

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CARTE COMPLEXE ET GESTION ADMINISTRATIVE DE LA
CUISINE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 452207U21D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 401 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2022,
sur avis conforme du Conseil général**

CARTE COMPLEXE ET GESTION ADMINISTRATIVE DE LA CUISINE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, dans le respect des procédures établies :

pour les mises en place, les cuissons et le service d'une carte complexe en incluant le travail des manœuvres et commis (choix d'entrées, de potages, de plats, de desserts)

- ◆ de déterminer le travail des manœuvres ou des commis de cuisine;
- ◆ de réunir les matières premières et le matériel pour les réalisations du jour ;
- ◆ de réaliser les opérations et les préparations préliminaires pour les réalisations du jour;
- ◆ de cuire les aliments et de réaliser les mets et les sauces;
- ◆ de terminer et d'envoyer les mets;
- ◆ d'assurer l'entreposage et la conservation des denrées alimentaires non utilisées et des aliments préparés excédentaires d'une carte complexe;
- ◆ de créer et d'entretenir un bon climat de travail ;
- ◆ de respecter les règles en matière de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement ;

pour la gestion administrative de la cuisine,

- ◆ d'élaborer le planning suivant les menus, les réservations, en concertation avec le responsable de salle ;
- ◆ de composer la carte, les menus ;
- ◆ de rechercher des fournisseurs ;
- ◆ d'effectuer les commandes et la gestion des contrats d'entretien.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

en disposant du matériel, des consommables (matières premières), des produits adéquats et en quantité suffisante,

en disposant de l'équipement nécessaire à une cuisine de restaurant classique,

en disposant de la documentation technique appropriée (modes d'emploi du matériel, fiches techniques de réalisation et de recettes utilisées),

en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,

dans le respect des consignes, des règles professionnelles, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,

dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du R.O.I. de l'établissement HoReCa,

dans le respect d'une vision éco-responsable,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

au départ d'une situation pratique significative,

en tenant compte, pour l'organisation de l'épreuve, des éléments critiques de contexte se trouvant dans le profil d'évaluation en annexe :

- *la mise en situation (contexte),*
- *la complexité (le niveau de difficulté),*
- *l'autonomie,*
- *le temps de réalisation,*
- *les conditions de réalisation,*

en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,

de réaliser les tâches suivantes :

pour les mises en place froides (afin d'atteindre l'UAA 3 : effectuer les mises en place froides sucrées, salées et assurer l'envoi, la remise en ordre, sous la supervision du supérieur hiérarchique)

- ◆ *effectuer les mises en place, la préparation (sucrées, salées) des mets froids ;*
- ◆ *gérer l'envoi ;*
- ◆ *assurer la gestion des aliments après le service ;*
- ◆ *effectuer la remise en ordre ;*

pour les mises en place chaudes et le menu élaboré (afin d'atteindre l'UAA 4 : coordonner le travail des (premiers) commis, effectuer les mises en place, les cuissons, l'envoi d'un menu élaboré (préparations chaudes) et la remise en ordre, sous la supervision du supérieur hiérarchique)

- ◆ *effectuer la mise en place, les cuissons et l'envoi d'un menu élaboré ;*
- ◆ *conditionner les excédents ;*
- ◆ *effectuer la remise en ordre ;*
- ◆ *déterminer le travail des commis.*

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « **Mises en place chaudes et froides et menu élaboré** » code 452206U21D1 de niveau secondaire supérieur de promotion sociale.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

dans le respect des tableaux annexés (COPROFOR 04 du SFMQ),

en disposant du matériel, des consommables (matières premières), des produits adéquats et en quantité suffisante,

en disposant de l'équipement nécessaire à une cuisine de restaurant classique,

en disposant de la documentation technique appropriée (modes d'emploi du matériel, fiches techniques de réalisation et de recettes utilisées),

en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,

dans le respect des consignes, des règles professionnelles, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,

dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du R.O.I. de l'établissement HoReCa,

dans le respect d'une vision éco-responsable,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

au départ d'une situation pratique significative,

en tenant compte, pour l'organisation de l'épreuve, des éléments critiques de contexte se trouvant dans le profil d'évaluation en annexe :

