|  |  |
| --- | --- |
|  | **Exploitation des périodes de formation en milieu professionnel****CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria)** |

L’exploitation des PFMP doit nécessairement être optimisée afin de rendre les élèves performants à l’issue de leur formation. Sont listées ci-dessous, au regard des deux pôles et des compétences du référentiel, des exemples de questions ou d’activités qui peuvent être réalisées par l’élève pendant les PFMP, ou encore des documents professionnels qu’il pourra recueillir, ceci en vue d’un approfondissement de ce qui a déjà été travaillé en centre de formation ou d’une exploitation en classe au retour. L’exploitation de ce travail, au retour de la période en milieu professionnel, pourra être réalisée en enseignement professionnel ou en co-intervention, elle sera l’occasion de mutualiser les expériences de chaque élève.

**En équipe, et en prenant en compte le projet prévisionnel de formation, les professeurs sélectionneront une partie des questions et activités proposées et les répartiront sur les différentes PFMP. Puis avant chaque PFMP ils formaliseront un dossier d’activités à réaliser par les élèves pendant cette période.**

Les questions proposées sont à adapter au niveau des élèves, elles pourront prendre différentes formes et être plus ou moins guidées.

Les photos prises et les documents récupérés le seront avec l’autorisation préalable de la direction.

|  |
| --- |
| **Pôle 1** |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C1 – Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires** |
| C 1.1 Réceptionner les livraisons et maintenir en ordre les zones de stockageC 1.2 Désemballer les livraisons C 1.3 Ranger les produits alimentaires et non alimentaires dans les espaces appropriés | * Lister les documents nécessaires à la livraison des produits alimentaires ou non alimentaires.
* Citer les contrôles effectués à réception des produits.
* Citer les différentes zones de stockage des marchandises en précisant leur température (joindre si possible le plan ou prendre des photos).
* Enoncer les règles de rangement dans la réserve sèche.
* Identifier les risques spécifiques rencontrés au cours des activités de réception et stockage des produits.
* Repérer les mesures de protection collective ou individuelle adaptées au poste de travail réception ou stockage (prendre des photos).
* Indiquer le devenir des emballages qui sont retirés avant le stockage.
 | * Documents de gestion (bon de commande, bon de livraison, fiche de stock, facture)
* Fiche de procédure à réception
* Fiche d’enregistrement des contrôles à réception
* Fiche d’enregistrement des températures en zone de stockage
* Fiche de procédure en cas de non-conformité
* Plan de rangement de la réserve sèche
* Fiche de tri des déchets
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C2 – Réaliser les opération préliminaires sur les produits alimentaires** |
| C 2.2 Conduire une décongélation de produits alimentairesC 2.3 Préparer les fruits et légumes frais :* laver, décontaminer
* éplucher
* tailler à la main ou à la machine
 | * Citer la procédure de décongélation utilisée pour un ou deux exemples d’aliments.
* Citer le produit utilisé lors de la décontamination des fruits et légumes.
* Nommer un appareil utilisé et ses accessoires pour une préparation donnée.
* Prendre des photos de l’appareil légendé avec l’élément de sécurité repéré.
* Nommer les taillages les plus courants (prendre des photos).
* Identifier les risques spécifiques rencontrés au cours des activités de préparation des fruits et légumes.
* Repérer les éléments de sécurité sur un des appareils utilisés (éplucheuse, coupe-légumes, mandoline, coupe-tomates…)
* Indiquer le devenir des épluchures.
 | * Fiche de procédure de décongélation
* Fiche de traçabilité de décongélation
* Fiche technique du produit utilisé pour la décontamination
* Protocole de décontamination
* Affiches ou pictogrammes de prévention des risques
 |  |
| **C3 – Réaliser des préparations et des cuissons simples** |
| C 3.1 Mettre en œuvre des cuissonsC 3.2 Réaliser à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés | * Citer les cuissons mises en œuvre et nommer le matériel utilisé (présentation sous forme de tableau)
* Prendre des photos des appareils utilisés.
* Identifier les risques spécifiques rencontrés au cours des cuissons.
* Citer des exemples de préparations réalisées avec des produits semi-élaborés.
 | * Fiche de procédure de contrôle de l’huile de friture
* Mode d’emploi d’un produit semi-élaboré utilisé
 |  |
| **C4 – Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires** |
| C 4.1 Assembler des produits alimentaires pour obtenir des mets simplesC 4.2 Portionner les préparations alimentairesC 4.3 Dresser, mettre en valeur les préparations alimentaires | * Nommer le matériel utilisé pour ces activités.
* Lister les activités qui nécessitent le port des gants.
* Prendre en photo l’organisation du poste de travail.
* Citer les contrôles qualité qui sont réalisés pour ces activités.
* Indiquer les consignes appliquées pour les régimes spécifiques (PFMP en EHPAD, en milieu scolaire…)
 | * Fiche de protocole d’assemblage
* Fiche de grammages
* Fiche de procédure des plats témoins
* Etiquette de plat témoin
* Résultat d’analyse microbiologique d’une préparation
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C5 – Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuel et mécanisé dans les espaces de production** |
| C 5.2 Nettoyer et désinfecter les surfaces, équipements et matériels des espaces de production :* lavage manuel des équipements, matériels et surfaces
* lavage mécanisé des surfaces

