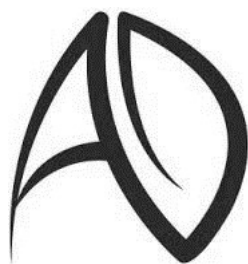




**RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST**



**LYCÉE ALEXANDRE DUMAS  
HÔTELLERIE & TOURISME**

**LYCÉE DES MÉTIERS  
HÔTELLERIE & TOURISME  
A. DUMAS**

**STRATÉGIE GLOBALE  
DE FORMATION**

**Seconde Professionnelle  
Famille des Métiers  
Hôtellerie Restauration**

# Calendrier de formation

SEPTEMBRE					OCTOBRE				NOVEMBRE				
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
1	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4
Accueil	Accueil	M1	M1	M1	M1	M1	VAC TOUSSAINT		Rech PFMP	M2	M2	M2	M2
DECEMBRE					JANVIER				FEVRIER				
50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8		
7	14	1	28	4	11	18	25	1	8	15	22		
11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26		
M2	M3	VAC NOEL		M3	M3	M3	PFMP 1 2 SEM PC / 2 SEM CSR				VAC HIVER		
MARS					AVRIL				MAI				
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31
5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4
VAC HIVER	Debrief PFMP	M4	M4	M4	M4	M4	M5	VAC PRINTEMPS		PFMP 2 VALENCE		Debrief PFMP	M5
JUIN				JUILLET		PONT ASCENSION MERC 12 MAI FIN DES COURS 6 JUILLET 2021							
23	24	25	26	27	28								
7	14	21	28	5	12								
11	18	25	2	9	16								
M5	M5	M5	Debrief année	VAC ÉTÉ									

## Présentation de l'équipe pédagogique

Professeur de service et commercialisation		Professeur de gestion appliquée	
Professeur d'organisation et production culinaire		Professeur de lettres-histoire (COI)	
Professeur de sciences appliquées		Professeur de math-sciences (COI)	

# Sommaire

0	Accueil	Semaine 36	Mardi 1 septembre au vendredi 4 septembre
1	Accueil	Semaine 37	Lundi 7 septembre au vendredi 11 septembre
2	Module 1	Semaine 38	Lundi 14 septembre au vendredi 18 septembre
3	Module 1	Semaine 39	Lundi 21 septembre au vendredi 25 septembre
4	Module 1	Semaine 40	Lundi 28 septembre au vendredi 2 octobre
5	Module 1	Semaine 41	Lundi 5 octobre au vendredi 9 octobre
6	Module 1	Semaine 42	Lundi 12 octobre au vendredi 16 octobre
	Vacances de la Toussaint	Semaine 43	Lundi 19 octobre au vendredi 23 octobre
		Semaine 44	Lundi 26 octobre au vendredi 30 octobre
7	Aide à la recherche PFMP	Semaine 45	Lundi 2 novembre au vendredi 6 novembre
8	Module 2	Semaine 46	Lundi 9 novembre au vendredi 13 novembre
9	Module 2	Semaine 47	Lundi 16 novembre au vendredi 20 novembre
10	Module 2	Semaine 48	Lundi 23 novembre au vendredi 27 novembre
11	Module 2	Semaine 49	Lundi 30 novembre au vendredi 4 décembre
12	Module 2	Semaine 50	Lundi 7 décembre au vendredi 11 décembre
13	Module 3	Semaine 51	Lundi 14 décembre au vendredi 18 décembre
	Vacances de Noël	Semaine 52	Lundi 21 décembre au vendredi 25 décembre
		Semaine 53	Lundi 28 décembre au vendredi 01 janvier
14	Module 3	Semaine 1	Lundi 4 janvier au vendredi 8 janvier
15	Module 3	Semaine 2	Lundi 11 janvier au vendredi 15 janvier
16	Module 3	Semaine 3	Lundi 18 janvier au vendredi 22 janvier
	PFMP 2 SEM PROD CULINAIRE 2 SEM CSR	Semaine 4	Lundi 25 janvier au vendredi 29 janvier
		Semaine 5	Lundi 1 <sup>er</sup> février au vendredi 5 février
		Semaine 6	Lundi 8 février au vendredi 12 février
		Semaine 7	Lundi 15 février au vendredi 19 février
	Vacances d'Hiver	Semaine 8	Lundi 22 février au vendredi 26 février
		Semaine 9	Lundi 1 <sup>er</sup> mars au vendredi 5 mars
17	Debrief PFMP	Semaine 10	Lundi 8 mars au vendredi 12 mars
18	Module 4	Semaine 11	Lundi 15 mars au vendredi 19 mars
19	Module 4	Semaine 12	Lundi 22 mars au vendredi 26 mars
20	Module 4	Semaine 13	Lundi 29 mars au vendredi 2 avril
21	Module 4	Semaine 14	Lundi 5 avril au vendredi 9 avril
22	Module 4	Semaine 15	Lundi 12 avril au vendredi 16 avril
23	Module 5	Semaine 16	Lundi 19 avril au vendredi 23 avril
	Vacances de Printemps	Semaine 17	Lundi 26 avril au vendredi 30 avril
		Semaine 18	Lundi 3 mai au vendredi 7 mai
	PFMP 2 2 SEM VALENCE CHOISIE	Semaine 19	Lundi 10 mai au vendredi 14 mai
		Semaine 20	Lundi 17 mai au vendredi 21 mai
24	Debrief PFMP	Semaine 21	Lundi 24 mai au vendredi 28 mai
25	Module 5	Semaine 22	Lundi 31 mai au vendredi 4 juin
26	Module 5	Semaine 23	Lundi 7 juin au vendredi 11 juin
27	Module 5	Semaine 24	Lundi 14 juin au vendredi 18 juin
28	Module 5	Semaine 25	Lundi 22 juin au vendredi 26 juin
29	Debrief année	Semaine 26	Lundi 28 juin au vendredi 02 juillet
Rappel : la durée des cycles est libre et incombe à l'équipe pédagogique en fonction de la stratégie de formation			Liste des compétences et savoirs associés

# Proposition d'organisation d'un module

Sem	MODULE											
	JOUR 1					JOUR 2						
	CSR			OPC		CSR			OPC			
1	CE	Lancement du module : Présentation et définition du module et mise en place du projet. Enseignement en bivalence Présence des 2 enseignants			2	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5	
	CE	TECHNO	1.5			G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5	
2	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5	CE	TECHNO	1.5
	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5
3	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5
	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5	G2	A.E.	2.5	G1	A.E.	2.5
	CE	TECHNO	1.5			CE	TECHNO	1.5				
4	G1	T.P.	5	G2	T.P.	5	G2	T.P.	5	G1	T.P.	5
	CE	SYNTHÈSE			0.5	CE	SYNTHÈSE			0.5		
5	CE	Synthèse du module et remédiation	2			CE	Synthèse du module et remédiation	2				
	G1	A.E.	1	G2	A.E.	1	G1	A.E.	1	G2	A.E.	1
	G2	A.E.	1	G1	A.E.	1	G2	A.E.	1	G1	A.E.	1
	CE	TECHNO	1.5			CE	TECHNO	1.5				

