

Photo

# LIVRET de SUIVI de

# FORMATION PROFESSIONELLE

1. **CERTIFICAT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**
2. **PRODUCTION SERVICE EN RESTAURATIONS**

# De ………………………….

# Etablissement de Formation : …………………………………………………….

**LES PARTENAIRES**

|  |
| --- |
| **Le stagiaire** |
| NOM : ………………………………………. Prénom : ……………………………………….  Téléphone : …………………………………… Mobile : ………………………………….  Adresse : ………………………………………………………………………………………  Code Postal : ………………………Ville :…………………………………………………..  Adresse mail :………………………………………..… Date de naissance : ….../......./.....  **Elève relevant du dispositif ULIS : oui 🞏 non 🞏** |

|  |
| --- |
| **L’établissement scolaire** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………  Adresse :………………………………………………………………………………………  Code Postal :………………… Ville : ………………………………………………………  Téléphone : ……………………………………………………………………………………  Adresse mail : …………………………………………………………………………………  Proviseur :☐ M. ☐ Mme ………………………………………………………………….  Proviseur adjoint :☐ M. ☐ Mme ………..………………………………………………….  Conseiller Principal d’Education :☐ M. ☐ Mme ..……………………………………….  Directeur Délégué à la Formation :☐ M. ☐ Mme ………………………………………….  Coordonnateur U.L.I.S (Unité Localisée pour l’Inclusion Scolaire)  ☐ M. ☐ Mme ………………………………………………………………………………. |

**SOMMAIRE**

[A l’attention des professionnels responsable de la formation 4](#_Toc525302003)

[Présentation du CAP PSR 5](#_Toc525302004)

[Objectifs, durée et dates des Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) 6](#_Toc525302005)

[Validation du diplôme 6](#_Toc525302006)

[Suivi et évaluation des compétences des élèves en situation de handicap 7](#_Toc525302007)

[EXIGENCES PROFESSIONNELLES 7](#_Toc525302008)

[PFMP N° 1 : Secteur d’activité et objectifs 8](#_Toc525302009)

[PFMP N° 1 : Activités à réaliser en 1ère année 9](#_Toc525302010)

[PFMP N° 1 : Evaluation du savoir-être et du comportement 10](#_Toc525302011)

[PFMP N°1 : Attestation de formation en milieu professionnel 11](#_Toc525302012)

[PFMP N° 2 : Secteur d’activité et objectifs 12](#_Toc525302013)

[PFMP N° 2 : Activités à réaliser en 1ère année 13](#_Toc525302014)

[PFMP N° 2 : Evaluation du savoir-être et du comportement 14](#_Toc525302015)

[PFMP N°2 : Attestation de formation en milieu professionnel 15](#_Toc525302016)

[PFMP N° 3 : Secteur d’activité et objectifs 16](#_Toc525302017)

[PFMP N° 3 : Activités à réaliser en 2ème année 17](#_Toc525302018)

[PFMP N° 3 : Activités à réaliser en 2ème année 18](#_Toc525302019)

[PFMP N° 3 : Evaluation générale du stagiaire 19](#_Toc525302020)

[PFMP N°3 : Attestation de formation en milieu professionnel 20](#_Toc525302021)

[PFMP N° 4 : Secteur d’activité et objectifs 21](#_Toc525302022)

[PFMP N° 4 : Activités à réaliser en 2ème année 22](#_Toc525302023)

[PFMP N° 4 : Activités à réaliser en 2ème année 23](#_Toc525302024)

[PFMP N° 4 : Evaluation générale du stagiaire 24](#_Toc525302025)

[PFMP N°4 : Attestation de formation en milieu professionnel 25](#_Toc525302026)

[Synthèse des PFMP 26](#_Toc525302027)

|  |
| --- |
| A l’attention des professionnels responsables de la formation |

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir dans votre établissement un(e) élève de Lycée Professionnel qui prépare le **CAP Production Service en restaurations**.Nous vous remercions vivement de votre collaboration.

Vous devenez **TUTEUR** de cet (cette) élève et **PARTENAIRE** de sa formation professionnelle.

**ROLES ET FONCTIONS DU TUTEUR DE STAGE :**

Le tuteur de stage est le formateur de l'élève :

**- Il aide à**:

- la découverte du milieu professionnel,

- l'intégration professionnelle de l'élève stagiaire,

- l'acquisition des compétences inscrites dans le référentiel du diplôme,

- **Il établit un bilan** de la formation en entreprise avec l'élève stagiaire,

- **Il évalue l'élève** en relation avec le professeur assurant le suivi du stage, à l'aide du document guide d’évaluation.

La concertation entre l’équipe pédagogique et le tuteur se réalise, tout au long de la formation, par l'intermédiaire de ce livret de suivi et des visites du professeur responsable de l'élève.