- *la mise en situation (contexte),*
- *la complexité (le niveau de difficulté),*
- *l'autonomie,*
- *le temps de réalisation,*
- *les conditions de réalisation,*

en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,

de réaliser les tâches suivantes :

- ◆ concevoir et rédiger des menus, une carte ;
- ◆ élaborer les bons de commande utiles ;
- ◆ choisir les fournisseurs adéquats ;
- ◆ élaborer la planification des tâches et du personnel suivant les menus / la carte, les réservations, en concertation avec le responsable de salle ;
- ◆ utiliser tout matériel informatique mis à sa disposition selon les exigences de l'entreprise.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de dextérité et de qualité des gestes professionnels,
- ◆ la justification du choix du mode opératoire et du matériel utilisé,
- ◆ le niveau d'organisation et de gestion du temps,
- ◆ les qualités organoleptiques des mets,
- ◆ la créativité.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

en utilisant le vocabulaire technique et professionnel,

en disposant de la documentation technique appropriée (modes d'emploi du matériel, fiches techniques de réalisation et de recettes utilisées...),

en disposant du matériel, des consommables (matières premières) et de l'équipement nécessaires à la cuisine d'un restaurant classique,

dans le respect des consignes, des règles professionnelles, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,

dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du R.O.I. de l'établissement HoReCa,

dans le respect d'une vision éco-responsable,

en vue de développer des compétences de communication,

en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,

4.1.1 Carte complexe : technologie

au départ d'une situation professionnellement significative pratique: tirage au sort d'un menu élaboré parmi 3 menus de même technicité d'un menu 4 services pour 4 couverts comprenant

- *crème/velouté à envoyer en soupière,*
- *entrée chaude de poisson à envoyer sur assiette,*
- *pièce composée d'une viande cuite par concentration,*
- *un féculent et une garniture à envoyer sur plat,*
- *une sauce émulsionnée accompagnant l'entrée ou la pièce,*
- *une pâte de base accompagnant l'entrée ou la pièce,*
- *un dessert chaud,*

en y incluant le travail des commis,

- ◆ de déterminer le travail de la brigade de cuisine :
 - d'expliquer les règles d'élaboration des plannings ;
 - de définir les plannings / fiches d'organisation ;
 - d'utiliser l'outil informatique ;
 - d'établir la composition, la fonction de la brigade/équipe et le planning des postes ;
 - d'expliquer les techniques et outils de communication ;
 - d'établir la composition des mets de la carte ;

- d'expliquer les techniques de conservation ;
- ◆ de déterminer les matières premières et le matériel pour les réalisations du jour ;
- ◆ de décrire les opérations et les préparations préliminaires pour les réalisations du jour :
 - de rédiger les fiches techniques de réalisation/recette pour la carte ;
 - de rédiger le plan d'organisation de travail ;
 - de déterminer l'outillage spécifique ;
 - de différencier les techniques d'habillage : du gibier, des abats, de la volaille : canard, pigeon, caille, pintadeau, des crustacés, des mollusques ;
 - de différencier les techniques de préparation des différents mets sucrés et salés :
 - les marinades crues et cuites,
 - les potages (consommé, consommé glacé, lié, spécial),
 - les pâtes de base (biscuit joconde, ganache, meringue, macaron, tulipe, tuile, langue de chat, mignardise, feuilletée),
 - les préparations glacées et granités, les soufflés glacés,
 - les mousses,
 - les farces chaudes, froides,
 - les rillettes,
 - les terrines,
 - les préparations régionales du terroir,
 - les modes de liaison par les algues,
 - de déterminer l'outillage spécifique ;
 - d'expliquer la fiche technique/de sécurité de chaque matériel ;
 - de décrire l'alimentation végétarienne, végétalienne ;
- ◆ de déterminer les types de cuisson des aliments et d'expliquer la réalisation des mets et des sauces :
 - d'expliquer les techniques de cuisson liées aux mets de la carte ;
 - de reconnaître les points de cuisson ;
 - d'identifier le matériel de cuisson ;
 - d'identifier les dangers bactériologiques liés aux températures de cuisson ;
 - d'expliquer la classification des sauces ;
 - d'énumérer les appellations des sauces,
 - de définir les sauces chaudes :
 - les sauces montées au beurre,
 - les sauces gibier,
 - les fonds (de crustacés, de gibier),
 - les gelées classiques et industrielles,
 - les essences et arômes classiques et industriels ;
 - d'expliquer les techniques d'élaboration des sauces ;
 - de déterminer le matériel adapté ;
 - d'élaborer la carte des mets sucrés et salés ;
 - d'élaborer des menus à thème ;