CE : CLASSE ENTIÈRE G : GROUPE

## Proposition de décomposition horaire :

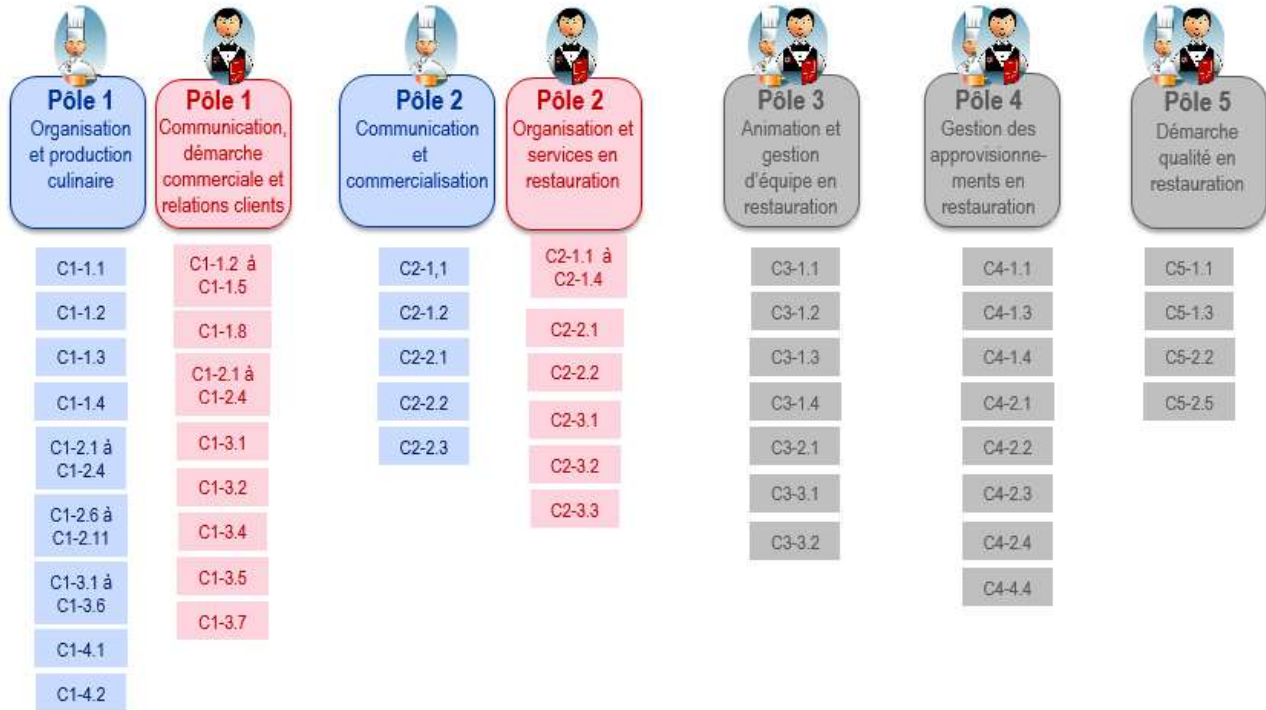
2 x 7 h (08h00-15h00) sur 2 ½ journées

Sont compris dans cette plage : temps de vestiaire – repas 30 min – récréation

Si les contraintes calendaires le nécessitent, les modules peuvent être adaptés à 4 semaines. Nous préconisons alors de supprimer l'organisation de la semaine 2.

SEM	MODULE								
	TYPE ENSEIGNEMENT	JOUR 1				JOUR 2			
		CSR		OPC		CSR		OPC	
		CE / G	DURÉE	CE / G	DURÉE	CE / G	DURÉE	CE / G	DURÉE
1	Lancement	CE	1 H	CE	1 H				
	A.E.					G1	2.5 H	G2	2.5 H
						G2	2.5 H	G1	2.5 H
	T.P.								
	Technologie	CE	1.5 H					CE	1.5 H
Synthèse									
2	Lancement								
	A.E.	G1	2.5 H	G2	2.5 H	G1	2.5 H	G2	2.5 H
		G2	2.5 H	G1	2.5 H	G2	2.5 H	G1	2.5 H
	T.P.								
	Technologie								
Synthèse									
3	Lancement								
	A.E.	G1	2.5 H	G2	2.5 H	G1	2.5 H	G2	2.5 H
		G2	2.5 H	G1	2.5 H	G2	2.5 H	G1	2.5 H
	T.P.								
	Technologie	CE	1.5 H					CE	1.5 H
Synthèse									
4	Lancement								
	A.E.								
	T.P.	G1	5 H	G2	5H	G2	5H	G1	5H
	Technologie								
	Synthèse	G1	0.5 H	G2	0.5 H	G2	0.5 H	G1	0.5 H
5	Lancement								
	A.E.	G1	1 H	G2	1 H	G1	1 H	G2	1 H
		G2	1 H	G1	1 H	G2	1 H	G1	1 H
	T.P.								
	Technologie	CE	1.5 H					CE	1.5 H
Synthèse	CE	2 H					CE	2 H	
TOTAUX		G1	19 H	G1	7 H	G1	8.5 H	G1	20.5 H
		G2	13.5 H	G2	12.5 H	G2	14 H	G2	15 H

# Pôles & Compétences



C1-1.1	C2-1.2	C3-1.2	C4-1.1	C4-1.3	Mettre en place le poste de travail, réaliser la mise en place	<b>Organiser la production</b> 
C1-1.4	C2-2.1				Entretien des matériels/locaux	
C1-1.3	C2-1.3/4				Recueillir les informations et préparer la production/le service	
C1-1.2	C2-2.1/2	C3-1.4			Gérer son poste de travail	

C1-2.1 à 4	C1-2.6 à 11	C1-3.1 à 6	C1-4.1/2	Réaliser les préparations culinaires, cuisiner, dresser, distribuer	<b>Maîtriser les bases des métiers</b> 	
C1-1.2 à 5	C1-1.8	C1-3.1/2	C1-3.4/5/7	C2-3.1 à 3		Prendre en charge la clientèle, vendre, servir
C4-1.4	C4-2.1	C4-2.2	C4-2.3	C4-2.4		Contribuer au stockage des marchandises
C4-4.4						Gérer les invendus
C5-1.3	C5-2.2	C5-2.5				Contribuer à la démarche qualité

C2-1.2	C2-2.3	C1-2.4	C5-1.1	Entretien des relations prof., communiquer avec des tiers	<b>S'insérer dans une équipe</b> 	
C2-1.1	C2-2.1/2	C1-2.1/2/3	C3-3.1	C3-3.2		Communiquer au sein de la structure, se positionner ...
C3-1.1						Adopter une posture professionnelle
C3-1.3	C3-2.1					S' <u>auto-évaluer</u> et rendre compte