**Si l’élève relève du dispositif ULIS, aux différents postes et dans les activités que vous lui proposerez, vous envisagerez avec le professeur responsable, les aménagements éventuels (matériels, temps de travail, moyens humains)**

**Remarque : L’élève stagiaire ne peut intervenir qu’en présence et sous la responsabilité d’une personne qualifiée, qui reste seule habilitée à dépister les situations complexes et à les prendre en charge.**

**ROLES ET FONCTIONS DE L’ELEVE STAGIAIRE :**

L’élève stagiaire doit assurer les tâches qui lui sont confiées par son tuteur. Celui-ci participe au sein d’une équipe professionnelle aux activités de :

- Production alimentaire

- Service des repas et de prestations

**L’élève stagiaire est acteur de sa formation, il (elle) s’assure, avec l’aide du professeur responsable, que les activités qui lui sont confiées correspondent aux exigences du référentiel de formation, il (elle) tient à jour son livret de suivi et veille à la complémentarité des activités proposées dans le cadre des différentes périodes.**

|  |
| --- |
| Présentation du CAP P.S.R |

Le titulaire du CAP est un professionnel qualifié qui, sous l’autorité d’un responsable, exerce son métier dans différents secteurs de la restauration.

* **réalise et met en valeur des préparations alimentaires simples**, en respectant les consignes et la réglementation relative à l’hygiène et à la sécurité ;
* **met en place et réapprovisionne** les espaces de distribution, de vente et de consommation avec des produits prêts à consommer sur place ou à emporter ;
* **accueille, conseille** le client ou le convive, **prend et prépare la commande** de celui-ci ;
* **assure la distribution** et le service des repas et **procède à l’encaissement** des prestations ;
* **assure des opérations d’entretien** des locaux, des équipements, des ustensiles et du matériel.

**Secteurs d’activité**:

Le titulaire du CAP exerce son métier dans différents secteurs :

* **restauration rapide**
* **restauration commerciale libre-service (cafétéria)**
* **restauration collective concédée ou directe dans les structures publiques, privées, associatives (établissements scolaires, établissements hospitaliers, établissements d’hébergement pour personnes âgées dépendantes, foyers logement, …),**
* **entreprises de fabrication de plateaux-repas conditionnés (transports aérien, ferroviaire...).**

|  |
| --- |
| Objectifs, durée et dates des Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.F.M.P** | **Objectifs** | **Durée** | **Dates** |
| **N° 1** | * Découvrir les milieux professionnels * Participer à des activités simples | 3 semaines | Du .. / .. / .. au .. / .. / .. |
| **N° 2** | * Appréhender, en grandeur réelle, la diversité des postes de travail et des fonctions. | 3 semaines | Du .. / .. / .. au .. / .. / .. |
| **N° 3** | **Réception et stocker les produits alimentaires et non alimentaires ;** Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires ;  Réaliser des préparations et des cuissons simples ;  **Assembler, dresser et conditionner les préparations.**  Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production.  C6. Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation ;  **Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives ;**  **Assurer le service des clients ou convives**  Encaisser les prestations.  **Mettre en œuvre les opérations d’entretien dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes.**   * **EVALUATION** de la PFMP | 4 semaines | Du .. / .. / .. au .. / .. / .. |
| **N° 4** | 4 semaines | Du .. / .. / .. au .. / .. / .. |
| **DUREE TOTALE** | | **14 semaines\*** | |

(\*)

- ~~Selon l’arrêté de création du CAP du 18/06/1999 : 15 semaines de stage, dont 8 semaines en terminale CAP dans des secteurs d’activités différents ;~~

- Pour les candidats faisant l’objet d’un PPS, la durée et les modalités peuvent être modifiées du fait de la situation du handicap et s’avérer en-deçà de la durée réglementaire sans pour autant remettre en cause la validité des PFMP (Cf. mémento académique « ULIS - LYCEE PROFESSIONNEL »)

|  |
| --- |
| Validation du diplôme |

Elle porte sur les trois unités constitutives du diplôme et donne lieu pour chacune d’elle à une évaluation en établissement scolaire ET à une évaluation en milieu professionnel lors de la dernière année de formation :

* **EP1 : Production alimentaire**
* **EP2 : Service en restauration**

|  |
| --- |
| Suivi et évaluation des compétences des élèves en situation de handicap |

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier d’aménagement et d’adaptation pour leur scolarité et les examens (circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015 ; Code de l'éducation - Article D351-27 ; circulaire n° 2016-186 du 30-11-2016).

**L'attribution d'un temps supplémentaire et ou d'une aide matérielle n'interfère pas sur l'évaluation des élèves en situation de handicap car ces futurs professionnels auront accès aux mêmes aménagements en entreprise.**

L’aide humaine est par contre prise en compte dans l’évaluation des compétences :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aide humaine de niveau 3 : AH3** | **Aide humaine de niveau 2 : AH2** | **Aide humaine de niveau 1 : AH1** | **Aide humaine de niveau : 0 AH0** |
| **Aucune autonomie** ou très limitée : aide humaine permanente | **Autonomie limitée** : aide humaine ponctuelle | **Bonne autonomie** : aide humaine exceptionnelle | **Autonomie entière** :  aucune aide |

Sans aide humaine, toutes les colonnes des grilles d’évaluation sont utilisables et l’élève peut obtenir tous les points. Plus l’aide humaine est importante, moins de colonnes peuvent être utilisées et moins l’élève peut n’obtenir de points.