- de définir différents plats composant les banquets, l'événementiel ;
- d'établir le planning des postes ;
- d'expliquer les techniques de communication ;
- de différencier les produits d'assaisonnement, aromatiques ;
- de déterminer le grammage des épices et des assaisonnements ;
- de décrire le matériel et les techniques de mesure de température ;
- d'expliquer et de différencier la DLC/DDM ;
- de déterminer les températures de stockage ;
- de décrire l'étiquetage alimentaire ;
- d'identifier la surveillance des Points Critiques ;
- de déterminer les techniques de conservation : la réfrigération, la congélation, le sous-vide, le bain-marie ;
- de décrire les types de conditionnement : en gastronorme, en sac sous-vide, matériel à usage unique ;
- ◆ en vue de terminer et d'envoyer les mets :
 - de déterminer le portionnement des produits ;
 - d'identifier le matériel d'envoi et de service ;
 - d'expliquer les techniques d'assemblage ;
 - de citer les produits y compris ceux d'assaisonnement, aromatiques ;
 - de décrire la gestion des bons de commande en fonction de leur arrivée et de leur composition ;
 - d'expliquer les techniques de dressage sur plat/sur assiette ;
 - d'appréhender l'harmonie des couleurs et des goûts ;
 - de définir les techniques d'envoi ;
 - d'expliquer la structure des bons de commande de la salle ;
 - d'expliquer la gestion temporelle de l'envoi ;
- ◆ en vue d'assurer l'entreposage et la conservation des denrées alimentaires non utilisées et des aliments préparés excédentaires d'une carte complexe :
 - de définir les caractéristiques des produits (périssables ou non périssables) ;
 - de définir le registre d'entrées et de sorties ;
 - d'expliquer les techniques et le matériel de mesure ;
 - de différencier les liaisons froides et chaudes ;
 - d'identifier les types et le matériel de conservation et de refroidissement ;
 - d'identifier les types et le matériel de conditionnement et de maintien de température ;
 - de définir les techniques de conservation, de refroidissement, de conditionnement et de maintien de température selon les produits (sous vide, réfrigération, congélation) ;
 - d'expliquer la gestion des stocks et les outils d'entreposage ;
 - de définir l'étiquetage (y compris le code barre) ;

- d'expliquer l'utilisation de l'outil informatique ;
- ◆ en vue de créer et d'entretenir un bon climat de travail :
 - d'expliquer la gestion d'une brigade ;
 - d'expliquer l'accueil des collaborateurs (droits, obligations, philosophie d'entreprise) ;
 - de décrire les techniques de communication ;
 - de définir le briefing et le débriefing ;
 - d'expliquer le règlement de travail ;
 - de citer et d'expliquer les facteurs de stress et de motivation ;
 - d'identifier et d'illustrer des techniques de gestion des conflits ;
 - de rechercher l'offre de formations professionnelles sectorielles, continuées et les exigences réglementaires ;
 - de définir le respect des règles en matière de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement : *la marche en avant, les principes élémentaires d'hygiène personnelle et de tenue professionnelle du cuisinier/cuisinier travaillant seul, les principes élémentaires d'hygiène et de sécurité liés à l'entretien des locaux de stockage, au stockage des produits, les principes élémentaires d'hygiène et de sécurité liés à la mise en place, les règles de sécurité alimentaire exigées par les guides sectoriels, les règles d'ergonomie et de manutention, les troubles musculosquelettiques (TMS), la réglementation environnementale, régionale ou fédérale concernant le tri sélectif, les principes du développement durable/responsabilité citoyenne.*