C 5.3 Evacuer, trier, entreposer les déchets | * Citer les différents types de produits utilisés en cuisine et indiquer un exemple de zone ou matériel entretenu avec chacun de ces produits (réponse sous forme de tableau).
* Prendre en photo les étiquettes de produits utilisés en cuisine.
* Repérer les consignes de sécurité sur les étiquettes de produits.
* Citer le matériel, les appareils utilisés pour les opérations de nettoyage.
* Prendre en photo les appareils, le matériel utilisé.
* Identifier les risques spécifiques rencontrés au cours des activités de nettoyage.
* Repérer les mesures de protection collective ou individuelle adaptées à ces activités.
* Prendre des photos des appareils mécanisés.
* Indiquer comment s’effectue le tri des déchets.
* Prendre une photo de l’organisation du tri des déchets.
* Citer les matériels utilisés pour le tri des déchets.
 | * Etiquettes de produit
* Plan de nettoyage d’une zone de la cuisine
* Fiche d’enregistrement des opérations de nettoyage
* Résultats d’analyse microbiologique d’une surface ou d’un matériel
* Protocole de tri des déchets
 |  |

|  |
| --- |
| **Pôle 2** |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C6 - Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente, de distribution** |
| C 6.1 Installer les espaces de distribution, vente et consommationC 6.2 Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommationC 6.3 Afficher les informations relatives aux produits proposésC 6.4 Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommationC 6.5 Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocksC 6.6 Traiter les produits non servis et les invendus | * Lister les moyens de contrôle de la propreté des équipements de distribution (vitrines, bain-marie…).
* Lister chronologiquement les étapes d’entretien dans la salle de restauration / le self avant la mise en place/après le service.
* Repérer dans un menu un produit de saison.
* Citer les produits de proximité utilisés par l’entreprise/le service.
* A partir des informations nutritionnelles présentes sur les étiquettes de produits alimentaires, citer un produit de Nutriscore D / un produit très gras.
* Répertorier les allergènes les plus présents dans les repas préparés.
* Repérer le moyen utilisé pour communiquer les allergènes aux clients/usagers.
* Prendre en photo :
* les appareils de distribution et indiquer leur nom,
* le mode de distribution et le nommer (libre-service linéaire, en îlot…),
* les espaces de distribution, de vente et de consommation : avant et après la mise en place,
* la mise en place lors des semaines à thème ou des offres promotionnelles.
* Citer la température réglementaire pour :
* les plats chauds,
* les plats froids,
* les appareils de maintien au chaud,
* les vitrines réfrigérées.
* Décrire le mode de réapprovisionnement de la banque froide.
* Indiquer les mesures appliquées pour les produits alimentaires non vendus.
 | * Plan de nettoyage et de désinfection
* Fiche de suivi du nettoyage
* Fiche de poste
* Menu – carte en restauration rapide
* Informations nutritionnelles
* Tableau des allergènes
* Support de relevé des températures (préparations lors de la distribution et appareils de distribution)
* Instruction de travail concernant les invendus
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C 7 – Accueillir, informer, conseiller les clients ou les convives** |
| C 7.1 Accueillir, accompagner le client ou le convive jusqu’à la prise de congéC 7.2 Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive, proposer l’offre, la vente additionnelleC 7.3 Prendre la commandeC 7.4 Gérer les objections, les réclamations | * A partir d’un menu proposé au service, indiquer les plats que ne peut pas consommer un client végétarien.
* Présenter un exemple de vente additionnelle proposée.
* Expliquer l’importance d’avoir un protocole d’accueil commun à tous les employés de la structure.
* Citer l’outil utilisé pour enregistrer les commandes. Le prendre en photo.
* Indiquer la personne responsable des commandes.
* Décrire une expérience de service qui vous a marqué (client mécontent, client qui vient faire une réclamation…)