EXEMPLE :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES PROFESSIONNELLES** | AH  (1) | EXIGENCES PROFESSIONNELLES (**en gras : à réaliser obligatoirement)**  *(en italique : exigences facultatives)* | **DEGRE DE MAITRISE (2)** | | | | **Barème** |
| **-** | **+** | **++** | **+++** |
| Réalise des techniques de qualité | AH | **Maîtrise les techniques de nettoyage de surfaces : sols, plans de travail, parois, portes)** | AH3  0,5 | x | x | x | **2** |
| AH2  0,5 | AH2  0,75 | x | x |
| AH1  0,5 | AH1  0,75 | AH1  1 | x |
| AH0  0,5 | AH0  0,75 | AH0  1 | AH0  2 |

**(1) AH :** Aide humaine à indiquer si besoin et à tenir compte pour la notation si l’élève est en situation de handicap

(2) **-** maîtrise insuffisante**+** maîtrise fragile **++** maîtrise en bonne voie d’acquisition **+++** maîtrise de la compétence

A partir du suivi et des évaluations des compétences, l’élève en situation de handicap qui n’obtient pas son diplôme, peut obtenir une **attestation de compétences**, s’il en fait la demande

# PFMP N° 1 : Secteur d’activité et objectifs

**Du : .. / .. / .. au .. / .. / ..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUCTURE D’ACCUEIL** | | | |
| **Nom :** | | **Ville :** | |
| **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale libre service ❒ Restauration rapide | | | |
| **SECTEUR D'ACTIVITES** | | | |
| Service de restauration collective autogérée ou concédée dans les structures publiques, privées associatives, relevant de | * Secteur des administrations des entreprises | |  |
| * Secteur de la santé | |  |
| * Secteur scolaire ou universitaire | |  |
| Nouvelle forme de restauration commerciale | * Restauration libre – service | |  |
| * Restauration rapide | |  |
| * Restauration à thème | |  |
| Entreprise de fabrication de plateaux conditionnés | | |  |

**OBJECTIFS DE FORMATION A PRIVILEGIER :**

* **Découvrir les milieux professionnels,**
* **Participer à des activités simples (voir « Activités à réaliser en 1ère année »)**

**Pour l’équipe pédagogique, le professeur chargé du suivi de l’élève**

**Nom :**

# PFMP N° 1 : Activités à réaliser en 1ère année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches( page 10 à19 A+ T)** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **P R O D U C T I O N** | Réaliser des opérations préliminaires sur les produits alimentaires | | |
| Eplucher, tremper, désinfecter, rincer des végétaux frais |  |  |
| Fractionner et calibrer des végétaux, des fromages, de la charcuterie, du pain, des viandes cuites,... |  |  |
| Déconditionner et décongeler des produits prêts àl'emploi. |  |  |
| **Réaliser des cuissons préliminaires simples** | | |
| Réaliser des cuissons à l'eau, à la vapeur |  |  |
| Réaliser des préparations chaudes avec plaque, toaster, salamandre et rôtissoire |  |  |
| Réaliser des cuissons au four (gratin…) |  |  |
| **Réaliser, par assemblage, des préparations froides ou chaudes** | | |
| Peser des constituants |  |  |
| Elaborer des mets par assemblage |  |  |
| Dresser en portions et mettre en valeur en vue du service ou de la vente |  |  |
| Emballer ou protéger temporairement (filmer), étiqueter |  |  |
| Entreposer en attente de distribution ou de vente |  |  |
| **Conditionner en vue d'une distribution différée** | | |
| Portionner et dresser des préparations culinaires |  |  |
| Fermer des emballages (filmer, operculer, thermosceller) et étiqueter |  |  |
| **S E R V I C E** | **Mettre en place des espaces de distribution et de vente** | | |
| Approvisionner en matériels nécessaires au service |  |  |
| Vérifier et mettre en fonction des matériels assurant la conservation pendant le service |  |  |
| Approvisionner et dresser les préparations culinaires chaudes, froides, pain, boissons,... |  |  |
| Maintenir en ordre les espaces de distribution ou de vente |  |  |
| Mettre en ordre l'espace de consommation |  |  |
| Afficher la dénomination et le prix des produits proposés |  |  |
| **E N T R E T I E N** | **Entretenir des locaux, des matériels et des équipements** | | |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locauxde production** (entretien journalier) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux dedistribution, de vente et de consommation** (entretien journalier) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux annexes** (vestiaires, sanitaires, zones de déchets...) (entretien journalier) |  |  |
| **Laver, ranger la vaisselle et les matériels et ustensiles** | | |
| Eliminer des déchets |  |  |
| Laver la vaisselle de service et la batterie de cuisine manuellement ou mécaniquement |  |  |
| Vérifier, redistribuer et ranger la vaisselle de service et la batterie de cuisine |  |  |
| Evacuer et entreposer des déchets |  |  |

