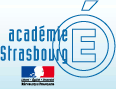
**ETABLISSEMENT**

ADRESSE

*LOGO*



**Dossier professionnel E22**

**1ère situation d’évaluation**

Nom et prénom :

**Cliquez ici pour saisir du texte.**

Session : **Cliquez ici pour saisir du texte.**

**Baccalauréat Professionnel**

**Cuisine**

**Parcours de l’élève**

**Je me présente**

**Nom** : **Cliquez ici pour saisir du texte. Prénom :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Date de naissance :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Adresse personnelle :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Téléphone fixe :** Cliquez ici pour saisir du texte. **Téléphone portable :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Adresse courriel :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Baccalauréat professionnel – Session de juin** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Spécialité :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**Je présente mon cursus**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PFMP** | **Période** | **Établissement** | **Professeurs assurant le suivi** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **Parcours personnel – Expérience professionnelle**  *Je joins en annexe dans cette rubrique un curriculum vitae actualisé*. | | | |

**ANNEXE**

**Carte d’identité de l’entreprise**

**PFMP N°** Cliquez ici pour saisir du texte. **du** Cliquez ici pour saisir du texte. **au** Cliquez ici pour saisir du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raison sociale de l'entreprise |  | |
| Siège social de l'entreprise |  | |
| Téléphone |  | |
| Date de création |  | |
| Statut juridique *(en toutes lettres)* |  | |
| Capital social *(lorsqu'il existe)* |  | |
| Numéro d'immatriculation au RCS  *(Registre du Commerce et des Sociétés)* |  | |
| Numéro SIREN *(9 chiffres)* |  | |
| Code APE *(ou NACE)* |  | |
| Adresse courriel |  | |
| Adresse du site internet |  | |
| Capacité d'accueil *(en nombre de couverts)* |  |
| Type de clientèle | Familiale  d'affaires  touristique  de passage  Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ticket moyen *(prix moyen dépensé par client)* | Déjeuner : \_\_\_\_\_\_\_\_ € Dîner : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |

**Personnel : effectif total :**

Postes occupés par les différents salariés à indiquer dans le tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Brigade de cuisine** | | **Brigade de restaurant** | |
| Personnel d'encadrement  Personnel d'exécution | Nombre | Personnel d'encadrement  Personnel d'exécution | Nombre |

|  |
| --- |
| * *J’insère l’organigramme du service ou de l’entreprise* |

**Compétences mise en œuvre**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pôle** | **Compétences** | **PFMP**  **N°** | **Tâches réalisées** | **Fréquence** |
| **En seconde et première** | | |  | |
| **Pôle 1 – Organisation et production culinaire** | C1-1.5 Optimiser l’organisation de la production |  |  |  |
| C1-3.7 Optimiser la production |  |  |  |
| **Pôle 2 – Communication et commercialisation en restauration** | C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs et les tiers |  |  |  |
| C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |  |  |  |
| C2-2.3 Communiquer avec la clientèle |  |  |  |
| C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles |  |  |  |
| **Pôle 5 – Démarche qualité en restauration** | C5-1.1 Être à l’écoute de la clientèle |  |  |  |
| C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité |  |  |  |
| C5-2.5 S’inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement |  |  |  |

**C1-1.5 Optimiser l’organisation de la production**

Prendre connaissance des informations relatives à la production

Organiser la production (planification de son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace, répartition des tâches, choix des matières premières et calcul des quantités, choix des équipements, des matériels)

Mettre en place du (des) poste(s) de travail pour la production (équipement, matériel)

Gérer la distribution : en direct, en différé

**C1-3.7 Optimiser la production**

Suivre l'application des procédures

Gérer des denrées alimentaires non utilisées

Gérer les aléas (évènement imprévisible)

**Bilan de compétences**

**2sd et 1ère Baccalauréat professionnel cuisine**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pôle 1 – Organisation et production culinaire** | **Cuisine - Sciences appliquées** |

|  |
| --- |
| * *Je choisis une tâche réalisée durant ma PFMP qui répond à l’une des compétences ci-dessus.* |
| **Titre de la tâche :**  **Je la décris dans son environnement professionnel :** |

|  |
| --- |
| * *J’analyse ma démarche en y apportant un regard critique.* |
| Est-ce que j’ai pu réaliser cette tâche en autonomie ?  Oui  Non  Si non, j’indique qui m’a aidé et dans quel sens : |
| J’indique le temps prévu pour cette tâche :  Est-ce que j’ai respecté ce temps ?  Oui  Non  Si non, j’indique le temps réel nécessaire :  Quelle est la raison de cet écart ? |
| Est-ce que mon responsable a émis une remarque quant à mon travail ?  Oui  Non  Si oui, j’indique la remarque : |
| Quelle(s) difficulté(s) ai-je rencontrée(s) dans la réalisation de cette tâche ? |
| Je précise de quelle(s) façon(s) j’y ai remédié. |
| Qu’est-ce j’ai appris en réalisant cette tâche ? |
| Je m’évalue dans la réalisation de cette tâche. |

