											
PREPARATION COMMERCIALE A L'INFORMATION, A LA PRESENTATION DES BOISSONS (à partir d'un support de vente)													
Support de vente													
			A		Donner aux clients les supports de vente : différentes cartes.								
			B	Utiliser les documents nécessaires à chaque type de vente: Plats du jour, Menus, Cartes,...									
Rechercher et utiliser des propositions argumentées pour :													
			A	Les mets.									
			B	Les apéritifs, les cocktails et les digestifs.									
Rechercher et proposer des accords mets vins													
			A	Sur un plat et sur un menu simple.									
			B	Sur un menu plus complexe.									
PREPARATION COMMERCIALE A L'INFORMATION, A LA PRESENTATION DES METS (à partir de supports de vente donnés)													
Mets proposés													
			A	Répondre dans un langage adapté aux questions du client et être en mesure de lui préciser la composition des plats.									
			B	Guider le client dans son choix en tenant compte de ses souhaits, de ses goûts afin de lui donner entière satisfaction.									
Atmosphère d'accueil													
			A	Réaliser une décoration florale : pour une table individuelle.									
			B	Réaliser une décoration florale de buffet.									
Accueil. Prise de contact													
			A	Assurer l'accueil, l'installation et le confort des clients avec le sourire en faisant preuve d'attention de disponibilité.									
			B	Appliquer les règle de savoir-vivre et de préséance et notamment avec amabilité, discrétion, politesse, disponibilité,...									
			B	Observer avec discrétion le comportement du client. Anticiper la demande.									
CONTINUITE DANS LE PROFIL GENERAL DE COMMUNICATION (jusqu'à la prise de congé)													
Tenue, attitude													
			A	Respecter une tenue professionnelle, une présentation, une hygiène corporelle irréprochable. Faire preuve de savoir-vivre, politesse, attention, disponibilité et discrétion.									

ETABLISSEMENT DE FORMATION								ENTREPRISE				
Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	Code de la technique	TECHNIQUES DE SERVICE ET COMMERCIALISATION		Vue sans réalisation	Réalisé avec aide	Réaliser sans aide	OBSERVATIONS			
												Date(s) de réalisation
CONTINUEE DANS LE PROFIL GENERAL DE COMMUNICATION <i>(jusqu'à la prise de congé) (suite)</i>												
Etat d'esprit												
			A	Entretenir des relations courtoises dans l'équipe de travail.								
			A	Respecter les règles, consignes, tableaux de service.								
			B	Avoir un comportement commercial afin de mieux vendre.								
			B	Se préoccuper constamment du confort des clients et s'enquérir de leur satisfaction.								
Adaptabilité aux situations												
			A	Appliquer avec logique des techniques définies.								
			B	Etre organisé, efficace, pour une tâche définie dans un contexte donné.								
			B	Faire face aux situations : évaluer les éléments de la situation.								
Relation avec les services												
			A	Annoncer correctement une commande en cuisine en utilisant les termes professionnels adéquats.								
			B	Transmettre avec exactitude les informations aux différents services.								

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Thèmes abordés en relation avec le domaine professionnel

MATIERES	SECONDE	TERMINALE
FRANCAIS HISTOIRE GÉOGRAPHIE		
MATHS		
E.C.J.S		
LANGUE VIVANTE		
ÉDUCATION ARTISTIQUE		
SCIENCES APPLIQUÉES		
CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE		
E.P.S		
V.S.P.		
P.P.C.P.		

**PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE
(P.F.E)**

**C.A.P. RESTAURANT
1ère année de formation**

PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Première année C.A.P. Restaurant

Suivi en Entreprise - 1^{ère} Période

Dates: du _____ au _____	ADRESSE DE L'ENTREPRISE : _____ _____ TELEPHONE : _____ NOM DU TUTEUR: _____	
	Date	M. ou Mme
1 ^{ère} Visite		M. _____ Professeur de *
2 ^{ème} Visite		M. _____ Professeur de *

Suivi en Entreprise - 2^{ème} Période

Dates: du _____ au _____	ADRESSE DE L'ENTREPRISE : _____ _____ TELEPHONE : _____ NOM DU TUTEUR: _____	
	Date	M. ou Mme
1 ^{ère} Visite		M. _____ Professeur de *
2 ^{ème} Visite (évaluation)		M. _____ Professeur d'enseignement Professionnel (Service ou Cuisine)

* Tout professeur de l'équipe pédagogique

Présenter la carte d'identité de l'entreprise qui vous accueille
Première année C.A.P. Restaurant
Première période de stage

