Logo de l’établissement



Certificat d’Aptitude Professionnelle

**Production et Service en Restaurations**

**(Rapide, Collectivité, Cafétéria)**

LIVRET DE SUIVI

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

NOM et prénom de l’élève : …………………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………………………

N° de portable : ……………………………………………………………………….

Email : ………………………………………………………………………………….

□ Formation initiale □ Formation continue

Cycle de formation : □ 1 an …………………

□ 2 ans …………………

□ 3 ans …………………

|  |
| --- |
| **Sommaire** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Partie** | **Pages** |
|  A l’attention des professionnels responsables de la formation | **3** |
|  Les partenaires (lycée, élève) | **4** |
|  Informations générales sur le CAP PSR  | **5** |
| Evaluation de la PFMP | **6** |
| Tâches pouvant être confiées au stagiaire en entreprise :Pôle 1 : EP1  Production alimentairePôle 2 : EP2 Service en restauration |  **7** **8** |
| Fiches de suivi en entreprise |  **9 à 18** |
| Synthèse des PFMP | **19** |

|  |
| --- |
| **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 et 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 EN ENTREPRISE**

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 de la PFMP,

- **Il complétera** les documents suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PFMP 1 | ….. ……semaines | pages 7, 8, 9 et 10 |
| PFMP 2 | ….. ……semaines | Pages 7, 8,11 et 12 |
| PFMP 3 | …. .……semaines | pages 7, 8,13 et 14 |
| PFMP 4 | …. ……semaines | Pages 7, 8,15 et 16 |

**14 semaines de PFMP sont obligatoires sur l’ensemble du cycle de formation du CAP PSR.**

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 contacts et visite(s) du professeur chargé du suivi de l'élève.

Le livret de formation est garant de la complémentarité, dans l'acquisition des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être, entre l'entreprise et l'établissement de formation.

**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 (pôle 1)

- Service en restauration (pôle 2)

**ROLES ET FONCTIONS DU PROFESSEUR CHARGE DU SUIVI**

**Le professeur chargé du suivi est amené à :**

* s’assurer **avant** et **pendant** la dite période de son bon déroulement
* faire le point sur les activités de l’élève et ses progrès
* compléter ou rectifier le choix des activités pouvant être confiées au stagiaire en concertation avec le tuteur
* réaliser les évaluations. **Pour les évaluations certificatives : elles sont réalisées conjointement entre le professeur d’enseignement professionnel et le tuteur.**

**LES PARTENAIRES**

|  |
| --- |
| **Le stagiaire** |
| NOM : ………………………………………. Prénom : ……………………………………….Portable : …………………………………………………………………………………………Adresse mail : ……………………………………………………………………………………Adresse : …………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………………Ville : …………………………………………………….Date de naissance : ….../......./….  |

|  |
| --- |
| **L’établissement scolaire** |
| NOM : ……………………………………………………………………………………………….Adresse : ……………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ……………………………………………………………Téléphone : …………………………………………………………………………………………Adresse mail : ………………………………………………………………………………………Proviseur  ☐ M. ☐Mme ………………………………………………………………………….Proviseur adjoint ☐ M. ☐ Mme …………………………………………………………………Directeur Délégué à la Formation  ☐ M. ☐ Mme ……………………………………………...Professeur principal 1ère année : ………………………………………………………………….Professeur principal 2ème année : …………………………………………………………………Professeur principal 3ème année : …………………………………………………………………Coordonnateur U.L.I.S (Unité Localisée pour l’Inclusion Scolaire) …………………………… |

|  |
| --- |
| **LE CAP PRODUCTION ET SERVICE EN RESTAURATIONS** |

1. **Définition de l’emploi**

Le titulaire du CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria) est un professionnel qualifié qui, sous l’autorité d’un responsable, exerce son métier dans différents secteurs de la restauration.

Il réalise et met en valeur des préparations alimentaires simples, en respectant les consignes et la réglementation relative à l’hygiène et à la sécurité. Il 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. Il accueille, conseille le client ou le convive, prend et prépare la commande de celui-ci. Il assure la distribution et le service des repas. Il procède à l’encaissement des prestations. Il assure des opérations d’entretien des locaux, des équipements, des ustensiles et du matériel.

Par ses activités, il contribue au confort des clients ou convives, mais aussi à l’image de marque et de qualité de l’entreprise ou de l’établissement. Il s’adapte au contexte dans lequel se situe son activité et travaille souvent en équipe ; sa marge d’autonomie est définie par ou avec l’employeur.