4.1.2 Gestion administrative de la cuisine : technologie

au départ d'une situation professionnellement significative pratique: conception de 3 menus élaborés (3 services), d'une carte (comprenant 3 entrées, 3 potages, 3 plats, 3 desserts) et rédaction d'une fiche technique par entrée, par potage, par plat et par dessert,

- ◆ d'élaborer le planning suivant les menus, les réservations, en concertation avec le responsable de salle :
 - d'expliquer les fiches de stock ;
 - de rédiger les bons de commande ;
 - d'établir la planification des événements ;
 - d'élaborer les fiches techniques de réalisation/recette ;
 - d'établir la planification des tâches : le plan d'organisation de travail (réalisations et chronologie des mises en place), achats de marchandises, matériel, enlèvement de marchandises, ... ;
 - d'établir la planification du personnel : les fiches de fonction par poste ;
 - d'appréhender les programmes informatiques spécifiques à la restauration ;
 - de définir la traçabilité (les registres des bons de livraison – liens avec les menus) ;
- ◆ de composer la carte, les menus :
 - d'identifier les produits y compris les produits saisonniers, locaux, terroir, durables, bio, équitables, de luxe, semi-finis, ... ;

- de respecter la pyramide alimentaire et l'équilibre nutritionnel en fonction des besoins de l'organisme ;
- d'expliquer les règles d'élaboration des menus (quantité, nombre de services, suite logique des plats) ;
- de déterminer le matériel nécessaire à la réalisation du menu ou de la carte ;
- de rechercher les nouveautés liées au métier (en matière de produits, techniques, matériel, ...) ;
- d'identifier les attentes des clients ;
- de justifier l'équilibre de la carte (diversité des mets) ;
- de tenir compte de l'utilisation des stocks restants ;
- de calculer les besoins en main-d'œuvre et son coût ;
- de définir la mercuriale, le food cost/rendement, le coût de l'énergie, des pertes et profits ;
- d'identifier les frais fixes, variables ;
- d'appréhender l'outil informatique ;
- ◆ de rechercher des fournisseurs :
 - d'établir la mercuriale ;
 - de rechercher les promotions, les prix du jour ;
 - de se renseigner sur les conditions de vente, sur les contrats d'entretien ;
 - d'exploiter les outils de communication (Internet, les revues spécialisées) ;
 - d'établir les commandes et la gestion des contrats d'entretien en fonction du stock, des menus, de la carte, des événements, des caractéristiques des produits, des fiches techniques de réalisation/recettes, de la spécificité des fournisseurs ;
 - de décrire les contrats d'entretien.

4.2.1 Carte complexe : travaux pratiques

au départ d'une situation professionnellement significative pratique: tirage au sort d'un menu élaboré parmi 3 menus de même technicité d'un menu 4 services pour 4 couverts comprenant

- crème/velouté à envoyer en soupière,
- entrée chaude de poisson à envoyer sur assiette,
- pièce composée d'une viande cuite par concentration,
- d'un féculent et d'une garniture à envoyer sur plat,
- une sauce émulsionnée accompagnant l'entrée ou la pièce,
- une pâte de base accompagnant l'entrée ou la pièce,
- un dessert chaud, en y incluant le travail des commis,
- ◆ de déterminer le travail de la brigade cuisine :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - d'élaborer les plannings/tableaux/fiches d'organisation ;
 - d'utiliser les logiciels professionnels ;
 - d'appliquer les techniques de gestion d'équipe ;
 - de respecter les règles de l'entreprise et la législation ;