Pôles	Organisation et production culinaire	Commercialisation et services en restauration
1	Organisation et production culinaire : organisation de la production, production culinaire	Communication, démarche commerciale et relation clientèle
2	Communication et commercialisation	Organisation et services
3	Animation et gestion d'équipe	Animation et gestion d'équipe
4	Gestion des approvisionnements et d'exploitation en restauration	Gestion des approvisionnements et d'exploitation en restauration
5	Démarche qualité	Démarche qualité

## Compétences retenues pour la Seconde

Les parallèles entre les compétences d'OPC et CSR sont marqués par la même couleur de surlignement

POLE 1	CUISINE Organisation et production culinaire	POLE 1	CSR Communication, démarche commerciale et relation clientèle
	<b>C1-1. Organiser la production</b>		<b>C1-1. Prendre en charge la clientèle</b>
C1-1.1	Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production	C1-1.2 C1-1.3	Accueillir la clientèle Recueillir les besoins et attentes de la clientèle
<b>C1-1.2</b>	Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace	C1-1.4 <b>C1-1.5</b> <b>C1-1.5</b>	Présenter les supports de vente Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale
C1-1.3	Mettre en place le poste de travail pour la production	C1-1.8	Prendre congé du client
<b>C1-1.4</b>	Entretien des locaux et le matériel		
	<b>C1-2. C1-2. Maîtriser les bases de la cuisine</b>		<b>C1-2. Entretien des relations professionnelles</b>
C1-2.1	Réaliser les préparations préliminaires	<b>C1-2.1</b>	Communiquer avant le service avec les équipes
C1-2.2	Aprêter les matières premières	<b>C1-2.1</b>	Communiquer en situation de service avec les équipes
C1-2.3	Tailler, découper	C1-2.2	Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
C1-2.4	Décorer		Communiquer avec les fournisseurs, des tiers
C1-2.6	Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces	C1-2.3	
C1-2.7	Réaliser les liaisons	<b>C1-2.4</b>	
C1-2.8	Réaliser les grandes sauces de base, les jus, les coulis		
C1-2.9	Réaliser les préparations de base (farces, appareils, purées, beurres, crèmes)		
C1-2.10	Réaliser les pâtes de base		
C1-2.11	Mettre en œuvre les cuissons		
	<b>C1-3. C1-3. Cuisiner</b>		<b>C1-3. Vendre des prestations</b>
C1-3.1	Réaliser les potages	C1-3.2	Valoriser les espaces de vente
C1-3.2	Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds	C1-3.4	Proposer des accords mets-boissons
C1-3.3	Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques	C1-3.5	Prendre une commande
C1-3.4	Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs	C1-3.7	Facturer et encaisser
C1-3.5	Réaliser les garnitures d'accompagnement		
C1-3.6	Réaliser les desserts		
	<b>C1-4. C1-4. Dresser et distribuer les préparations</b>		
C1-4.1	Dresser et mettre en valeur les préparations		
C1-4.2	Distribuer la production		

POLE 2	CUISINE Communication et commercialisation	POLE 2	CSR Organisation et services en restauration
	<b>C2-1. Entretien des relations professionnelles</b>		<b>C2-1. Réaliser la mise en place</b>
C2-1.1	Communiquer au sein d'une équipe, de la structure	C2-1.1	Entretien des locaux et des matériels
C2-1.2	Communiquer avec les fournisseurs, des tiers	C2-1.2	Organiser la mise en place
		C2-1.3	Réaliser les différentes mises en place
		C2-1.4	Contrôler les mises en place
	<b>C2-2. Communiquer à des fins commerciales</b>		<b>C2-2. Gérer le service</b>
C2-2.1	Communiquer avant le service avec le personnel de salle	C2-2.1	Participer à l'organisation avec les autres services
C2-2.2	Communiquer en situation de service	C2-2.2	Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service
C2-2.3	Communiquer avec la clientèle		
			<b>C2-3. Servir des mets et des boissons</b>
		C2-3.1	Servir des mets
		C2-3.2	Valoriser des mets
		C2-3.3	Servir des boissons

POLE 3	CUISINE & CSR Communication et commercialisation
	<b>C3-1. Animer une équipe</b>
C3-1.1	Adopter une attitude et un comportement professionnels
C3-1.2	Appliquer les plannings de service
C3-1.3	S'inscrire et inscrire le personnel sous sa responsabilité dans un principe de formation continue tout au long de sa vie
C3-1.4	Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel <b>BCP CSR : C1-1.2 / C2-3.1 / C1-2.1 - BCP C : C1-1.2 / C2-2.1 / C2-1.1</b>
	<b>C3-2. Optimiser les performances de l'équipe</b>
C3-2.1	Évaluer son travail et/ou celui de son équipe
	<b>C3-3. Rendre compte du suivi de son activité et résultats</b>
C3-3.2	Présenter oralement la synthèse

POLE 4	CUISINE & CSR Gestion des approvisionnements en restauration – Gestion d'exploitation en restauration
	<b>C4-1. Recenser les besoins</b>
C4-1.1	Déterminer les besoins en consommables et petits matériels en fonction de l'activité prévue
C4-1.3	Participer à la planification des commandes et des livraisons
C4-1.4	Renseigner les documents d'approvisionnement
	<b>C4-2. Contrôler les mouvements de stock</b>
C4-2.1	Réceptionner et contrôler les produits livrés
C4-2.2	Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
C4-2.3	Stocker les produits
C4-2.4	Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés

POLE 5	CUISINE & CSR Appliquer la démarche qualité en restauration
	<b>C5-1. Appliquer la démarche qualité</b>
C5-1.1	Être à l'écoute de la clientèle
C5-1.3	Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
	<b>C5-2. Maintenir la qualité globale</b>
C5-2.5	S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement <b>BCP CSR : C1-3.1 - BCP C : C2-2.1 / C2-2.3</b>



# COMPÉTENCES NON ABORDÉES AU COURS DE L'ANNÉE DE SECONDE FAMILLE DES MÉTIERS HR

PÔLE 1	
BCP CUIS	C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops
	C1-3.7 Optimiser la production
BCO CSR	C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupes
	C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle
	C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles
	C1-3.1 Valoriser les produits
	C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter
PÔLE 2	
BCP CUIS	C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles
BCP CSR	C2-2.3 Optimiser le service
PÔLES 3-4-5	
	C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique
	C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives
	C3-3.1 Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats
	C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges
	C4-2.5 Réaliser un inventaire
	C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage
	C4-3. Maîtriser les coûts
	C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des besoins
	C4-3.2 Améliorer la productivité
	C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité
	C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé
	C4-3.5 Exploiter des outils de gestion
	C4-4. Analyser les ventes
	C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix
	C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne
	C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute
	C4-4.4 Gérer les invendus
	C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre « prix »
	C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires entre le prévisionnel et le réalisé
	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité
	C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique
	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions
	C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions
	C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions
	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité

# Parallèles entre OPC et CSR

		CUISINE Organisation et production culinaire		CSR Communication et Service en Restauration	
<b>Organiser la production</b>	Recueillir les informations et préparer la production de service	C1-1.1	Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production	C2-1.2	Organiser la mise en place
		C3-1.2	Appliquer et faire appliquer les plannings de service	C3-1.2	Appliquer et faire appliquer les plannings de service
		C4-1.1	Déterminer les besoins en consommables et petits matériels en fonction de l'activité prévue	C4-1.1	Déterminer les besoins en consommables et petits matériels en fonction de l'activité prévue
		C4-1.3	Participer à la planification des commandes et des livraisons	C4-1.3	Participer à la planification des commandes et des livraisons
	Entretenir les matériels et locaux	C1-1.4	Entretenir les locaux et le matériel	C2-1.1	Entretenir les locaux et les matériels
	Mettre en place le poste de travail, réaliser la mise en place	C1-1.3	Mettre en place le poste de travail pour la production	C2-1.3	Réaliser les différentes mises en place
				C2-1.4	Contrôler les mises en place
	Gérer son poste de travail	C1-1.2	Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace	C2-2.1	Participer à l'organisation avec les autres services
				C2-2.2	Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service
		C3-1.4	Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel	C3-1.4	Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel

		CUISINE Organisation et production culinaire		CSR Communication et Service en Restauration	
<b>Maîtriser les bases des métiers</b>	Réaliser les préparations culinaires, cuisiner, dresser et distribuer	C1-1.1	Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production		
		C1-1.2	Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace		
		C1-1.3	Mettre en place le poste de travail pour la production		
		C1-1.4	Entretenir les locaux et le matériel		
	Prendre en charge la clientèle, vendre, servir			C1-1.2	Accueillir la clientèle
				C1-1.3	Recueillir les besoins et attentes de la clientèle
				C1-1.4	Présenter les supports de vente
				C1-1.5	Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale
	Contribuer au stockage des marchandises	C4-1.4	Renseigner les documents d'approvisionnement	C4-1.4	Renseigner les documents d'approvisionnement
		C4-2.1	Réceptionner et contrôler les produits livrés	C4-2.1	Réceptionner et contrôler les produits livrés
		C4-2.2	Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement	C4-2.2	Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
		C4-2.3	Stocker les produits	C4-2.3	Stocker les produits
		C4-2.4	Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés	C4-2.4	Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés
	Gérer les invendus	C4-4.4	Analyser les ventes	C4-4.4	Analyser les ventes
	Contribuer à la démarche qualité	C5-1.3	Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle	C5-1.3	Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
		C5-2.2	Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions	C5-2.2	Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions
		C5-2.5	S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement	C5-2.5	S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement

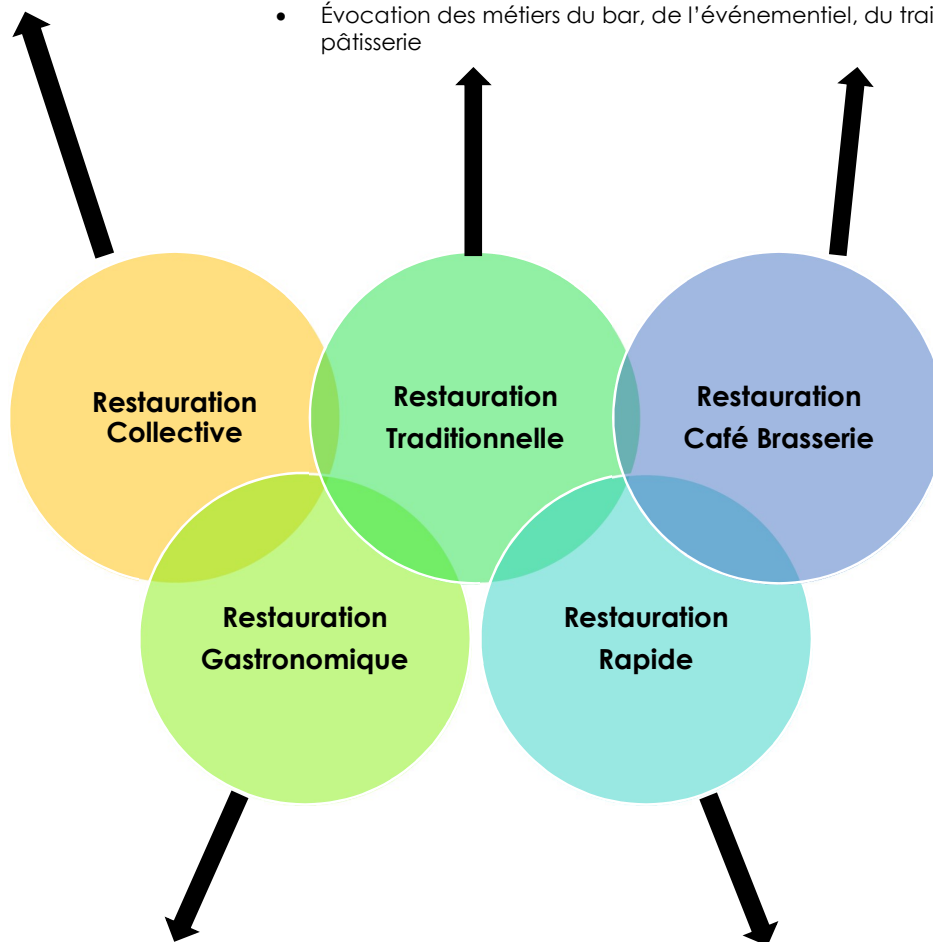
		<b>CUISINE</b> Organisation et production culinaire		<b>CSR</b> Communication et Service en Restauration	
<b>S'insérer dans une équipe</b>	Entretien des relations professionnelles, communiquer avec des tiers	<b>C2-1.2</b>	Communiquer avec les fournisseurs, des tiers	<b>C1-2.4</b>	Communiquer avec les fournisseurs, des tiers
		<b>C2-2.3</b>	Communiquer avec la clientèle		
		<b>C5-1.1</b>	Être à l'écoute de la clientèle	<b>C5-1.1</b>	Être à l'écoute de la clientèle
	Communiquer au sein de la structure, se positionner dans l'équipe	<b>C2-1.1</b>	Communiquer au sein d'une équipe, de la structure	<b>C1-2.1</b>	Communiquer avant le service avec les équipes
		<b>C2-2.1</b>	Communiquer avant le service avec le personnel de salle	<b>C1-2.2</b>	Communiquer en situation de service avec les équipes
		<b>C2-2.2</b>	Communiquer en situation de service	<b>C1-2.3</b>	Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
		<b>C3-3.1</b>	Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats	<b>C3-3.1</b>	Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats
		<b>C3-3.2</b>	Présenter oralement la synthèse	<b>C3-3.2</b>	Présenter oralement la synthèse
	Adopter une posture professionnelle	<b>C3-1.1</b>	Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels	<b>C3-1.1</b>	Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels
	S'auto-évaluer et rendre compte	<b>C3-1.3</b>	S'inscrire et inscrire le personnel sous sa responsabilité dans un principe de formation continue tout au long de sa vie	<b>C3-1.3</b>	S'inscrire et inscrire le personnel sous sa responsabilité dans un principe de formation continue tout au long de sa vie
		<b>C3-2.1</b>	Évaluer son travail et/ou celui de son équipe	<b>C3-2.1</b>	Évaluer son travail et/ou celui de son équipe