**2sd et 1ère Baccalauréat professionnel cuisine**

**C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs et les tiers**

Communiquer avec les partenaires externes (fournisseurs, tiers)

Repérer les documents de contrôle sanitaire et de traçabilité

**C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle**

Communiquer en interne (au sein d’une équipe, de la structure) avant le service aux personnels concernés (cuisine, bar, cave, réception …) : argumentation, promotion des produits, des plats

**C2-2.3 Communiquer avec la clientèle**

Communiquer dans des situations spécifiques : relation client (recueil des besoins et attentes), conseils à la   
 clientèle, argumentaire commercial de la production, service au client

Analyser l’équilibre alimentaire

**C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles**

Communiquer dans des situations spécifiques : gestion des contentieux, gestion des aléas (imprévus)

**Bilan de compétences**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pôle 2 – Communication et commercialisation en restauration** | **Cuisine - Sciences appliquées** |

|  |
| --- |
| * *Je choisis une tâche réalisée durant ma PFMP qui répond à l’une des compétences ci-dessus.* |
| **Titre de la tâche :**  **Je la décris dans son environnement professionnel :** |

|  |
| --- |
| * *J’analyse ma démarche en y apportant un regard critique.* |
| Est-ce que j’ai pu réaliser cette tâche en autonomie ?  Oui  Non  Si non, j’indique qui m’a aidé et dans quel sens : |
| J’indique le temps prévu pour cette tâche :  Est-ce que j’ai respecté ce temps ?  Oui  Non  Si non, j’indique le temps réel nécessaire :  Quelle est la raison de cet écart ? |
| Est-ce que mon responsable a émis une remarque quant à mon travail ?  Oui  Non  Si oui, j’indique la remarque : |
| Quelle(s) difficulté(s) ai-je rencontrée(s) dans la réalisation de cette tâche ? |
| Je précise de quelle(s) façon(s) j’y ai remédié. |
| Qu’est-ce j’ai appris en réalisant cette tâche ? |
| Je m’évalue dans la réalisation de cette tâche. |

**Bilan de compétences**

**2sd et 1ère Baccalauréat professionnel cuisine**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pôle 5 – Démarche qualité en restauration** | **Cuisine - Sciences appliquées** |

**C5-1.1 Être à l’écoute de la clientèle**

Etre à l’écoute de la clientèle, prendre en compte les besoins et les attentes

**C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité**

Suivre la qualité : sanitaire, organoleptique et marchande des productions

Respecter les dispositions réglementaires en matière d’étiquetage

Effectuer des contrôles et des autocontrôles

Gérer les aléas (événement imprévisible et adaptation au client)

**C5-2.5 S’inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement**

 Identifier et décrire les nouveaux matériels et/ou techniques de cuisson ainsi que les règles de sécurité correspondantes

***La compétence C-5-2.5 est à traiter impérativement***

|  |
| --- |
| * *Je choisis une tâche réalisée durant ma PFMP qui répond à l’une des compétences ci-dessus.* |
| **Titre de la tâche :**  **Je la décris dans son environnement professionnel :** |

|  |
| --- |
| * *J’analyse ma démarche en y apportant un regard critique.* |
| Est-ce que j’ai pu réaliser cette tâche en autonomie ?  Oui  Non  Si non, j’indique qui m’a aidé et dans quel sens : |
| J’indique le temps prévu pour cette tâche :  Est-ce que j’ai respecté ce temps ?  Oui  Non  Si non, j’indique le temps réel nécessaire :  Quelle est la raison de cet écart ? |
| Est-ce que mon responsable a émis une remarque quant à mon travail ?  Oui  Non  Si oui, j’indique la remarque : |

|  |
| --- |
| Quelle(s) difficulté(s) ai-je rencontrée(s) dans la réalisation de cette tâche ? |
| Je précise de quelle(s) façon(s) j’y ai remédié. |
| Qu’est-ce j’ai appris en réalisant cette tâche ? |
| Je m’évalue dans la réalisation de cette tâche. |