# PFMP N° 1 : Evaluation du savoir-être et du comportement

**NOM, prénom de l’élève :……………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES**  ⮱**en gras : à réaliser obligatoirement**  ⮱*en italique : exigences facultatives* | DEGRE DE MAITRISE \* | | | |
| - | + | ++ | +++ |
| **Prend en charge son stage** | **Présente le livret de stage** |  |  |  |  |
| *Fait preuve de curiosité professionnelle* |  |  |  |  |
| **Prend en compte les remarques des professionnels** |  |  |  |  |
| **Se situe et s'intègre dans l'équipe** | **Situe son rôle dans l'équipe** |  |  |  |  |
| **Participe au travail d'équipe** |  |  |  |  |
| *Fait preuve de dynamisme* |  |  |  |  |
| **Transmet des informations** |  |  |  |  |
| **Adopte un comportement professionnel** | **Porte une tenue adaptée** |  |  |  |  |
| **Utilise un langage correct (vocabulaire, expression)** |  |  |  |  |
| **Etablit des relations respectueuses avec le personnel** |  |  |  |  |
| *Est disponible et à l’écoute de la clientèle* |  |  |  |  |
| **Se soucie de la qualité de son travail** |  |  |  |  |
| **Se soucie de la sécurité dans le cadre de son activité** |  |  |  |  |
| **Prend en compte les exigences liées à l'hygiène** |  |  |  |  |
| *Adopte une posture ergonomique* |  |  |  |  |
| **Fait preuve de conscience professionnelle** | **Est ponctuel ou prévient dans les temps en cas de retard et justifie tous ses retards** |  |  |  |  |
| **Est assidu ou prévient dans les temps en cas d’absence et justifie toutes ses absences** |  |  |  |  |

**\*** **-** maîtrise insuffisante**+** maîtrise fragile **++** maîtrise en bonne voie d’acquisition **+++** maîtrise de la compétence

**Appréciations générales du stagiaire :**

*Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de la restauration collective oucommerciale.*

⮚**Appréciation du tuteur** :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

⮚**Appréciation du professeur** :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Le tuteur de stage Le professeur Le stagiaire**

Nom Nom Signature

Cachet et Signature Signature

# PFMP N°1 : Attestation de formation en milieu professionnel

Stagiaire (NOM, prénom): ........................................................................................ Classe : …….

Établissement de formation(nom et ville) : ....................................................................................

Je soussigné(e)  : .............................................................................................................. (tuteur)

Fonction dans l'entreprise............................................................................................

|  |
| --- |
| **Nom et adresse de l'entreprise** (écrire lisiblement)  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale |

atteste que le stagiaire a effectué une période de formation dans l'entreprise :

**du : …….. / …….. / 20…. au  …….. / …….. / 20….**

*Absence justifiée*

*OUI ❒ NON ❒*

Nombre de journées d’absences

*.......... semaines et ………. jour(s)*

Nombre de semaines et de journées validées

**Cachet obligatoire** :

**Date :……. / …………/ 20…….**

**Signature du professionnel**

**Pour les élèves en situation d’handicap** : préciser au verso de ce document, si nécessaire, les aménagements apportés

# PFMP N° 2 : Secteur d’activité et objectifs

**Du : .. / .. / .. au .. / .. / ..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUCTURE D’ACCUEIL** | | | |
| **Nom :** | | **Ville :** | |
| **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale ❒ Restauration rapide | | | |
| **SECTEUR D'ACTIVITES** | | | |
| Service de restauration collective autogérée ou concédée dans les structures publiques, privées associatives, relevant de | * Secteur des administrations des entreprises | |  |
| * Secteur de la santé | |  |
| * Secteur scolaire ou universitaire | |  |
| Nouvelle forme de restauration commerciale | * Restauration libre - service | |  |
| * Restauration rapide | |  |
| * Restauration à thème | |  |
| Entreprise de fabrication de plateaux conditionnés | | |  |

**OBJECTIFS DE FORMATION A PRIVILEGIER :**

* **Appréhender, en grandeur réelle, la diversité des postes de travail et des fonctions**
* **Participer à des activités simples (voir « Activités à réaliser en 1ère année »)**

**Pour l’équipe pédagogique, le professeur chargé du suivi de l’élève**

**Nom :**

# PFMP N° 2 : Activités à réaliser en 1ère année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **P R O D U C T I O N** | Réaliser des opérations préliminaires sur les produits alimentaires | | |
| Eplucher, tremper, désinfecter, rincer des végétaux frais |  |  |
| Fractionner et calibrer des végétaux, des fromages, de la charcuterie, du pain, des viandes cuites,... |  |  |
| Déconditionner et décongeler des produits prêts à l'emploi. |  |  |
| **Réaliser des cuissons préliminaires simples** | | |
| Réaliser des cuissons à l'eau, à la vapeur |  |  |
| Réaliser des préparations chaudes avec plaque, toaster, salamandre et rôtissoire |  |  |
| Réaliser des cuissons au four (gratin…) |  |  |
| **Réaliser, par assemblage, des préparations froides ou chaudes** | | |
| Peser des constituants |  |  |
| Elaborer des mets par assemblage |  |  |
| Dresser en portions et mettre en valeur en vue du service ou de la vente |  |  |
| Emballer ou protéger temporairement (filmer), étiqueter |  |  |
| Entreposer en attente de distribution ou de vente |  |  |
| **Conditionner en vue d'une distribution différée** | | |
| Portionner et dresser des préparations culinaires |  |  |
| Fermer des emballages (filmer, operculer, thermosceller) et étiqueter |  |  |
| **S E R V I C E** | **Mettre en place des espaces de distribution et de vente** | | |
| Approvisionner en matériels nécessaires au service |  |  |
| Vérifier et mettre en fonction des matériels assurant la conservation pendant le service |  |  |
| Approvisionner et dresser les préparations culinaires chaudes, froides, pain, boissons,... |  |  |
| Maintenir en ordre les espaces de distribution ou de vente |  |  |
| Mettre en ordre l'espace de consommation |  |  |
| Afficher la dénomination et le prix des produits proposés |  |  |
| **E N T R E T I E N** | **Entretenir des locaux, des matériels et des équipements** | | |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de production** (entretien journalier) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de distribution, de vente et de consommation** (entretien journalier) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux annexes** (vestiaires, sanitaires, zones de déchets...) (entretien journalier) |  |  |
| **Laver, ranger la vaisselle et les matériels et ustensiles** | | |
| Eliminer des déchets |  |  |
| Laver la vaisselle de service et la batterie de cuisine manuellement ou mécaniquement |  |  |
| Vérifier, redistribuer et ranger la vaisselle de service et la batterie de cuisine |  |  |
| Evacuer et entreposer des déchets |  |  |