# PROPOSITIONS / PISTES

## Articulation de l'année autour de 5 modules :

Autour d'un contexte professionnel spécifique à chaque module  
(Modules de 4 à 5 semaines)

- **Visite d'un établissement de collectivité**
- Valorisation des fruits et légumes
- TP « Collectivité » au lycée
- TP extérieur dans un établissement de collectivité (maison de retraite)
- **Visite d'un restaurant**
- Les différentes formes de service
- Connaissance des produits régionaux
- Création de fiches techniques (recettes, produits, cocktails) (Flyers pour clients)
- Création décors et animations (salle : accueil, tables, supports de vente – cuisine : assiette, animation culinaire...)
- TP « Régional »
- Fiches « Tourisme » : connaissance de l'environnement touristique
- Évocation des métiers du bar, de l'événementiel, du traiteur, de la pâtisserie
- **Visite d'une brasserie**



- **Visite d'un restaurant gastronomique ou intervention d'un Chef et/ou d'un Directeur d'un restaurant gastronomique**
- Les brigades de restaurant et de cuisine
- TP au Restaurant d'Application du lycée
- Valorisation du fromage
- Évocation des métiers de la sommellerie, de l'hébergement (réception, petit-déjeuner et room-service, banquets, cost control)
- **Intervention d'un Directeur de restauration rapide**
- Organisation d'un service « Fast food »
- Évocation des métiers spécifiques à la restauration rapide

# PROPOSITION DE PROGRESSION TP / AE CUISINE - SERVICE 2020 - 2021

SEMAINE				AE / TA ou TP	TECHNO
36 01-04/09	00	J1	Accueil	Prise de contact – Présentations – Articulation de l'année scolaire – Consignes diverses (attitudes, comportement, tenues...) – Visite des locaux	
		J2		Escape Game « Chasse aux trésors » : Découverte du lycée (Locaux : cuisines, économat, lingerie, restaurants, bar, sommellerie, centre du café, hébergement, CDI..., leurs fonctions, formations...	
37 07-11/09	01	J1			
		J2			
38 14-18/09	02	J1	Module 1 Restauration Collective	2 H – Lancement module Restauration collective	1.5 H – CSR : Habitudes clientèles – Formules restau...
		J2		Définition – Connaissance du milieu professionnel	1.5 H – OPC : Personnel - locaux
39 21-25/09	03	J1		2.5 H – CSR / 2.5 H – OPC : Visite établissement de collectivité ou découverte du self (fonctionnement, analyse...)	
		J2		2.5 H – CSR / 2.5 H – OPC : Débrief visites – PMS – Hygiène et sécurité - Déconditionnement - Stockage	
40 28/09-02/10	04	J1		2.5 H – CSR / 2.5 H – OPC : Valorisation des fruits et des légumes	
		J2		2.5 H – CSR / 2.5 H – OPC : Préparation du TP : Cuissons - Organisation	1.5 H – CSR : Fruits et légumes
41 05-09/10	05	J1		2.5 H – CSR / 2.5 H – OPC : Préparation du TP suite	1.5 H – OPC : Matériel
		J2		5 H + 0.5 H – CSR : TP collectivité	
42 12-16/10	06	J1		5 H + 0.5 H – OPC : TP collectivité	
		J2		5 H + 0.5 H – CSR : TP collectivité	
		J1	1 H – CSR / 1 H – OPC : Débrief TP : Gestuelle - Positionnement – Communication – Savoir être	1.5 H – CSR : Locaux – mobiliers - matériels	
		J2	2 H – CSR : Synthèse module		
43-44 19/10-01/11		<b>VACANCES DE LA TOUSSAINT</b>			
45 02-06/11	07	J1	Aide recherche PFMP		
		J2	Aide recherche PFMP		
46 09-13/11	08	J1	Module 2 Restauration traditionnelle		
		J2			
47 16-20/11	09	J1			
		J2			
48 23-27/11	10	J1			
		J2			
49 30/11-04/12	11	J1			
		J2			
50 07-11/12	12	J1			
		J2			
51 14-18/12	13	J1	M3		
		J2			
52-53 21/12-03/01		<b>VACANCES DE NOËL</b>			
SEMAINE				AE / TA ou TP	TECHNO
01 04-08/01	14	J1	Module 3 Café Brasserie		
		J2			
02 11-15/01	15	J1			
		J2			
03 18-22/01	16	J1			
		J2			
04-05-06-07 25/01-20/02		<b>PFMP 1 – 2 SEMAINES CUISINE / 2 SEMAINES RESTAURANT</b>			

<b>08-09</b> <b>22/02-07/03</b>			<b>VACANCES D'HIVER</b>		
10 <b>08-12/03</b>	17	J1 J2		Debrief PFMP	
11 <b>15-19/03</b>	18	J1 J2	<b>Module 4</b> <b>Restauration gastronomique</b>		
12 <b>22-26/03</b>	19	J1 J2			
13 <b>29/03-02/04</b>	20	J1 J2			
14 <b>06-09/04</b>	21	J1 J2			
15 <b>12-16/04</b>	22	J1 J2			
16 <b>19-23/04</b>	23	J1 J2		<b>M5</b>	
<b>17-18</b> <b>26/04-09/05</b>			<b>VACANCES DE PRINTEMPS</b>		
<b>19-20</b> <b>10-22/05</b>			<b>PFMP 2 – 2 SEMAINES DANS LA VALENCE CHOISIE</b>		
21 <b>24-28/05</b>	24	J1 J2		Debrief PFMP	
22 <b>31/05-04/06</b>	25	J1 J2	<b>Module 5</b> <b>Restauration rapide</b>		
23 <b>07-11/06</b>	26	J1 J2			
24 <b>14-18/06</b>	27	J1 J2			
25 <b>22-26/08</b>	28	J1 J2			
26 <b>28/06-02/07</b>	29	J1 J2		Debrief année	