NOM : _____

DATE DE CRÉATION : _____

NOMBRE DE SALARIÉS : _____

CLIENTÈLE (Tourisme, Groupes, Affaires, Collectivités, Passage, etc...): _____

SPÉCIALITÉS : _____

TICKET MOYEN: _____

PARTICULARITES : _____

SIEGE SOCIAL OU IMPLANTATION : _____

QUESTIONS	NOM et FONCTION DU RESPONSABLE	SERVICE CONCERNE
Qui dirige ?		
Qui embauche ?		
Qui est le responsable de la gestion ?		
Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?		
Qui contrôle la qualité ?		
Qui assure la sécurité ?		
Qui intervient et répare ?		

PHOTO - PUB - LOGO DE L'ENTREPRISE A COLLER OU A AGRAFER

Présenter la carte d'identité de l'entreprise qui vous accueille
Première année C.A.P. Restaurant
Seconde période de stage

NOM : _____

DATE DE CRÉATION : _____

NOMBRE DE SALARIÉS : _____

CLIENTÈLE (Tourisme, Groupes, Affaires, Collectivités, Passage, etc...): _____

SPÉCIALITÉS : _____

TICKET MOYEN: _____

PARTICULARITES : _____

SIEGE SOCIAL OU IMPLANTATION : _____

QUESTIONS	NOM et FONCTION DU RESPONSABLE	SERVICE CONCERNE
Qui dirige ?		
Qui embauche ?		
Qui est le responsable de la gestion ?		
Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?		
Qui contrôle la qualité ?		
Qui assure la sécurité ?		
Qui intervient et répare ?		

PHOTO - PUB - LOGO DE L'ENTREPRISE A COLLER OU A AGRAFER

**OBJECTIFS interdisciplinaires d'observations simples exploitées par
l'équipe au retour de PFE, présentées sous forme de dossier
Première année C.A.P. Restaurant
Première période de stage**

Français Histoire Géographie	
Mathématiques	
Langue vivante	
Connaissance de l'entreprise	
Education artistique	
Sciences appliquées	
VSP	
E.C.J.S.	
E.P.S.	
PPCP	

Ce travail a pour objectif d'inciter l'élève à connaître le fonctionnement général de l'entreprise.

Exemples: Cartes, différents bons, documents commerciaux, organigramme du personnel, implantation des locaux, HACCP...

**OBJECTIFS interdisciplinaires d'observations simples exploitées par
l'équipe au retour de PFE, présentées sous forme de dossier**
Première année C.A.P. Restaurant
Seconde période de stage

Français Histoire Géographie	
Mathématiques	
Langue vivante	
Connaissance de l'entreprise	
Education artistique	
Sciences appliquées	
VSP	
E.C.J.S.	
E.P.S.	
PPCP	

Ce travail a pour objectif d'inciter l'élève à connaître le fonctionnement général de l'entreprise.

Exemples: Cartes, différents bons, documents commerciaux, organigramme du personnel, implantation des locaux, HACCP...

POSTES OCCUPÉS DANS L'ENTREPRISE

Première année C.A.P. Restaurant

Pendant la durée de vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.

Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées.

Fonctions occupées	Tâches réalisées
Première entreprise :	
Seconde entreprise :	

BILAN DE MA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Première année C.A.P. Restaurant

Première période de stage

Cochez les cases correspondantes

1. Avez-vous eu l'impression d'avoir réussi votre stage dans l'entreprise ?

1. pas du tout 2. assez bien 3. un peu 4. correctement

2. L'accueil a-t-il été :

1. froid 2. indifférent 3. cordial

3. Les travaux qui vous ont été confiés avaient pour but :

Cochez le tableau ci-contre	Pas du tout	Un peu	Beaucoup	Exclusivement
de vous faire passer le temps				
de vous utiliser pleinement				
de vous apprendre quelque chose				
de vous mettre face à des difficultés				

4. A la fin du stage. Votre motivation pour la profession est :

1. moins importante 2. inchangée 3. plus importante

5. Votre séjour :

Votre hébergement	La nourriture	Le travail
Confort	Qualité des repas servis	Conditions de travail
		Respect des horaires
		Relations avec le responsable de l'entreprise et mon tuteur

6. Observations personnelles sur l'ensemble de la période en entreprise.

DATE :

BILAN DE MA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Première année C.A.P. Restaurant