1. **Secteurs d’activités**

Le titulaire du CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria) exerce son métier dans différents secteurs de la restauration :

* restauration rapide,
* restauration collective
* restauration commerciale libre-service (cafétéria),
* entreprises de fabrication de plateaux-repas conditionnés (transports aérien, ferroviaire...).

 Les secteurs d’activités se caractérisent par une réglementation exigeante dans le domaine de l’hygiène et de la sécurité. Une attention particulière est portée à :

* l’évolution du comportement alimentaire des clients ou convives, soucieux d’être informés sur les produits consommés ;
* l’évolution économique et culturelle qui nécessite une diversification croissante de l’offre et une réponse aux attentes des clients ;
* une utilisation prégnante des outils numériques, des technologies nouvelles.
1. **Emplois concernés**

La dénomination de l’emploi occupé varie selon les profils de poste définis par les employeurs en fonction du statut ou des conventions collectives de référence :

* Agent polyvalent, - employé de cafétéria,
* Employé de restauration, - employé de restauration rapide,
* Employé de restauration collective, - équipier polyvalent.

1. **Conditions générales d’exercice**

L’exercice du métier prend en compte en permanence et de manière transverse :

* la connaissance de son environnement professionnel,
* les réglementations et normes en vigueur,
* la santé et la sécurité au travail,
* la qualité de la production et des prestations,
* le développement durable,
* l’utilisation des outils numériques et logiciels professionnels.
1. **Perspectives d’évolution**

Après une expérience professionnelle et selon ses aptitudes, le titulaire du CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria) peut accéder à des formations ou des postes offrant de plus larges responsabilités :

* employé qualifié de restauration, - équipier responsable,
* responsable de zone ou chef d’équipe, - chef de groupe,
* adjoint au responsable, - responsable d’un point de vente…

1. **Pôles d’activités**

Dans l’exercice de sa profession, le titulaire du CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria) est amené à conduire des activités qui peuvent être classées en 2 pôles :

**Pôle 1** : production alimentaire et **Pôle 2** : service en restauration

|  |
| --- |
| **EVALUATION DE LA PFMP** |

L’évaluation de l’élève portera sur 10 compétences.

L’évaluation des compétences a été répartie entre le lycée et les lieux de PFMP de la façon suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pôles**  | **Compétences**  | **Etablissement de formation**  | **PFMP**  |
| **Pôle 1** **Production alimentaire**  | C1 – Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires  |   | X  |
| C2 - Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires.  | X  |   |
| C3 - Réaliser des préparations et des cuissons simples.  | X  |   |
| C4 - Assembler, dresser et conditionner les préparations.  |   | X  |
| C5 - Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production.  | X  |   |
| **Pôle 2** **Services en restauration**  | C6 - Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation.  | X  |   |
| C7 - Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives et contribuer à la vente additionnelle.  |   | X  |
| C8 - Assurer le service des clients ou convives.  |   | X  |
| C9 - Encaisser les prestations.  | X  |   |
| C10 - Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles ou mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes.  |   | X  |