# PFMP N° 2 : Evaluation du savoir-être et du comportement

**NOM, prénom de l’élève : ……………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES**  ⮱**en gras : à réaliser obligatoirement**  ⮱*en italique : exigences facultatives* | DEGRE DE MAITRISE \* | | | |
| - | + | ++ | +++ |
| **Prend en charge son stage** | **Présente le livret de stage** |  |  |  |  |
| *Fait preuve de curiosité professionnelle* |  |  |  |  |
| **Prend en compte les remarques des professionnels** |  |  |  |  |
| **Se situe et s'intègre dans l'équipe** | **Situe son rôle dans l'équipe** |  |  |  |  |
| **Participe au travail d'équipe** |  |  |  |  |
| *Fait preuve de dynamisme* |  |  |  |  |
| **Transmet des informations** |  |  |  |  |
| **Adopte un comportement professionnel** | **Porte une tenue adaptée** |  |  |  |  |
| **Utilise un langage correct (vocabulaire, expression)** |  |  |  |  |
| **Etablit des relations respectueuses avec le personnel** |  |  |  |  |
| *Est disponible et à l’écoute de la clientèle* |  |  |  |  |
| **Se soucie de la qualité de son travail** |  |  |  |  |
| **Se soucie de la sécurité dans le cadre de son activité** |  |  |  |  |
| **Prend en compte les exigences liées à l'hygiène** |  |  |  |  |
| *Adopte une posture ergonomique* |  |  |  |  |
| **Fait preuve de conscience professionnelle** | **Est ponctuel ou prévient dans les temps en cas de retard et justifie tous ses retards** |  |  |  |  |
| **Est assidu ou prévient dans les temps en cas d’absence et justifie toutes ses absences** |  |  |  |  |

**\***  **-** maîtrise insuffisante**+** maîtrise fragile **++** maîtrise en bonne voie d’acquisition **+++** maîtrise de la compétence

**Appréciations générales du stagiaire :**

*Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de la restauration collective ou commerciale.*

⮚**Appréciation du tuteur** :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

⮚**Appréciation du professeur** :

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Le tuteur de stage Le professeur Le stagiaire**

Nom Nom Signature

Cachet et Signature Signature

# PFMP N°2 : Attestation de formation en milieu professionnel

Stagiaire (NOM, prénom) : ........................................................................................ Classe : …….

Établissement de formation(nom et ville) : ..........................................................................................

Je soussigné (e) : .............................................................................................................. (tuteur)

Fonction dans l'entreprise............................................................................................

|  |
| --- |
| **Nom et adresse de l'entreprise** (écrire lisiblement)  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale |

atteste que le stagiaire a effectué une période de formation dans l'entreprise :

**du : …….. / …….. / 20…. au  …….. / …….. / 20….**

*Absence justifiée*

*OUI ❒ NON ❒*

Nombre de journées d’absences

*.......... semaines et ………. jour(s)*

Nombre de semaines et de journées validées

**Cachet obligatoire** :

**Date :……. / …………/ 20…….**

**Signature du professionnel**

**Pour les élèves en situation d’handicap** : préciser au verso de ce document, si nécessaire, les aménagements apportés

# PFMP N° 3 : Secteur d’activité et objectifs

**Du : .. / .. / .. au .. / .. / ..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUCTURE D’ACCUEIL** | | | |
| **Nom :** | | **Ville :** | |
| **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale ❒ Restauration rapide | | | |
| **SECTEUR D'ACTIVITES** | | | |
| Service de restauration collective autogérée ou concédée dans les structures publiques, privées associatives, relevant de | * Secteur des administrations des entreprises | |  |
| * Secteur de la santé | |  |
| * Secteur scolaire ou universitaire | |  |
| Nouvelle forme de restauration commerciale | * Restauration libre - service | |  |
| * Restauration rapide | |  |
| * Restauration à thème | |  |
| Entreprise de fabrication de plateaux conditionnés | | |  |
| **EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EP1 PRODUCTION❒** | **EP2 SERVICE❒** | **EP3 : ENTRETIEN❒** |