Seconde période de stage

Cochez les cases correspondantes

1. Avez-vous eu l'impression d'avoir réussi votre stage dans l'entreprise ?

1. pas du tout 2. assez bien 3. un peu 4. correctement

2. L'accueil a-t-il été :

1. froid 2. indifférent 3. cordial

3. Les travaux qui vous ont été confiés avaient pour but :

Cochez le tableau ci-contre	Pas du tout	Un peu	Beaucoup	Exclusivement
de vous faire passer le temps				
de vous utiliser pleinement				
de vous apprendre quelque chose				
de vous mettre face à des difficultés				

4. A la fin du stage. Votre motivation pour la profession est :

1. moins importante 2. inchangée 3. plus importante

5. Votre séjour :

Votre hébergement	La nourriture	Le travail
Confort	Qualité des repas servis	Conditions de travail
		Respect des horaires
		Relations avec le responsable de l'entreprise et mon tuteur

6. Observations personnelles sur l'ensemble de la période en entreprise :

DATE :

**PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE
(P.F.E)**

**C.A.P. RESTAURANT
2ème année de formation**

PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Seconde année C.A.P. Restaurant

Suivi en Entreprise - 1^{ère} Période

Dates: du _____ au _____	ADRESSE DE L'ENTREPRISE : _____ _____ TELEPHONE : _____ NOM DU TUTEUR: _____	
	Date	M. ou Mme
1 ^{ère} Visite		M. _____ Professeur de *
2 ^{ème} Visite		M. _____ Professeur de *

Suivi en Entreprise - 2^{ème} Période

Dates: du _____ au _____	ADRESSE DE L'ENTREPRISE : _____ _____ TELEPHONE : _____ NOM DU TUTEUR: _____	
	Date	M. ou Mme
1 ^{ère} Visite		M. _____ Professeur de *
2 ^{ème} Visite (évaluation)		M. _____ Professeur d'enseignement Professionnel (Service ou Cuisine)

* Tout professeur de l'équipe pédagogique

Présenter la carte d'identité de l'entreprise qui vous accueille
Seconde année C.A.P. Restaurant
Première période de stage

NOM : _____

DATE DE CRÉATION : _____

NOMBRE DE SALARIÉS : _____

CLIENTÈLE (Tourisme, Groupes, Affaires, Collectivités, Passage, etc...) : _____

SPÉCIALITÉS : _____

TICKET MOYEN: _____

PARTICULARITES : _____

SIEGE SOCIAL OU IMPLANTATION : _____

QUESTIONS	NOM et FONCTION DU RESPONSABLE	SERVICE CONCERNE
Qui dirige ?		
Qui embauche ?		
Qui est le responsable de la gestion ?		
Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?		
Qui contrôle la qualité ?		
Qui assure la sécurité ?		
Qui intervient et répare ?		

PHOTO - PUB - LOGO DE L'ENTREPRISE A COLLER OU A AGRAFER

Présenter la carte d'identité de l'entreprise qui vous accueille
Seconde année C.A.P. Restaurant
Seconde période de stage

NOM : _____

DATE DE CRÉATION : _____

NOMBRE DE SALARIÉS : _____

CLIENTÈLE (Tourisme, Groupes, Affaires, Collectivités, Passage, etc...): _____

SPÉCIALITÉS : _____

TICKET MOYEN: _____

PARTICULARITES : _____

SIEGE SOCIAL OU IMPLANTATION : _____

QUESTIONS	NOM et FONCTION DU RESPONSABLE	SERVICE CONCERNE
Qui dirige ?		
Qui embauche ?		
Qui est le responsable de la gestion ?		
Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?		
Qui contrôle la qualité ?		
Qui assure la sécurité ?		
Qui intervient et répare ?		

PHOTO - PUB - LOGO DE L'ENTREPRISE A COLLER OU A AGRAFER

**OBJECTIFS interdisciplinaires d'observations simples exploitées par
l'équipe au retour de PFE, présentées sous forme de dossier
Seconde année C.A.P. Restaurant
Première période de stage**

Français Histoire Géographie	
Mathématiques	
Langue vivante	
Connaissance de l'entreprise	
Education artistique	
Sciences appliquées	
VSP	
E.C.J.S.	
E.P.S.	
PPCP	

Ce travail a pour objectif d'inciter l'élève à connaître le fonctionnement général de l'entreprise.

Exemples: Cartes, différents bons, documents commerciaux, organigramme du personnel, implantation des locaux, HACCP...

**OBJECTIFS interdisciplinaires d'observations simples exploitées par
l'équipe au retour de PFE, présentées sous forme de dossier
Seconde année C.A.P. Restaurant
Seconde période de stage**

Français Histoire Géographie	
Mathématiques	
Langue vivante	
Connaissance de l'entreprise	
Education artistique	
Sciences appliquées	
VSP	
E.C.J.S.	
E.P.S.	
PPCP	

Ce travail a pour objectif d'inciter l'élève à connaître le fonctionnement général de l'entreprise.