**TACHES POUVANT ETRE CONFIEES AU STAGIAIRE EN ENTREPRISE**

**CERTIFICAT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE –**

**Production et service en restaurations**

**EP1 : Production alimentaire**

 ***Activités obligatoirement évaluées pour l’examen***

**EP1** : Production alimentaire

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Le tuteur renseigne la colonne correspondante à l’aide de codes suivants :****O**  : activité observée**+** : activité réalisée avec aide**++** : activité réalisée en autonomie | 1èrePFMP | 2-èmePFMP | 3-èmePFMP | 4-èmePFMP | PFMP |
| **C1 - Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires** |
|  Réceptionner des marchandises |  |  |  |  |  |
| Désemballer les marchandises réceptionnées |  |  |  |  |  |
| Ranger les marchandises dans les zones appropriées |  |  |  |  |  |
| Maintenir en ordre des zones de stockage |  |  |  |  |  |
|  Renseigner et transmettre des documents de gestion et de traçabilité |  |  |  |  |  |
| **C2 - Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires** |
| Sortir, peser, compter des produits alimentaires   |  |  |  |  |  |
| Décongeler des produits alimentaires |  |  |  |  |  |
| Laver, décontaminer des fruits et légumes |  |  |  |  |  |
| Eplucher et tailler à la main ou à la machine, trancher |  |  |  |  |  |
| Mettre en attente des produits alimentaires   |  |  |  |  |  |
| Réaliser des opérations de traçabilité |  |  |  |  |  |
| **C3 - Réaliser des préparations et des cuissons simples** |
|  Mettre en œuvre des cuissons : à l’eau, à la vapeur, au four, saisies, grillées, toastées, gratinées, fritures  |  |  |  |  |  |
| Réaliser à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés |  |  |  |  |  |
| Maintenir ou remettre en température des plats cuisinés à l’avance |  |  |  |  |  |
| Réaliser des opérations de traçabilité |  |  |  |  |  |
| **C4 - Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires** |
| Elaborer des préparations alimentaires par assemblage |  |  |  |  |  |
| Portionner des préparations alimentaires |  |  |  |  |  |
| Dresser, mettre en valeur les préparations alimentaires |  |  |  |  |  |
| Conditionner les préparations en portions individuelles ou multiportions |  |  |  |  |  |
| Entreposer en attente de distribution ou de vente |  |  |  |  |  |
| Réaliser des opérations de traçabilité |  |  |  |  |  |
| **C5 - Mettre en œuvre les opérations d’entretien dans les espaces de production** |
| Assurer le lavage manuel et mécanisé de la batterie de cuisine et des ustensiles |  |  |  |  |  |
| Nettoyer et désinfecter les surfaces, équipements et matériels des espaces de production  |  |  |  |  |  |
| Évacuer, trier et entreposer les déchets |  |  |  |  |  |
| Réaliser des opérations de traçabilité |  |  |  |  |  |

**CERTIFICAT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**

**Production et service en restaurations**

**EP2 : Service en restauration**

 ** *Activités obligatoirement évaluées pour l’examen***

**Activités obligatoirement évaluées**

**EP1** : Production alimentaire

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Le tuteur renseigne la colonne correspondante à l’aide de codes suivants :****O** : activité observée**+** : activité réalisée avec aide**++** : activité réalisée en autonomie | 1èrePFMP | 2-èmePFMP | 3-èmePFMP | 4-èmePFMP | PFMP |
| **C6 - Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation** |
|  Installer les espaces de distribution, vente et consommation   |  |  |  |  |  |
| Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation   |  |  |  |  |  |
| Afficher les informations relatives aux produits proposés |  |  |  |  |  |
| Participer à la mise en valeur des espaces avec des éléments d’ambiance, des supports promotionnels |  |  |  |  |  |
|  Contrôler et réapprovisionner les espaces de vente et de distribution en  prenant en compte les flux, les stocks  |  |  |  |  |  |
|  Traiter les produits non servis et les invendus   |  |  |  |  |  |
|  Transmettre des informations à l’équipe et à la hiérarchie |  |  |  |  |  |
| **C7 – Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives et contribuer à la vente additionnelle** |
| Accueillir le client ou le convive |  |  |  |  |  |
| Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive |  |  |  |  |  |
| Proposer l’offre, et la vente additionnelle |  |  |  |  |  |
| Prendre la commande |  |  |  |  |  |
| Gérer les objections, les réclamations |  |  |  |  |  |
| Prendre congé du client ou du convive |  |  |  |  |  |
| Transmettre des informations à l’équipe et à la hiérarchie |  |  |  |  |  |
| **C8 - Assurer le service des clients ou convives** |
| Préparer les éléments de la commande |  |  |  |  |  |
| Conditionner pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquette |  |  |  |  |  |
| Servir les repas |  |  |  |  |  |
| Repérer les anomalies en zone de distribution, vente et consommation et alerter la hiérarchie |  |  |  |  |  |
| **C9 -** **Encaisser les prestations** |
| Ouvrir et clôturer une caisse |  |  |  |  |  |
| Saisir les éléments de la prestation à encaisser |  |  |  |  |  |
| Traiter les encaissements |  |  |  |  |  |
| Informer la hiérarchie en cas de dysfonctionnement, de difficulté |  |  |  |  |  |
| **C10- Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes** |
|  Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensiles |  |  |  |  |  |
|  Nettoyer et désinfecter des surfaces, équipements, matériels des espaces de distribution, de vente et consommation |  |  |  |  |  |
|  Nettoyer et désinfecter des vestiaires et sanitaires |  |  |  |  |  |
|  Évacuer, trier et entreposer les déchets |  |  |  |  |  |
|  Réaliser des opérations de traçabilité |  |  |  |  |  |