PÔLE 1 – ORGANISATION & PRODUCTION CULINAIRE	
ORGANISER LA PRODUCTION	
<p><b>Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production</b></p> <p><b>Planifier son travail dans le temps et dans l'espace</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents relatifs à la production <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification et la caractérisation des principaux documents relatifs à la production : la fiche technique de fabrication, le bon de commande</li> </ul> </li> <li>• Le personnel de cuisine <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La structure du personnel en fonction des concepts de restauration</li> <li>○ L'identification des principales fonctions occupées</li> </ul> </li> <li>• Les zones de production <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le repérage et la caractérisation des différentes zones de production (implantation et fonctions)</li> <li>○ La schématisation des principaux circuits</li> <li>○ La définition de « La marche en avant » dans le temps et dans l'espace, la description des circuits</li> </ul> </li> <li>• Les documents relatifs à la gestion de la production <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des principaux documents relatifs à la gestion de la production, les bons de fabrication ou de production (fiches techniques simples)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Mettre en place le poste de travail pour la production</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le poste de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'organisation et l'ergonomie du poste de travail</li> </ul> </li> <li>• L'équipement et le matériel de préparation, de cuisson, de stockage <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La classification et les fonctions des principaux matériels</li> <li>○ Le repérage des éléments de sécurité des matériels</li> <li>○ L'implantation des principaux équipements et matériels dans les zones de production</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Entretien des locaux et les matériels</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'entretien des locaux <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels</li> <li>○ L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » et leurs justifications : les protocoles de décontamination (petits matériels, planches, matières premières, poste de travail, les équipements de protection individuelle)</li> </ul> </li> </ul>
MAÎTRISER LES BASES DE LA CUISINE	
<p><b>Réaliser les préparations préliminaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les préparations préliminaires des matières premières <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La définition des termes culinaires courants</li> <li>○ L'énumération des gestes et des techniques</li> <li>○ L'identification des matériels et des équipements nécessaires</li> <li>○ L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » dans la réalisation des préparations préliminaires, protocoles de décontamination, et leurs justifications</li> <li>○ L'identification du protocole de traitement préliminaire des produits semi-élaborés</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Tailler, découper</b>  <b>Décorer</b>  <b>Réaliser les fonds, fumets</b>  <b>Réaliser les liaisons</b>  <b>Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis</b>  <b>Réaliser les préparations de base, appareils, purées, beurres et crèmes</b>  <b>Réaliser les pâtes de base</b>  <b>Mettre en œuvre les cuissons</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'ensemble des bases de la cuisine : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération et la définition des termes culinaires courants</li> <li>○ L'identification des ingrédients, leur mode d'élaboration, leurs utilisations</li> <li>○ La caractérisation des principaux descripteurs de reconnaissances des qualités organoleptiques</li> <li>○ L'identification des appellations et dimensions des principales découpes et tailles de base</li> </ul> </li> <li>• La définition des termes culinaires courants</li> <li>• L'identification des gestes et des techniques de cuisson</li> <li>• La caractérisation des procédés de cuisson</li> <li>• La justification des classifications</li> <li>• L'adéquation entre les matières premières – le mode de cuisson – les matériels</li> <li>• L'identification des principaux descripteurs de reconnaissance des qualités organoleptiques (couleur, texture)</li> <li>• La schématisation des modes de fonctionnement des principaux matériels de cuisson</li> <li>• <i>On favoriser les techniques facilitant la progressivité des apprentissages dans le respect des bonnes pratiques, exploitable pour la valorisation et la commercialisation des mets au restaurant</i></li> <li>•</li> </ul>

<b>CUISINER</b>	
<b>Réaliser les potages</b> <b>Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds</b> <b>Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques</b> <b>Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, œufs</b> <b>Réaliser les garnitures d'accompagnement</b> <b>Réaliser les desserts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La caractérisation des préparations culinaires en termes de combinaison des techniques <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des modes d'assaisonnement et quantités de base</li> <li>○ L'identification des modes d'utilisation des vins et alcools en cuisine et leurs fonctions</li> <li>○ L'évolution des cuissons à travers l'histoire de la cuisine, l'identification des marqueurs d'aujourd'hui</li> </ul> </li> <li>• <i>Il s'agit davantage de découvrir les bases de la cuisine plus que de les maîtriser. Il sera privilégié des recettes et des mises en œuvre simples et classiques permettant d'envisager des transferts de techniques simples pour les deux années suivantes.</i></li> <li>• <i>Les produits marqueurs et spécialités de la région de formation sont à privilégier dans un premier temps</i></li> <li>• <i>Les principaux procédés de cuisson seront abordés en veillant à l'appropriation par les élèves des gestes professionnels. Les cuissons complexes seront abordées en 1<sup>ère</sup> et terminale.</i></li> </ul>
<b>Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles d'accords <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des principes classiques d'accords</li> </ul> </li> </ul>
<b>Prendre une commande</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bons de commande <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des différents moyens de prise de commande et de transmission</li> </ul> </li> <li>• Les moyens de transmission manuels et informatisés <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La caractérisation des modes de rédaction des bons de commande en fonction des concepts de restauration</li> </ul> </li> </ul>
<b>DRESSER ET DISTRIBUER LES PRÉPARATIONS</b>	
<b>Dresser et mettre en valeur les préparations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les portions et les grammages <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des portions et des grammages en fonction des concepts de restauration</li> </ul> </li> <li>• Le dressage <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération et le matériel de dressage</li> <li>○ L'identification des gestes et des techniques de dressage et de décor</li> <li>○ La caractérisation des règles de dressage des préparations dites classiques</li> </ul> </li> </ul>
<b>Distribuer la production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les formes de distribution et de service <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des formes de distribution et de service en fonction des concepts de restauration</li> <li>○ Les attitudes et comportements professionnels face à la clientèle</li> </ul> </li> <li>• La réglementation <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » en phase de distribution et leurs justifications : le mode opératoire de prélèvement des plats témoins</li> </ul> </li> <li>• <i>Des exemples de dressages modernes simples et de mise en valeur des mets sont à envisager</i></li> </ul>

<b>PÔLE 2 – COMMUNICATION &amp; COMMERCIALISATION</b>	
<b>ENTREtenir DES RELATIONS PROFESSIONNELLES</b>	
<b>Communiquer avec les fournisseurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les partenaires et les tiers</li> <li>• L'identification des partenaires et tiers : fournisseurs, prestataires de service (maintenance du matériel...)</li> <li>• Les techniques de valorisation des matières premières et des fabrications <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le repérage et la caractérisation des éléments distinctifs des matières premières et/ou des fabrications : signes et sigles officiels de qualité, descripteurs des qualités organoleptiques, saisonnalité, <i>aspect nutritionnel</i>, composition...</li> </ul> </li> </ul>
<b>Communiquer en situation de service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les relations entre les services <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le mode d'élaboration d'une commande et d'une annonce, le mode de suivi d'une commande</li> <li>○ L'identification des nouvelles technologies de communication entre les services</li> </ul> </li> </ul>
<b>Communiquer avec la clientèle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'argumentaire commercial <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'argumentaire technique (fiche technique valorisée)</li> <li>○ Du vocabulaire culinaire à l'argumentation commerciale</li> <li>○ Les méthodes et démarches dans l'élaboration d'un argumentaire commercial</li> </ul> </li> </ul>