- de tenir compte de la composition de la brigade/équipe ;
- de transmettre les informations professionnelles utiles ;
- de distribuer le planning ;
- de déterminer le rôle du personnel de cuisine ;
- de vérifier la bonne compréhension de la consigne donnée ;
- de faire appliquer le plan d'hygiène ;
- de faire respecter les fiches techniques ;
- de faire appliquer les techniques et la gestuelle professionnelles ;
- de faire appliquer les techniques de conservation ;
- de faire appliquer le plan de nettoyage ;
- de contrôler le travail des manœuvres et commis ;
- de remédier si nécessaire ;
- ◆ de réunir les matières premières et le matériel pour les réalisations du jour :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - de consulter les fiches techniques ;
 - d'adapter le choix des produits à sa destination finale ou à la commande préétablie (carte) ;
 - d'identifier les produits ;
 - de déstocker les marchandises ;
 - d'identifier les composants d'une étiquette ;
 - de vérifier l'état des marchandises (qualité, température, fraîcheur, critères organoleptiques,...) ;
 - de déterminer les critères de fraîcheur ;
 - d'observer les critères organoleptiques ;
 - d'éliminer les produits non conformes ;
 - d'analyser, d'évaluer, de maîtriser les dangers biologiques, chimiques et physiques ;
 - d'estimer la quantité de marchandises ;
 - de peser, de mesurer ;
 - de réagir en cas d'anomalies ;
 - de sélectionner le matériel en fonction de la fiche technique et de la quantité à préparer ;
 - de respecter les modes d'emploi (notices de montage et d'utilisation) ;
 - d'agencer son poste de travail en fonction de la marche en avant ;
- ◆ de réaliser les opérations et les préparations préliminaires pour les réalisations du jour :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - de repérer les techniques appliquées ;
 - d'utiliser le matériel en appliquant les règles de sécurité et d'hygiène en respectant le mode d'emploi ;
 - d'appliquer les consignes des fiches et du plan d'organisation de travail ;

- d'appliquer les techniques d'habillage de la volaille et du gibier : parer, vider, découper, brûler, brider, stocker ;
- d'appliquer les techniques d'habillage des abats, crustacés et mollusques : parer, stocker, blanchir, dégorger, limoner ;
- d'appliquer les techniques de préparation des différents mets sucrés et salés ;
- de respecter les proportions, les rations ;
- de récupérer et revaloriser l'excédent ;
- ◆ de cuire les aliments et réaliser les mets et les sauces :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - de transmettre les consignes ;
 - de choisir le matériel en fonction de la cuisson et de la quantité à préparer ;
 - d'appliquer les techniques de réalisation des sauces ;
 - d'adapter les techniques de cuisson en fonction de la finalité des produits (pocher à la vapeur, de confire, de cuire suivant les nouvelles techniques et nouveaux matériels : sous-vide, sous pression, basse température, snackée, température contrôlée, au micro-ondes, au vapo-ondes, en autoclave) ;
 - de peser, de mesurer ;
 - d'adapter le dosage à la finalité du produit ;
 - de goûter les sauces et les mets ;
 - de rectifier l'assaisonnement si nécessaire ;
 - d'harmoniser goût, saveurs, couleurs ;
 - de faire preuve de recherche et de créativité ;
 - de réagir en cas d'anomalies ;
 - d'amener les aliments à température de stockage ;
 - de conditionner les produits de la mise en place ;
 - de dater et nommer les produits et stocker les produits ;
- ◆ de terminer et d'envoyer les mets :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - de préchauffer/refroidir le support adapté ;
 - d'utiliser le matériel en appliquant les règles de sécurité et d'hygiène en respectant le mode d'emploi ;
 - de portionner en fonction du menu élaboré et de l'équilibre alimentaire ;
 - d'adapter les techniques et le matériel de cuisson en fonction de la finalité des produits ;
 - de respecter les particularités des aliments ;
 - de goûter les mets ;
 - de rectifier l'assaisonnement si nécessaire ;
 - d'assurer la liaison salle/cuisine ;
 - de communiquer les instructions aux différents intervenants (cuisine/salle) ;
 - de respecter la chronologie des bons de commande de la salle ;