**FICHE DE SUIVI EN ENTREPRISE PFMP n°1**

**Du / / au / /**

Nom et prénom de l’élève : ………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Entreprise ou service d’accueil** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………Adresse : ………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………Téléphone : …………… Adresse mail : ……………………………………………………………Responsable ou tuteur : ……………………………………………………………………❑ Restauration rapide ❑ Restauration collective ❑Cafétéria |

 Ce document atteste que le stagiaire a effectué :

* PFMP 1 : validée en totalité
* PFMP 1 : incomplète Nombre de journées non effectuées : ……..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates | Retards | Absences | Motifs |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciations générales du stagiaire**  |

Mettre en évidence :

* les qualités du stagiaire,
* les points sur lesquels il doit faire un effort
* ses aptitudes

pour exercer une profession dans le secteur de la restauration rapide, collective ou cafétéria*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES*** **à améliorer + satisfaisant ++ très satisfaisant**
 | 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 conforme aux attentes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Est ponctuel, prévient dans les temps en cas de retard et justifie ses retards |  |  |  |
| Est assidu, prévient dans les temps en cas d’absence et justifie ses absences |  |  |  |

**Appréciations du tuteur et du professeur**

**Conseils**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de la visite :**  |  |  |
| **Le tuteur de stage** Nom :Cachet et Signature | **Le professeur** Nom : Signature | **Le stagiaire** Signature |

**FICHE DE SUIVI EN ENTREPRISE PFMP n°2**

**Du / / au / /**

Nom et prénom de l’élève : ………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Entreprise ou service d’accueil** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………Adresse : ………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………Téléphone : …………… Adresse mail : ……………………………………………………………Responsable ou tuteur : ……………………………………………………………………❑ Restauration rapide ❑ Restauration collective ❑ Cafétéria |

 Ce document atteste que le stagiaire a effectué :

* PFMP 1 : validée en totalité
* PFMP 1 : incomplète Nombre de journées non effectuées : ……..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates | Retards | Absences | Motifs |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciations générales du stagiaire**  |

Mettre en évidence :

* les qualités du stagiaire,
* les points sur lesquels il doit faire un effort
* ses aptitudes

pour exercer une profession dans le secteur de la restauration rapide, collective ou cafétéria*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES*** **à améliorer + satisfaisant ++ très satisfaisant**
 | 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 conforme aux attentes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Est ponctuel, prévient dans les temps en cas de retard et justifie ses retards |  |  |  |
| Est assidu, prévient dans les temps en cas d’absence et justifie ses absences |  |  |  |

**Appréciations du tuteur et du professeur**

**Conseils**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de la visite :**  |  |  |
| **Le tuteur de stage** Nom :Cachet et Signature | **Le professeur** Nom : Signature | **Le stagiaire** Signature |

**FICHE DE SUIVI EN ENTREPRISE PFMP n°3**

**Du / / au / /**

Nom et prénom de l’élève : ………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Entreprise ou service d’accueil** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………Adresse : ………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………Téléphone : …………… Adresse mail : ……………………………………………………………Responsable ou tuteur : ……………………………………………………………………❑ Restauration rapide ❑ Restauration collective ❑ Cafétéria |

 Ce document atteste que le stagiaire a effectué :

* PFMP 1 : validée en totalité
* PFMP 1 : incomplète Nombre de journées non effectuées : ……..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates | Retards | Absences | Motifs |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciations générales du stagiaire**  |

Mettre en évidence :

* les qualités du stagiaire,
* les points sur lesquels il doit faire un effort
* ses aptitudes

pour exercer une profession dans le secteur de la restauration rapide, collective ou cafétéria*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES*** **à améliorer + satisfaisant ++ très satisfaisant**
 | 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 conforme aux attentes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Est ponctuel, prévient dans les temps en cas de retard et justifie ses retards |  |  |  |
| Est assidu, prévient dans les temps en cas d’absence et justifie ses absences |  |  |  |

**Appréciations du tuteur et du professeur**

**Conseils**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de la visite :**  |  |  |
| **Le tuteur de stage** Nom :Cachet et Signature | **Le professeur** Nom : Signature | **Le stagiaire** Signature |