**OBJECTIFS DE FORMATION A PRIVILEGIER :**

**Réception et stocker les produits alimentaires et non alimentaires**

**Assembler, dresser et conditionner les préparations.**

**Pour l’équipe pédagogique, le professeur chargé du suivi de l’élève**

**Nom :**

# PFMP N° 3 : Activités à réaliser en 2ème année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **FONCT I ON**  **P R O D U C T I O N** | Réceptionner et entreposer des produits alimentaires | | |
| Préparer des zones de stockage |  |  |
| Réceptionner des denrées, des marchandises et contrôler la conformité |  |  |
| Désemballer, décartonner et contrôler la conformité |  |  |
| Stocker dans les zones appropriées |  |  |
| Déstocker et répartir dans les secteurs en vue de l’utilisation |  |  |
| Renseigner et transmettre des documents |  |  |
| **Réaliser des opérations préliminaires sur le produits alimentaires** | | |
| Eplucher, tremper, désinfecter, rincer des végétaux frais |  |  |
| Fractionner et calibrer des végétaux, des fromages, de la charcuterie, du pain, des viandes cuites,... |  |  |
| Déconditionner et décongeler des produits prêts à l'emploi. |  |  |
| Etiqueter les produits et assurer la traçabilité |  |  |
| **Réaliser des cuissons simples** | | |
| Réaliser des cuissons à l'eau |  |  |
| Réaliser des cuissons à la vapeur |  |  |
| Réaliser des fritures |  |  |
| Réaliser des préparations chaudes avec plaque, toaster, salamandre et rôtissoire |  |  |
| Réaliser des cuissons au four (gratin, rôti…) |  |  |
| Réaliser des cuissons au grill |  |  |
| **Réaliser, par assemblage, des préparations froides ou chaudes** | | |
| Peser des constituants |  |  |
| Reconstituer des produits semi-élaborés |  |  |
| Elaborer des mets par assemblage |  |  |
| Dresser en portions et mettre en valeur en vue du service ou de la vente |  |  |
| Emballer ou protéger temporairement, étiqueter |  |  |
| Entreposer en attente de distribution ou de vente |  |  |
| **Conditionner en vue d’une distribution différée** | | |
| Préparer des matériels et des appareils de conditionnement, de refroidissement, de maintien en température |  |  |
| Portionner et dresser des préparations culinaires |  |  |
| Composer des plateaux |  |  |
| Fermer des emballages (filmer, operculer, thermosceller,…) et étiqueter |  |  |
| Conduire un refroidissement rapide |  |  |
| Renseigner des documents et assurer la traçabilité |  |  |
| **Remettre en température des plats cuisinés à l’avance** | | |
| Préparer des matériels de remise en température |  |  |
| Déconditionner, dresser des préparations culinaires |  |  |
| Conduire une remise en température |  |  |
| Mettre en valeur le produit en vue d’un service |  |  |

# PFMP N° 3 : Activités à réaliser en 2ème année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **FONCT I ON**  **SERV I CE** | Mettre en place des espaces de distribution et de vente | | |
| Approvisionner en matériels nécessaires au service |  |  |
| Vérifier et mettre en fonction des matériels assurant la conservation pendant le service |  |  |
| Approvisionner et dresser les préparations culinaires chaudes, froides, pain, boissons,... |  |  |
| Maintenir en ordre les espaces de distribution ou de vente |  |  |
| Mettre en ordre l'espace de consommation |  |  |
| Afficher la dénomination et le prix des produits proposés |  |  |
| Participer à la mise en place d’éléments d’ambiance, de supports d’animation, d’évènements |  |  |
| **Informer, conseiller et servir le client** | | |
| Accueillir le convive |  |  |
| Proposer et suggérer l’offre au convive |  |  |
| Répondre aux demandes, aux objections, aux réclamations du convive |  |  |
| Prendre des commandes |  |  |
| Dresser et préparer des éléments de la commande |  |  |
| Distribuer et présenter la prestation au convive, |  |  |
| Veiller au confort du convive |  |  |
| Recueillir le niveau de satisfaction du convive |  |  |
| **Encaisser des prestations** | | |
| Ouvrir et clôturer la caisse |  |  |
| Identifier les éléments de la prestation à encaisser |  |  |
| Saisir des prestations sur le système d’encaissement |  |  |
| Prendre en compte les formes de paiements et encaisser des prestations |  |  |
| Rendre la monnaie exactement |  |  |
| Editer un ticket, une facture, un bordereau de caisse |  |  |
| **ENTRET I EN** | **Entretenir des locaux et des équipements** | | |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de production** (entretien journalier ou périodique) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de distribution, de vente et de consommation** (entretien journalier ou périodique) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux annexes** (vestiaires, sanitaires, zones de déchet,..) entretien journalier ou périodique |  |  |
| Repérer des anomalies et des dysfonctionnements éventuels lors des opérations de nettoyage |  |  |
| **Laver, ranger la vaisselle et les matériels et ustensiles** | | |
| Eliminer des déchets |  |  |
| Laver la vaisselle de service et la batterie de cuisine manuellement ou mécaniquement |  |  |
| Vérifier, redistribuer et ranger la vaisselle de service et la batterie de cuisine |  |  |
| Evacuer et entreposer des déchets |  |  |

# PFMP N° 3 : Evaluation générale du stagiaire

**NOM, prénom de l’élève : ……………………………………………………………………………………**

*Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de la restauration collective ou commerciale.*

⮚**Appréciation du tuteur** :

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

⮚**Appréciation du professeur** :

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Le tuteur de stage Le professeur Le stagiaire**

Nom Nom Signature

Cachet et Signature Signature

# PFMP N°3 : Attestation de formation en milieu professionnel

Stagiaire (NOM, prénom) : ........................................................................................ Classe : …….

Établissement de formation(nom et ville) : ..........................................................................................