 | * Menu – carte en restauration rapide – Affichage
* Support promotionnel
* Support de vente additionnelle
* Protocole d’accueil à l’entreprise
 |  |
| **C 8 – Assurer le service des clients ou convives** |
| C 8.1 Préparer les éléments de la commandeC 8.2 Conditionner les éléments pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquetteC 8.3 Servir les repasC 8.4 Repérer et traiter les anomalies en zone de distribution, vente et consommation | * Décrire la tenue professionnelle de service, prendre une photo si possible.
* Indiquer si le lieu de PFMP propose des menus spéciaux (pour les régimes alimentaires, pour prendre en compte divers comportements alimentaires). Les citer.
* Prendre en photo les ustensiles de service, les contenants (self ou vente à emporter) et les nommer.
* Nommer les informations obligatoires à indiquer sur les étiquettes pour la vente à emporter.
* Préciser les règles à respecter lors du conditionnement des éléments pour la vente à emporter.
* Indiquer le grammage recommandé pour un plat donné.
* Indiquer la personne qui gère les non-conformités.
* Identifier les principaux risques professionnels lors du service
* Citer une situation dangereuse observée au cours du service.
 | * Etiquette de produit mis à la vente
* Protocole d’hygiène pour le conditionnement lors de la vente à emporter et protocole pour la mise la mise en sachet
* Fiche des grammages
* Document d’enregistrement des non-conformités
* Résultats d’analyses microbiologiques
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Questions - Activités** | **Documents professionnels** |  **PFMP N°**  |
| **C9 – Encaisser les prestations** |
| C 9.1 Ouvrir et clôturer une caisseC 9.2 Saisir les éléments de la prestation à encaisserC 9.3 Traiter les encaissements dans ses différentes formesC 9.4 Communiquer à l’interne et à l’externe au poste d’encaissement | * Nommer les différents éléments nécessaires pour faire fonctionner le poste caisse.
* Citer les différents modes de paiement des clients
* Prendre une photo du poste caisse.
* Indiquer les différences entre le bordereau d’ouverture et de fermeture de caisse.
* Citer les différents éléments présents sur le ticket de caisse.
* Expliquer l’intérêt d’une carte de fidélité.
 | * Un bordereau d’ouverture et de fermeture de caisse, un ticket de clôture de caisse
* Un ticket de caisse d’un client
* Un menu ou une carte avec l’affichage des prix
* Une carte de fidélité
 |  |
| **C10 – Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuel et mécanisé dans les espaces de distribution, vente, consommation et els locaux annexes** |
| C 10.1 Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensilesC 10.2 Réaliser les opérations manuelles et mécanisées de nettoyage et de désinfection dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes :* dépoussiérage manuel et mécanisé
* lavage manuel :

• des vitrines, des parois• des sols, équipements, matériels* lavage mécanisé des surfaces

C10.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets | * Citer les différents types de produits utilisés et indiquer un exemple de zone ou de matériel entretenu avec chacun de ces produits (réponse sous forme de tableau).
* Prendre en photo les étiquettes de produits utilisés.
* Repérer les consignes de sécurité sur les étiquettes de produits.
* Identifier les risques spécifiques rencontrés au cours des activités de nettoyage.
* Repérer les mesures de protection collective ou individuelle adaptées à ces activités.
* Citer les appareils, le matériel utilisés pour les opérations de nettoyage.
* Prendre en photo les appareils, le matériel utilisé.
* Indiquer comment s’effectue le tri des déchets.
* Prendre une photo de l’organisation du tri des déchets.
* Citer les matériels utilisés pour le tri des déchets.
* Indiquer les mesures pour limiter le gaspillage alimentaire.
 | * Etiquettes de produit
* Fiches techniques de produits d’entretien
* Plan de nettoyage
* Protocoles de nettoyage
* Fiche d’enregistrement des opérations de nettoyage
* Résultats d’analyse microbiologique d’une surface ou d’un matériel
* Document de lutte contre le gaspillage alimentaire
* Protocole de tri des déchets
 |  |