

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

STAGE : RESTAURATEUR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 45 21 08 U 21 D 1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 401 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 29 octobre 2007
sur avis conforme de la Commission de concertation

STAGE : RESTAURATEUR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ 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

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en oeuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de restaurateur ;
- ◆ d'appliquer ses acquis techniques et pratiques dans un environnement professionnel représentatif ;
- ◆ de développer ses facultés d'adaptation en se basant sur l'évaluation de ses actes professionnels ;
- ◆ de s'exercer aux fonctions relatives à sa future profession dans le respect des règles du secteur et de se situer au sein de l'équipe.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ Respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, et l'hygiène personnelle ;
- ◆ réaliser dans le respect des règles d'hygiène et de bien-être au travail, sous le contrôle d'un responsable qualifié, les opérations suivantes :
 - ◆ application correcte des consignes lors de la préparation et de l'élaboration de recettes de base,
 - ◆ nettoyage du matériel et des postes de travail.

En cuisine,

- ◆ Effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté des postes de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;

- ◆ expliquer et justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ expliquer et mener à terme l'ensemble des processus de fabrication, de finition, de stockage et de conservation du menu qui respecte les critères de qualité communiqués ;
- ◆ expliquer et de justifier les règles de base d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre concernant :
 - ◆ la manipulation des matières premières et des produits auxiliaires utilisés en cuisine,
 - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations élaborées jusqu'à leur présentation finale,
 - ◆ l'utilisation du matériel et de l'équipement ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel, et de l'équipement.

En salle,

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,
en faisant preuve de ponctualité,
en respectant les règles de sécurité,
dans un temps raisonnable,*

dans le cadre d'un restaurant,

- ◆ adopter une tenue vestimentaire et un comportement adéquats ;
- ◆ respecter les règles savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de mise en place, notamment la vérification de la propreté des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ◆ effectuer la mise en place de la salle (carcasse) ;
- ◆ expliquer et appliquer les techniques de base propres aux différents services (boissons, plats) ;
- ◆ appliquer les règles inhérentes aux bons de commande (transmission et suivi) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux (mastic).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités de formation « Cuisine : niveau 2 » Code N° 45 21 02 U 11 D 1, « stage : cuisine » Code N° 45 21 03 U 11 D 1 et « salle 1 » Code N° 45 21 05 U 11 D 1.

2.3. Condition particulière d'accès

Etre inscrit dans les unités de formation « Cuisine : niveau 3 » Code N° 45 21 06 U 21 D 1 et « Salle : niveau 2 » Code N° 45 21 07 U 21 D 1.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

Code U
Z

3.1. Etudiant : 120 périodes

3.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Encadrement de stage	PP	O	20
Total des périodes			20

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants,

L'étudiant sera capable :

en cuisine et en salle,

- ◆ de respecter la convention de stage ;
- ◆ de respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, l'hygiène personnelle ;
- ◆ de respecter le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise ;
- ◆ de tenir et compléter un carnet de stage ou un tableau de bord ;
- ◆ d'appliquer les méthodes de travail en usage en restauration ;
- ◆ d'établir et d'entretenir avec le patron et le personnel des rapports professionnels positifs ;
- ◆ de décrire l'organisation générale de l'établissement ;
- ◆ d'identifier l'équipement et l'outillage ;
- ◆ de participer à la gestion de différents travaux de restauration en suivant les consignes de la personne ressource dans l'entreprise et en respectant les règles d'hygiène et de bien-être au travail ;
- ◆ d'effectuer différents travaux d'entretien et de nettoyage du matériel et des postes de travail en appliquant les règles élémentaires de méthodologie, d'hygiène et de bien-être au travail.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement,

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'informer les étudiants des tâches, des droits et des devoirs prévus dans le cadre de l'unité de formation ;
- ◆ de vérifier l'adéquation du stage avec le contenu de la formation, le niveau de compétences atteint par l'étudiant ainsi que ses projets professionnels et, au besoin, les préciser dans la convention;
- ◆ de donner les consignes nécessaires à la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- ◆ de vérifier le bon déroulement du stage ;
- ◆ de guider l'étudiant dans l'analyse de ses pratiques professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- ◆ de vérifier le carnet de stage ou le tableau de bord ;

- ◆ d'amener l'étudiant à pratiquer l'autoévaluation ;
- ◆ d'évaluer les savoir-faire et savoir-être des étudiants en concertation avec la personne ressource dans l'entreprise.

5. CAPACITES TERMINALES

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

- ◆ de respecter la convention de stage ;
- ◆ de respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, l'hygiène personnelle ;
- ◆ de respecter le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise ;
- ◆ de réaliser de manière autonome et rationnelle, *dans le respect des règles d'hygiène et de bien-être au travail*, les opérations suivantes :
 - ◆ application correcte des consignes de travail en cuisine et en salle,
 - ◆ nettoyage du matériel et des postes de travail ;
- ◆ de tenir et de compléter le carnet de stage ou le tableau de bord en suivant les consignes du personnel chargé de l'encadrement.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ la qualité des rapports professionnels,
- ◆ la rapidité et l'aisance gestuelle,
- ◆ le soin et la précision du travail,
- ◆ l'utilisation économique des produits, de l'équipement, de l'outillage et de l'énergie.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.