**FICHE DE SUIVI EN ENTREPRISE PFMP n°4**

**Du / / au / /**

Nom et prénom de l’élève : ………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Entreprise ou service d’accueil** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………Adresse : ………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………Téléphone : …………… Adresse mail : ……………………………………………………………Responsable ou tuteur : ……………………………………………………………………❑ Restauration rapide ❑ Restauration collective ❑ Cafétéria |

 Ce document atteste que le stagiaire a effectué :

* PFMP 1 : validée en totalité
* PFMP 1 : incomplète Nombre de journées non effectuées : ……..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates | Retards | Absences | Motifs |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciations générales du stagiaire**  |

Mettre en évidence :

* les qualités du stagiaire,
* les points sur lesquels il doit faire un effort
* ses aptitudes

pour exercer une profession dans le secteur de la restauration rapide, collective ou cafétéria*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES*** **à améliorer + satisfaisant ++ très satisfaisant**
 | 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 conforme aux attentes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Est ponctuel, prévient dans les temps en cas de retard et justifie ses retards |  |  |  |
| Est assidu, prévient dans les temps en cas d’absence et justifie ses absences |  |  |  |

**Appréciations du tuteur et du professeur**

**Conseils**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de la visite :**  |  |  |
| **Le tuteur de stage** Nom :Cachet et Signature | **Le professeur** Nom : Signature | **Le stagiaire** Signature |

**FICHE DE SUIVI EN ENTREPRISE PFMP n°**

**Du / / au / /**

Nom et prénom de l’élève : ………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Entreprise ou service d’accueil** |
| NOM : …………………………………………………………………………………………Adresse : ………………………………………………………………………………………Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………Téléphone : …………… Adresse mail : ……………………………………………………………Responsable ou tuteur : ……………………………………………………………………❑ Restauration rapide ❑ Restauration collective ❑ Cafétéria |

 Ce document atteste que le stagiaire a effectué :

* PFMP 1 : validée en totalité
* PFMP 1 : incomplète Nombre de journées non effectuées : …….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates | Retards | Absences | Motifs |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciations générales du stagiaire**  |

Mettre en évidence :

* les qualités du stagiaire,
* les points sur lesquels il doit faire un effort
* ses aptitudes

pour exercer une profession dans le secteur de la restauration rapide, collective ou cafétéria*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postures professionnelles** | **EXIGENCES PROFESSIONNELLES*** **à améliorer + satisfaisant ++ très satisfaisant**
 | 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 conforme aux attentes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Est ponctuel, prévient dans les temps en cas de retard et justifie ses retards |  |  |  |
| Est assidu, prévient dans les temps en cas d’absence et justifie ses absences |  |  |  |

**Appréciations du tuteur et du professeur**

**Conseils**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de la visite :**  |  |  |
| **Le tuteur de stage** Nom :Cachet et Signature | **Le professeur** Nom : Signature | **Le stagiaire** Signature |

|  |
| --- |
| **Synthèse des PFMP** |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.F.M.P N° 1 du** ... **/** ... **/**...  **au** ...**/** ... **/** ...  | Restauration rapide Restauration collective Cafétéria  | ❒❒❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................Commune : ……………………....................................................................... | **Durée validée** *.......... semaines* *………jours*  |
| **P.F.M.P N° 2 du** ... **/** ... **/**...  **au** ...**/** ... **/** ...  | Restauration rapide Restauration collective Cafétéria  | ❒❒❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................Commune : ……………………....................................................................... | **Durée validée** *.......... semaines* *………jours*  |
| **P.F.M.P N° 3 du** ... **/** ... **/**...  **au** ...**/** ... **/** ...  | Restauration rapide Restauration collective Cafétéria  | ❒❒❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................Commune : ……………………....................................................................... | **Durée validée** *.......... semaines*  *………jours* |
| **P.F.M.P N° 4 du** ... **/** ... **/**...  **au** ...**/** ... **/** ...  | Restauration rapide Restauration collective Cafétéria  | ❒❒❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................Commune : ……………………....................................................................... | **Durée validée** *.......... semaines*  *………jours*  |
| **P.F.M.P supplémentaire** **du** ... **/** ... **/**...  **au** ...**/** ... **/** ...  | Restauration rapide Restauration collective Cafétéria  | ❒❒❒ |
| NOM entreprise : ................................................................................Commune : ……………………....................................................................... | **Durée validée** *.......... semaines*  *………jours* |

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 : ………

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

 Signature Cachet