Exemples: Cartes, différents bons, documents commerciaux, organigramme du personnel, implantation des locaux, HACCP...

POSTES OCCUPÉS DANS L'ENTREPRISE

Seconde année C.A.P. Restaurant

Pendant la durée de vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.

Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées.

Fonctions occupées	Tâches réalisées
Première entreprise :	
Seconde entreprise :	

BILAN DE MA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Seconde année C.A.P. Restaurant

Première période de stage

Cochez les cases correspondantes

1. Avez-vous eu l'impression d'avoir réussi votre stage dans l'entreprise ?

1. pas du tout 2. assez bien 3. un peu 4. correctement

2. L'accueil a-t-il été :

1. froid 2. indifférent 3. cordial

3. Les travaux qui vous ont été confiés avaient pour but :

Cochez le tableau ci-contre	Pas du tout	Un peu	Beaucoup	Exclusivement
de vous faire passer le temps				
de vous utiliser pleinement				
de vous apprendre quelque chose				
de vous mettre face à des difficultés				

4. A la fin du stage. Votre motivation pour la profession est :

1. moins importante 2. inchangée 3. plus importante

5. Votre séjour :

Votre hébergement	La nourriture	Le travail
Confort	Qualité des repas servis	Conditions de travail
		Respect des horaires
		Relations avec le responsable de l'entreprise et mon tuteur

6. Observations personnelles sur l'ensemble de la période en entreprise :

DATE :

BILAN DE MA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Seconde année C.A.P. Restaurant

Seconde période de stage

Cochez les cases correspondantes

1. Avez vous eu l'impression d'avoir réussi votre stage dans l'entreprise ?

1. pas du tout 2. assez bien 3. un peu 4. correctement

2. L'accueil a-t-il été :

1. froid 2. indifférent 3. cordial

3. Les travaux qui vous ont été confiés avaient pour but :

Cochez le tableau ci-contre	Pas du tout	Un peu	Beaucoup	Exclusivement
de vous faire passer le temps				
de vous utiliser pleinement				
de vous apprendre quelque chose				
de vous mettre face à des difficultés				

4. A la fin du stage. Votre motivation pour la profession est :

1. moins importante 2. inchangée 3. plus importante

5. Votre séjour :

Votre hébergement	La nourriture	Le travail
Confort	Qualité des repas servis	Conditions de travail
		Respect des horaires
		Relations avec le responsable de l'entreprise et mon tuteur

6. Observations personnelles sur l'ensemble de la période en entreprise :

DATE :

POUR INFORMATION

Lieu	Épreuves	Dates	Comment ?	Coef
Établissement de formation	EP1	Au cours du 3ème trimestre de la 2ème année de formation	Commercialisation et prise de commande : Durée 30 minutes, l'évaluation comprend : - la prise de contact avec le client, l'accueil et l'installation à table (5pts) - la prise de commande commerciale en français et en LV étrangère (15pts) La situation d'évaluation d'une durée de 30 minutes se déroule devant une commission d'évaluation composée d'un enseignant en technique professionnelle, d'un enseignant en langue étrangère et d'un représentant de la profession dans le domaine « service et commercialisation ».	4
	EP2	(S1) Situation 1 Fin du premier trimestre de la 2ème année de formation	Mise en place et service des mets et boissons : L'évaluation porte sur l'assemblage des techniques A du référentiel : - nettoyage du mobilier et du matériel - mise en place - service et débarrassage de 4 à 6 cts sur 2 tables - Service à l'assiette obligatoire - Service à l'anglaise obligatoire	2
		(S2) Situation 2 Au cours du 3ème trimestre de la 2ème année de formation	Mise en place et service des mets et boissons : L'évaluation porte sur l'assemblage des techniques A et B du référentiel (le nettoyage du mobilier et du matériel ne sont pas évalués) - réalisation d'une décoration florale - service et débarrassage de 4 à 6 cts sur 2 tables - Préparation d'office avant le service - Service à l'anglaise et à l'assiette - Préparation ou flambage devant les clients - service du fromage - service des boissons chaudes et froides	4
Entreprise	EP2	Évaluation certificative 1 (savoir faire et savoir être) Fin 1ère année de formation	Elle donne lieu à une évaluation chiffrée sur les savoir être et les techniques A du référentiel mises en place en entreprise	1
		Évaluation formative 2 (savoir être et savoir faire) 1er semestre 2ème année de formation	Elle doit permettre au candidat de se situer et de prendre en compte les conseils formulés par le tuteur (positionnement)	/
		Évaluation certificative 2 (savoir être et savoir faire) Fin 2ème année de formation	Elle donne lieu à une évaluation chiffrée des techniques A et B du référentiel mises en place en entreprise	3