- d'identifier les éléments repris sur les bons de commande ;
- de tenir compte des desiderata des clients ;
- de dresser proprement et rapidement les mets sur le support adapté ;
- d'harmoniser goût, saveurs, assaisonnement, couleurs ;
- de réagir face aux anomalies
- de coordonner l'envoi ;
- de récupérer l'excédent ;
- ◆ d'assurer l'entreposage et la conservation des denrées alimentaires non utilisées et des aliments préparés excédentaires d'une carte complexe :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - d'identifier les qualités organoleptiques des denrées alimentaires restantes ;
 - de compléter le registre de sorties au niveau des stocks ;
 - d'inventorier le stock en utilisant l'outil informatique ;
 - d'appliquer les techniques de liaison froide et chaude ;
 - de contrôler les températures, , conditionner, étiqueter, conserver les produits à température adéquate ;
 - de stocker les produits (réfrigérer/congeler,...) ;
 - de mettre à jour les mises en place ;
- ◆ de créer et d'entretenir un bon climat de travail :
 - d'appliquer les techniques de communication ;
 - d'accueillir/accompagner les nouveaux (présentation à l'équipe, visite des locaux, ...)
 - de s'assurer de la bonne compréhension des règles en vigueur dans l'entreprise ;
 - de comprendre et de définir correctement un problème/une situation ;
 - de faire passer un message/exprimer efficacement une critique positive comme négative ;
 - de motiver le personnel, de l'encadrer et de l'encourager ;
 - de proposer les formations nécessaires pour maintenir le personnel à niveau/motivé ;
 - d'appliquer les techniques de gestion d'équipe ;
 - de développer un esprit d'équipe ;
 - de s'informer du bien-être du personnel ;
- ◆ de respecter les règles en matière de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement :
 - d'appliquer la marche en avant ;
 - de respecter les règles d'hygiène personnelle et d'hygiène professionnelle ;
 - de porter une tenue de travail adaptée à l'activité ;
 - d'appliquer les règles de sécurité alimentaire exigées par les guides sectoriels ;
 - d'appliquer les règles d'ergonomie et de manutention : adopter des postures ou positions de travail appropriées (ergonomie) ;

- de respecter les réglementations environnementale, régionale ou fédérale concernant le tri sélectif ;
- d'appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection des cuisines et locaux annexes ;
- de limiter le gaspillage ;
- de respecter les temps de préparation impartis ;
- de synchroniser les mises en place ;
- d'adopter une attitude professionnelle.

4.2.2 Gestion administrative de la cuisine : travaux pratiques

au départ d'une situation professionnellement significative pratique: conception de 3 menus élaborés (3 services), d'une carte (comprenant 3 entrées, 3 potages, 3 plats, 3 desserts) et rédaction d'une fiche technique par entrée, par potage, par plat et par dessert,

- ◆ d'élaborer le planning suivant les menus, les réservations, en concertation avec le responsable de salle :
 - d'utiliser les documents de gestion (fiches et/ou fichiers de stock) ;
 - de déterminer les besoins en fonction des réservations, des stocks en concertation avec le responsable de salle ;
 - d'ordonnancer le travail et les différentes phases techniques dans le temps, l'espace, la disponibilité des lieux et du matériel ;
 - de rédiger une fiche technique de réalisation/recette ;
 - d'adapter les menus ;
 - de rédiger et encoder la fiche technique de réalisation/recette et toute autre information utile ;
- ◆ de composer la carte, les menus :
 - d'identifier les produits ;
 - de respecter les règles d'élaboration des menus ;
 - de participer à l'élaboration de menus équilibrés ;
 - de développer le goût de l'harmonie, de l'esthétique ;
 - de tenir compte des attentes des clients ;
 - d'équilibrer la composition de la carte ;
 - d'expérimenter du matériel innovant ;
 - de faire preuve de créativité ;
 - de tester les nouveaux produits ;
 - de s'initier à des nouvelles techniques ;
 - de réaliser un mets/un menu pour un food cost déterminé ;
 - de quantifier les besoins en main-d'œuvre ;
 - de calculer le prix de revient ;