Je soussigné(e) : .............................................................................................................. (tuteur)

Fonction dans l'entreprise............................................................................................

|  |
| --- |
| **Nom et adresse de l'entreprise** (écrire lisiblement)  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale |

atteste que le stagiaire a effectué une période de formation dans l'entreprise :

**du : …….. / …….. / 20…. au  …….. / …….. / 20….**

*Absence justifiée*

*OUI ❒ NON ❒*

Nombre de journées d’absences

*.......... semaines et ………. jour(s)*

Nombre de semaines et de journées validées

**Cachet obligatoire** :

**Date :……. / …………/ 20…….**

**Signature du professionnel**

**Pour les élèves en situation d’handicap** : préciser au verso de ce document, si nécessaire, les aménagements apportés

# PFMP N° 4 : Secteur d’activité et objectifs

**Du : .. / .. / .. au .. / .. / ..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUCTURE D’ACCUEIL** | | | |
| **Nom :** | | **Ville :** | |
| **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale | | | |
| **SECTEUR D'ACTIVITES** | | | |
| Service de restauration collective autogérée ou concédée dans les structures publiques, privées associatives, relevant de | * Secteur des administrations des entreprises | |  |
| * Secteur de la santé | |  |
| * Secteur scolaire ou universitaire | |  |
| Nouvelle forme de restauration commerciale | * Restauration libre - service | |  |
| * Restauration rapide | |  |
| * Restauration à thème | |  |
| Entreprise de fabrication de plateaux conditionnés | | |  |
| **EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EP1 PRODUCTION❒** | **EP2 SERVICE❒** |

**OBJECTIFS DE FORMATION A PRIVILEGIER :**

**Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives ;**

**Assurer le service des clients ou convives**

**Mettre en œuvre les opérations d’entretien dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes.**

**Pour l’équipe pédagogique, le professeur chargé du suivi de l’élève**

**Nom :**

# PFMP N° 4 : Activités à réaliser en 2ème année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **FONCT I ON**  **P R O D U C T I O N** | Réceptionner et entreposer des produits alimentaires | | |
| Préparer des zones de stockage |  |  |
| Réceptionner des denrées, des marchandises et contrôler la conformité |  |  |
| Désemballer, décartonner et contrôler la conformité |  |  |
| Stocker dans les zones appropriées |  |  |
| Déstocker et répartir dans les secteurs en vue de l’utilisation |  |  |
| Renseigner et transmettre des documents |  |  |
| **Réaliser des opérations préliminaires sur le produits alimentaires** | | |
| Eplucher, tremper, désinfecter, rincer des végétaux frais |  |  |
| Fractionner et calibrer des végétaux, des fromages, de la charcuterie, du pain, des viandes cuites,... |  |  |
| Déconditionner et décongeler des produits prêts à l'emploi. |  |  |
| Etiqueter les produits et assurer la traçabilité |  |  |
| **Réaliser des cuissons simples** | | |
| Réaliser des cuissons à l'eau |  |  |
| Réaliser des cuissons à la vapeur |  |  |
| Réaliser des fritures |  |  |
| Réaliser des préparations chaudes avec plaque, toaster, salamandre et rôtissoire |  |  |
| Réaliser des cuissons au four (gratin, rôti…) |  |  |
| Réaliser des cuissons au grill |  |  |
| **Réaliser, par assemblage, des préparations froides ou chaudes** | | |
| Peser des constituants |  |  |
| Reconstituer des produits semi-élaborés |  |  |
| Elaborer des mets par assemblage |  |  |
| Dresser en portions et mettre en valeur en vue du service ou de la vente |  |  |
| Emballer ou protéger temporairement, étiqueter |  |  |
| Entreposer en attente de distribution ou de vente |  |  |
| **Conditionner en vue d’une distribution différée** | | |
| Préparer des matériels et des appareils de conditionnement, de refroidissement, de maintien en température |  |  |
| Portionner et dresser des préparations culinaires |  |  |
| Composer des plateaux |  |  |
| Fermer des emballages (filmer, operculer, thermosceller,…) et étiqueter |  |  |
| Conduire un refroidissement rapide |  |  |
| Renseigner des documents et assurer la traçabilité |  |  |
| **Remettre en température des plats cuisinés à l’avance** | | |
| Préparer des matériels de remise en température |  |  |
| Déconditionner, dresser des préparations culinaires |  |  |
| Conduire une remise en température |  |  |
| Mettre en valeur le produit en vue d’un service |  |  |