IMPORTANT

Rappel du règlement de l'examen

Dans le cas où un candidat n'a pas effectué l'intégralité de la période de formation en entreprise prévue par le référentiel du diplôme : **14 à 16 semaines**

Si cette impossibilité majeure n'est pas reconnue par Monsieur le Recteur de l'Académie, **l'épreuve EP2 ne peut être validée** et, donc, ne donnera pas lieu à la délivrance du diplôme.

Techniques de Restaurant

TECHNIQUES DE RESTAURANT	CAP	BEP	BAC PRO
FRUITS			
Epluchage, découpage et service des fruits frais	x	x	
Préparation et service de l'ananas	x	x	
Préparation et service fruits exotiques			x
Préparation et service du pamplemousse rafraîchis	x	x	
Préparation et service du pamplemousse cocktail et de la coupe Florida	x	x	
Préparation et service du melon portion	x		x
Préparation du melon en vue du service d'un melon à l'italienne			x
Préparation et service des figues			x
CHARCUTERIES			
Service d'une terrine	x	x	
Préparation, découpage et service du Jambon cru			x
Découpage et service d'un jambon blanc à l'os			x
Service des charcuteries (Saucisse, saucisson, andouille...)	x		x
PRÉPARATIONS			
Préparation du steak tartare	x	x	
Préparation du tartare de poissons			x
Préparation et service des avocats vinaigrette	x	x	
Préparation et service des avocats au crabe	x		x
Préparation et service des cocktail de crevettes	x	x	
Préparation et service des cocktail langoustine			x
POISSONS CRUSTACÉS COQUILLAGES			
Service d'une darne de poisson pochée ou grillée au guéridon	x	x	
Préparation et service d'une truite pochée	x	x	
Préparation et service d'une truite au bleu			x
Filetage et service d'une truite meunière au guéridon	x	x	
Filetage et service d'un loup portion grillé			x
Filetage et service d'une sole meunière en salle	x	x	
Filetage et service d'une sole grillée en salle	x	x	
Filetage et service d'une sole frite en salle	x		x
Filetage et service d'une sole pour 2 personnes			x
Filetage et service d'un tronçon de Turbot poché	x	x	
Filetage et service d'un turbotin (2 personnes)			x
Turbot entier			x
Saumon Bellevue	x		x
Daurade portion	x	x	
Daurade 2 personnes	x		x
Daurade 4 personnes			x
Grosse pièce de poisson rond grillé			x
Grosse pièce de poisson rond en croûte			x
Grosse pièce de poisson rond en croûte de sel			x
Langouste / Homard			x

TECHNIQUES DE RESTAURANT	CAP	BEP	BAC PRO
Tourteau			X
Huîtres	X		X
Fruits de mer			X
Saumon fumé	X		X
Anguille fumée			X
Autres poissons fumés			X
VOLAILLES VIANDES			
Pigeon (1 personne)			X
Poulet crapaudine	X	X	
Poulet rôti	X	X	
Poularde pochée (5 personnes)			X
Volaille 6 personnes			X
Caneton 2 personnes			X
Caneton 4 personnes			X
Grosse pièce de volaille (Oie -Dinde...)			X
Pintadeau rôti (4 personnes)	X	X	
Faisan rôti			X
Magret de canard	X	X	
Contre-Filet rôti			X
Chateaubriand (2 personnes)			X
Pièce de bœuf en croûte (Filet)			X
Entrecôte double	X	X	
Côte de bœuf	X	X	
Train de côte de bœuf			X
Carré de porc ou de veau	X	X	
Carré d'agneau	X	X	
Selle d'agneau			X
Gigot d'agneau et gigue de chevreuil			X
FINITIONS FLAMBAGES			
Steak au poivre flambé	X	X	
Rognons flambé			X
Escalopes de veau vallée d'auge			X
Magret de canard au poivre flambé			X
Variantes de viandes flambées			X
Bananes flambées	X	X	
Pêches flambées	X	X	
Cerises flambées			X
Ananas flambé			X
Fraises flambées			X
Variantes de fruits flambés			X
Crêpes flambées	X	X	
Crêpes Suzette			X