- d'utiliser les programmes et les outils informatiques spécifiques à la restauration et à la collectivité ;
- ◆ de rechercher des fournisseurs :
 - de réaliser une étude comparative des différents fournisseurs ;
 - de visiter les foires, les marchés professionnels, les portes ouvertes, producteurs,... ;
 - de classer les différents contrats ;
 - de contrôler l'agrément des produits proposés par un fournisseur ;
 - d'établir les échéances des garanties d'entretien ;
 - d'utiliser les outils informatiques ;
- ◆ d'effectuer les commandes et la gestion des contrats d'entretien :
 - d'utiliser le vocabulaire professionnel ;
 - de rassembler les informations ;
 - d'utiliser l'outil informatique ;
 - de compléter les documents ;
 - de collecter les commandes des différents départements ;
 - de classer les différents contrats ;
 - d'établir les échéances des garanties d'entretien ;
 - de répartir les commandes suivant les fournisseurs ;
 - d'établir les bons de commande ;
 - de respecter les unités d'achats (poids, pièce, ...) ;
 - de transmettre les documents dans les délais impartis ;
 - d'utiliser les outils de communication ;
 - d'utiliser les formules de politesse requises ;
 - d'appliquer les règles déontologiques ;
 - d'informer l'AFSCA de l'activité exercée ;
 - de contrôler l'agrément des produits proposés par un fournisseur, le cas échéant.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Carte complexe : technologie	CT	B	40
Gestion administrative de la cuisine : technologie	CT	B	20
Carte complexe : travaux pratiques	PP	L	100
Gestion administrative de la cuisine : travaux pratiques	PP	L	32
7.2. Part d'autonomie		P	48
Total des périodes			240

Profil d'évaluation

Document réalisé le :
29/09/2014

CUISINIER(E) / CUISINIER(E) TRAVAILLANT SEUL(E)

Les métiers décrits par le SFMQ sont accessibles aux hommes et aux femmes, selon les directives légales en la matière. Afin de faciliter la lecture, les métiers sont désignés par le genre grammatical masculin dans la suite du document.

UAA3 : Effectuer les mises en place, les cuissons et le service d'une carte complexe en incluant le travail des manœuvres et commis (choix d'entrées, de potages, de plats, de desserts).

Éléments critiques de contexte :

- **Tâches :**
 - Effectuer la mise en place, les cuissons et l'envoi d'une carte complexe.
 - A l'aide d'un commis, réaliser la finition et l'envoi des mets pour 6 couverts répartis en 2 tables.
- **Mise en situation :**
 - Situation réelle « pratique » - Epreuve individuelle.
- **Complexité :**
 - La carte complexe* inclut le travail des manœuvres et commis : elle est imposée et connue à l'avance.
 - La carte comprend : 3 amuse-bouche par couvert créés à partir d'un panier du jour inconnu, 3 entrées différentes (chacune pour 2 personnes, 1 chaude, 1 froide et 1 bisque), 3 plats de produits différents (chacun pour 2 personnes), 3 desserts de techniques différentes (chacun pour 2 personnes) et les techniques de l'UAA3 avec au moins un(e) préparation/produit travaillé(e) en cuisson sous vide
- **Autonomie :**
 - Autonomie d'exécution des tâches dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du plan de nettoyage, de la tenue professionnelle selon le R.O.I. de l'établissement.
- **Temps de réalisation :**
 - Entre 12h et 14h, à l'appréciation des opérateurs pour la mise en place et pour l'envoi et le rangement
- **Conditions de réalisation :**
 - cf. profil d'équipement.