# PFMP N° 4 : Activités à réaliser en 2ème année

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tâches** | **Etudiées**  **en classe** | **Réalisées**  **en PFMP** |
| **FONCT I ON**  **SERV I CE** | Mettre en place des espaces de distribution et de vente | | |
| Approvisionner en matériels nécessaires au service |  |  |
| Vérifier et mettre en fonction des matériels assurant la conservation pendant le service |  |  |
| Approvisionner et dresser les préparations culinaires chaudes, froides, pain, boissons,... |  |  |
| Maintenir en ordre les espaces de distribution ou de vente |  |  |
| Mettre en ordre l'espace de consommation |  |  |
| Afficher la dénomination et le prix des produits proposés |  |  |
| Participer à la mise en place d’éléments d’ambiance, de supports d’animation, d’évènements |  |  |
| **Informer, conseiller et servir le client** | | |
| Accueillir le convive |  |  |
| Proposer et suggérer l’offre au convive |  |  |
| Répondre aux demandes, aux objections, aux réclamations du convive |  |  |
| Prendre des commandes |  |  |
| Dresser et préparer des éléments de la commande |  |  |
| Distribuer et présenter la prestation au convive, |  |  |
| Veiller au confort du convive |  |  |
| Recueillir le niveau de satisfaction du convive |  |  |
| **Encaisser des prestations** | | |
| Ouvrir et clôturer la caisse |  |  |
| Identifier les éléments de la prestation à encaisser |  |  |
| Saisir des prestations sur le système d’encaissement |  |  |
| Prendre en compte les formes de paiements et encaisser des prestations |  |  |
| Rendre la monnaie exactement |  |  |
| Editer un ticket, une facture, un bordereau de caisse |  |  |
| **ENTRET I EN** | **Entretenir des locaux et des équipements** | | |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de production** (entretien journalier ou périodique) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux de distribution, de vente et de consommation** (entretien journalier ou périodique) |  |  |
| Réaliser des techniques de nettoyage et de désinfection des équipements et des **locaux annexes** (vestiaires, sanitaires, zones de déchet,..) entretien journalier ou périodique |  |  |
| Repérer des anomalies et des dysfonctionnements éventuels lors des opérations de nettoyage |  |  |
| **Laver, ranger la vaisselle et les matériels et ustensiles** | | |
| Eliminer des déchets |  |  |
| Laver la vaisselle de service et la batterie de cuisine manuellement ou mécaniquement |  |  |
| Vérifier, redistribuer et ranger la vaisselle de service et la batterie de cuisine |  |  |
| Evacuer et entreposer des déchets |  |  |

# PFMP N° 4 : Evaluation générale du stagiaire

**NOM Prénom de l’élève : ……………………………………………………………………………………**

*Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de la restauration collective ou commerciale.*

⮚**Appréciation du tuteur** :

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

⮚**Appréciation du professeur** :

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Le tuteur de stage Le professeur Le stagiaire**

Nom Nom Signature

Cachet et Signature Signature

# PFMP N°4 : Attestation de formation en milieu professionnel

Stagiaire (NOM, prénom) : ........................................................................................ Classe : …….

Établissement de formation(nom et ville) : ..........................................................................................

Je soussigné (e) : .............................................................................................................. (tuteur)

Fonction dans l'entreprise............................................................................................

|  |
| --- |
| **Nom et adresse de l'entreprise** (écrire lisiblement)  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  ..........................................................................................................  **TYPE D’ENTREPRISE** :  ❒ Restauration collective ❒ Restauration commerciale |

atteste que le stagiaire a effectué une période de formation dans l'entreprise :

**du : …….. / …….. / 20…. au  …….. / …….. / 20….**

*Absence justifiée*

*OUI ❒ NON ❒*

Nombre de journées d’absences

*.......... semaines et ………. jour(s)*

Nombre de semaines et de journées validées

**Cachet obligatoire** :

**Date :……. / …………/ 20…….**

**Signature du professionnel**

**Pour les élèves en situation d’handicap** : préciser au verso de ce document, si nécessaire, les aménagements apportés

# Synthèse des PFMP

CAP PSR – Session 20 .. Etablissement de formation :…………………………………………

Nom : ……………………………………………….. Prénom : …………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.F.M.P N° 1 du** ... **/** ... **/**... **au** ...**/** ... **/** ... | ❒ Restauration rapide  Restauration collective | | ❒ |
| Restauration commerciale | | ❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................  Ville : ……………………....................................................................... | | **Durée validée**  *.......... semaines et ………. jour(s)* | |
| **P.F.M.P N° 2 du** ... **/** ... **/**... **au** ...**/** ... **/** ... | ❒ Restauration rapide Restauration collective | | ❒ |
| Restauration commerciale | | ❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................  Ville : ……………………....................................................................... | | **Durée validée**  *.......... semaines et ………. jour(s* | |
| **P.F.M.P N° 3 du** ... **/** ... **/**... **au** ...**/** ... **/** ... | ❒ Restauration rapide Restauration collective | | ❒ |
| Restauration commerciale | | ❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................  Ville : ……………………....................................................................... | | **Durée validée**  *.......... semaines et ………. jour(s* | |
| **P.F.M.P N° 4 du** ... **/** ... **/**... **au** ...**/** ... **/** ... | ❒ Restauration rapide Restauration collective | | ❒ |
| Restauration commerciale | | ❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................  Ville : ……………………....................................................................... | | **Durée validée**  *.......... semaines et ………. jour(s* | |
| **P.F.M.P supplémentaire**  **du** ... **/** ... **/**... **au** ...**/** ... **/** ... | ❒ Restauration rapide Restauration collective | | ❒ |
| Restauration commerciale | | ❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................  Ville : ……………………....................................................................... | | **Durée validée**  *.......... semaines et ………. jour(s)* | |

En cas de rattrapage dans la même entreprise rajouter la durée à la PFMP correspondante. Si l’entreprise est différente des 4 autres, remplir le dernier bandeau : « PFMP supplémentaire ».

*.......... semaines et ………. jour(s)*

* **Durée totale des PFMP validées**
* Nombre de jours manquants : ………
* Demande de dérogation le ………….…...à……………………….

Certifié exact le………………………par………………………………(S/C du chef d’établissement)

Signature Cachet