<b>PÔLE 1 - COMMUNICATION, DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE</b>	
<b>PRENDRE EN CHARGE LA CLIENTÈLE</b>	
<b>Accueillir la clientèle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de savoir-vivre <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des règles de politesse dans le langage et le comportement lors de l'accueil de la clientèle</li> </ul> </li> </ul>
<b>Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La typologie de la clientèle <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La caractérisation des principales attentes de la clientèle et les réponses à apporter</li> </ul> </li> <li>• Les types de repas <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification et la définition des différents types de repas</li> </ul> </li> <li>• Les méthodes d'accueil et de communication <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des procédures d'accueil de la clientèle (individuels, groupes...)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Présenter les supports de vente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La législation <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des éléments de la législation portant sur les supports de vente</li> </ul> </li> <li>• Le choix du support en fonction du concept de restauration <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des supports de vente : l'ardoise, le set de table, le chevalet, la borne de commande...</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le vocabulaire professionnel <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La définition des termes culinaires et des principales appellations</li> </ul> </li> <li>• L'argumentaire de vente <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Les méthodes et démarches dans l'élaboration d'un argumentaire commercial</li> </ul> </li> <li>• Les appellations, labels et sigles de qualité <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La définition des labels et signes de qualité : AOC, AOP, IGP, AB...</li> </ul> </li> </ul>
<b>Prendre congé du client</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de savoir vivre et de savoir être <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <i>Les jeux de rôle et autres mises en situation sont à privilégier. Co-intervention possible avec le professeur lettres-histoire</i></li> <li>◦ L'identification des étapes de la prise de congé : remercier, personnaliser, saluer et fidéliser</li> <li>◦ L'identification des formules de politesse adaptées à la prise de congé du client</li> </ul> </li> </ul>
<b>ENTREtenir DES RELATIONS PROFESSIONNELLES</b>	
<b>Communiquer avant le service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnels de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La structure du personnel en fonction du concept de restauration</li> <li>◦ L'identification des principales fonctions occupées</li> </ul> </li> <li>• Les différents services <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La définition d'un organigramme</li> <li>◦ La représentation schématique des relations hiérarchiques et fonctionnelles</li> </ul> </li> <li>• La fiche de poste</li> </ul>
<b>Communiquer en situation de service avec les équipes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les annonces <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des procédures d'annonce et du vocabulaire professionnel adapté</li> </ul> </li> </ul>
<b>Communiquer avec les fournisseurs, des tiers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les partenaires et tiers <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'identification des partenaires et tiers : les fournisseurs</li> <li>◦ <i>On se limitera aux relations avec les fournisseurs</i></li> </ul> </li> <li>• La connaissance des produits français <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <i>Les élèves seront encouragés dès l'entrée en formation à découvrir les produits : En privilégiant leur région, la proximité ou une thématique</i></li> <li>◦ <i>En veillant à la transversalité des utilisations (cuisine, salle)</i></li> <li>◦ <i>Ils peuvent se constituer un glossaire/répertoire des produits de leur région, complété progressivement des autres produits français et européens. Ce travail peut nourrir des projets (jeux de société, rédaction de blog, écriture de livrets produits) ou constituer une base pour le Chef d'œuvre</i></li> <li>◦ L'identification des principaux repères géographiques et culturels par région</li> <li>◦ L'identification des principales spécialités et des produits marqueurs par région (vins, eaux-de-vie, liqueurs, crèmes, boissons apéritives et digestives, eaux, fromages AOC, fruits et légumes, volailles, viandes de boucherie, charcuteries, pâtisseries, confiseries, pains, condiments, épices, aromates)</li> <li>◦ L'identification de : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leur saisonnalité</li> <li>▪ Leur origine</li> <li>▪ Leur utilisation</li> <li>▪ Leur coût</li> <li>▪ Leurs labels et certifications</li> <li>▪ Leurs spécificités</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identification des méthodes d'élaboration des <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fromages AOP et produits laitiers</li> <li>○ Vins (tranquilles, méthode traditionnelle, champagne)</li> <li>○ Vinifications particulières (VDN, VDL, vin jaune, vin de paille, vin gris)</li> <li>○ Cocktails</li> <li>○ Eaux de vie, crèmes et liqueurs</li> <li>○ Boissons rafraîchissantes sans alcool BRSA</li> <li>○ Boissons chaudes</li> <li>○ Boissons fermentées</li> </ul> </li> <li>• L'identification des régions viti-vinicoles françaises</li> <li>• L'identification des principales appellations des vins AOC...</li> <li>• L'identification de la classification des vins</li> <li>• L'identification des modes d'élaboration de trois cocktails classiques par catégories <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaboration en direct, au shaker, au verre à mélange, au blender</li> </ul> </li> <li>• Les boissons chaudes <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des boissons chaudes (café, thé, infusions, chocolat)</li> <li>○ L'identification de : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leur origine</li> <li>▪ Leur méthode d'élaboration</li> <li>▪ Leurs produits d'accompagnement</li> <li>▪ Leurs labels et certifications</li> <li>▪ Leurs variétés</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>VENDRE DES PRESTATIONS</b>	
<b>Valoriser les espaces de vente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les facteurs d'ambiance <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification des éléments d'animation : les costumes, la sonorisation, la décoration</li> <li>○ La caractérisation des facteurs d'ambiance en fonction des concepts de restauration et/ou de la prestation commandée</li> </ul> </li> <li>• Les espaces de vente <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La représentation schématique d'un plan de salle, en fonction de contraintes données</li> <li>○ Le recensement des éléments à prendre en compte dans l'aménagement d'un espace de vente (allées de service, consignes de sécurité, circuits de distribution...)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles d'accords <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des principes classiques d'accords</li> </ul> </li> </ul>
<b>Prendre une commande</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bons de commande <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des différents moyens de prise de commande et de transmission</li> </ul> </li> <li>• Les moyens de transmission manuels et informatisés <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La caractérisation des modes de rédaction des bons de commande en fonction des concepts de restauration</li> </ul> </li> </ul>