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA3 :

CADRE DE REFERENCE D'EVALUATION S.F.M.Q. :

CRITERES INCONTOURNABLES	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG Oui/Non
Critère 1 : Pertinence des étapes de contrôle de la réception jusqu'au rangement	1.1 La correspondance entre les marchandises mises à disposition et les fiches techniques est contrôlée et les défauts de correspondance sont identifiés 1.2 La gestion des denrées est assurée	....
Critère 2 : Respect de la procédure de la mise en place	2.1 Le matériel et les produits nécessaires aux recettes sont réunis et bien agencés sur le poste de travail	....
	2.2 Les techniques reprises dans les fiches techniques sont respectées	....
Critère 3 : Gestion du travail des manœuvres et des commis	3.1 La communication avec les manœuvres et les commis est efficace	....
	3.2 La vérification du travail est présente	....
Critère 4 : Qualité du produit fini	4.1 Le produit est commercialisable	....
	4.2 Le dressage des assiettes/plats est soigné, harmonieux	....
	4.3 La recherche et la créativité sont présentes	....
	4.4 L'envoi est coordonné	....
Critère 5 : Respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'environnement, de rangement et de travail en équipe	5.1 Les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité sont respectées	....
	5.2 L'entreposage, la conservation des aliments et le tri des déchets sont conformes	....
	5.3 La cuisine et ses annexes répondent au plan de nettoyage de l'entreprise	....
	5.4 L'attitude générale est professionnelle	....

Remarque :

Les conditions de réussite sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant sont déterminées par les opérateurs d'enseignement et de formation en fonction de l'épreuve qu'ils construisent. cf. fiche outil COPROFOR-04.

Profil d'évaluation

Document réalisé le : 29/09/2014

CUISINIER(E) / CUISINIER(E) TRAVAILLANT SEUL(E)

Les métiers décrits par le SFMQ sont accessibles aux hommes et aux femmes, selon les directives légales en la matière. Afin de faciliter la lecture, les métiers sont désignés par le genre grammatical masculin dans la suite du document.

UAA4 : Gérer la partie administrative de la cuisine.

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA4 :

Éléments critiques de contexte :

- **Tâches :**
 - Concevoir et rédiger des menus, une carte
 - Elaborer les bons de commande utiles
 - Choisir les fournisseurs adéquats
 - Elaborer la planification des tâches et du personnel suivant les menus/carte, les réservations, en concertation avec le responsable de salle
 - Utiliser tout matériel informatique mis à sa disposition selon les exigences de l'entreprise
- **Mise en situation**
 - Situation réelle « pratique » - Epreuve individuelle
- **Complexité :**
 - Conception de 3 menus élaborés (3 services), d'une carte (comprenant 3 entrées, 3 potages, 3 plats, 3 desserts) et rédaction d'une fiche technique par entrée, par potage, par plat et par dessert
- **Autonomie :**
 - Autonomie d'exécution des tâches dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du plan de nettoyage, de la tenue professionnelle selon le R.O.I. de l'établissement.
- **Temps de réalisation :**
 - Entre 7h et 9h, à l'appréciation des opérateurs.
- **Conditions de réalisation :**
 - cf. profil d'équipement
 - informations données (ex. : promotions fournisseurs, produits saisonniers, mercuriales différentes, liste de fournisseurs, cahier de réservation...)

CADRE DE REFERENCE D'EVALUATION S.F.M.Q. :

CRITERES INCONTOURNABLES	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG Oui/Non
Critère 1 : Adéquation du processus	1.1 La conception et la rédaction des documents tiennent compte des contraintes	....
	1.2 Les règles de rédaction/encodage sont respectées	....
	1.3 L'outil informatique est utilisé	....
Critère 2 : Adéquation du résultat	2.1 Les menus/carte sont réalistes et opérationnels	....
	2.2 La planification des tâches et du personnel est correcte	....
Critère 3 : Adéquation de la communication	3.1 Les relations avec les différents intervenants sont efficaces	....

Remarque :

Les conditions de réussite sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant sont déterminées par les opérateurs d'enseignement et de formation en fonction de l'épreuve qu'ils construisent. cf. fiche outil COPROFOR-04.