<b>PÔLE 2 - ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION</b>	
<b>RÉALISER LA MISE EN PLACE</b>	
<b>Entretien des locaux et des matériels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'entretien des locaux <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels</li> <li>○ L'énumération des bonnes pratiques d'hygiène et leurs justifications : les protocoles de décontamination (petits matériels, planches, matières premières, poste de travail, les équipements de protection individuelle)</li> </ul> </li> <li>• L'énumération des points de contrôle</li> </ul>
<b>Organiser la mise en place</b>  <b>Réaliser les différentes mises en place</b>  <b>Contrôler les mises en place</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les locaux <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels</li> <li>○ La définition de leurs fonctions</li> </ul> </li> <li>• Le mobilier, le matériel et le linge <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification et l'utilisation des différents mobiliers, matériels et des différentes pièces de linge</li> <li>○ La détermination des besoins en fonction du type de prestation : mobilier, matériel, linge</li> </ul> </li> <li>• Les bons de service <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La caractérisation, la rédaction et l'utilisation des bons de service</li> </ul> </li> <li>• L'implantation de la carcasse <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification et l'application des règles de sécurité</li> </ul> </li> <li>• Le contrôle <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La justification et la conformité de la mise en place avec la commande</li> </ul> </li> </ul>
<b>GÉRER LE SERVICE</b>	
<b>Participer à l'organisation avec les autres services</b> <b>Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation du travail <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La définition et l'analyse de la planification des tâches : horaires, ordonnancement, gestion du temps</li> </ul> </li> </ul>
<b>SERVIR DES METS ET DES BOISSONS</b>	
<b>Servir des mets et Valoriser des mets à l'assiette, à l'anglaise, à la française, plat sur table, au plateau, au guéridon, au buffet</b>  <b>Servir des boissons Apéritifs, eaux et BRSA, boissons fermentées, vins, boissons chaudes, digestifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Les règles de service des mets</u></b></li> <li>• L'identification et la mise en œuvre des différentes techniques de service</li> <li>• L'identification des règles de préséance</li> <li>• L'adéquation des techniques et attitudes de service avec le type de prestation à assurer et/ou du mets à servir</li> <li>• <b><u>Les règles de service des boissons</u></b></li> <li>• L'identification et la justification <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De la technique de présentation et de service des boissons : panier, seau, carafe</li> <li>○ Des températures de service</li> <li>○ Des dosages</li> </ul> </li> <li>• Les matériels de service <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Du petit matériel : la verrerie, la vaisselle, du bar, de la sommellerie...</li> <li>○ Du matériel spécifique : tireuse à bière, machine à café...</li> </ul> </li> <li>• Les produits complémentaires <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Des produits d'accompagnement : les amuse-bouches, les mignardises, les chocolats, les sucres...</li> </ul> </li> <li>• La législation <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'énumération des principaux points clefs de la réglementation (licences, affichages obligatoires...</li> </ul> </li> </ul>

<b>PÔLE 3 - ANIMATION ET GESTION D'UNE ÉQUIPE EN RESTAURATION</b>	
<b>ANIMER UNE ÉQUIPE</b>	
<b>Adopter <i>et faire adopter</i> une attitude et un comportement professionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les attitudes et comportements professionnels</li> <li>• La caractérisation des attitudes et des comportements spécifiques au secteur professionnel : concepts de restauration</li> <li>• L'identification des différentes règles de préséance les plus usuelles : femmes/hommes, V.I.P, âge, hiérarchie ou titre...</li> </ul>
<b>Appliquer les plannings de service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel</li> <li>• Le repérage des différents types de personnel et de leur niveau hiérarchique en fonction des concepts de restauration</li> <li>• Les documents relatifs à la gestion des équipes, les fiches de poste</li> </ul>
<b>S'inscrire dans un principe de formation continue...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents de formation</li> <li>• La caractérisation du livret de suivi de formation, et des différents documents de liaison</li> </ul>

<b>PÔLE 4 - GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION</b>	
<b>RECENSER LES BESOINS EN APPROVISIONNEMENT</b>	
<b>Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les approvisionnements en restauration</li> <li>• L'identification des quantités repères\$</li> <li>• L'identification des équivalences poids/pièces/portion, des contenances</li> <li>• Le repérage des types de denrées alimentaires en fonction du concept restauration</li> <li>• La saisonnalité des produits</li> <li>• Le repérage des périodes de saisonnalité des grandes familles de produits</li> </ul>
<b>CONTRÔLER LES MOUVEMENTS DE STOCKS</b>	
<b>Réceptionner et contrôler les produits livrés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments de contrôle à la réception</li> <li>• L'identification des critères qualitatifs et quantitatifs par grandes familles de produits</li> <li>• L'énumération des outils de contrôle et de suivi</li> <li>• L'identification des procédures de refus et le traitement des anomalies</li> </ul>
<b>Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conditionnement et le déconditionnement</li> <li>• L'identification du matériel et des procédures de conditionnement et de déconditionnement en lien avec la réglementation</li> <li>• L'identification et la justification des protocoles de décongélation <i>et de congélation</i></li> <li>• L'identification du protocole de refroidissement et de conservation et sa justification</li> <li>• La définition de la traçabilité et l'énumération des pratiques en fonction des concepts de restauration</li> <li>• L'identification de la durée de conservation d'une denrée après conditionnement et reconditionnement (produits entamés, excédents de production)</li> </ul>
<b>Stocker les produits</b> <b>Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les opérations de stockage</li> <li>• L'identification des zones de stockage par grandes familles de produits</li> <li>• L'identification des températures réglementaires de stockage</li> <li>• Le recensement des « bonnes pratiques » (rangement, ergonomie...)</li> <li>• La caractérisation des différentes durées de vie des produits (DLC, DLUO, produits entamés, excédents de production...)</li> <li>• La gestion des invendus</li> <li>• Le recensement des « bonnes pratiques » dans l'utilisation des denrées non vendues</li> </ul>

<b>PÔLE 5 - DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION</b>	
<b>APPLIQUER LA DEMARCHE QUALITE</b>	
<b>Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'identification d'attitudes et de méthodes permettant :</li> <li>○ La réduction de la consommation d'eau et d'énergies</li> <li>○ La gestion des déchets et des graisses (tri sélectif, composts, compactage)</li> <li>○ La prévention de la pollution des eaux</li> <li>○ L'utilisation raisonnée des produits chimiques</li> <li>○ Le choix des matériels</li> <li>○ Le choix des matières premières (certifications, saisonnalité, proximité...)</li> </ul> </li> <li>• L'identification des points de vigilance</li> </ul>
<b>MAINTENIR LA QUALITÉ GLOBALE</b>	
<b>Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions</b> <b>S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identification des phases de l'analyse sensorielle</li> <li>• La restauration : évolutions et prospectives</li> <li>• Les concepts de restauration</li> <li>• La caractérisation de la cuisine de terroir : spécificités d'une région ou d'un territoire de proximité</li> </ul>

## LISTE SAVOIRS ASSOCIES BAC PRO CSR

SAVOIRS ASSOCIES TECHNOLOGIE CSR	SAVOIRS ASSOCIES GESTION APPLIQUEES CSR	SAVOIRS ASSOCIES SCIENCES APPLIQUEES CUISSINE
S.as CSR 1 -L'argumentaire de vente / le vocabulaire professionnel	S.as GA 1 -L'aménagement du temps de travail	S.as SA 1 -Hygiène des méthodes
S.as CSR 2 -L'entretien des locaux	S.as GA 2 -L'analyse d'indicateurs	S.as SA 2 -Hygiène et santé de la main d'œuvre
S.as CSR 3 -L'organisation du travail	S.as GA 3 -L'analyse d'indicateurs relatif à l'offre prix	S.as SA 3 -L'éclairage des locaux
S.as CSR 4 -La connaissance des produits européens et mondiaux	S.as GA 4 -L'analyse d'indicateurs relatifs aux invendus	S.as SA 4 -L'équilibre alimentaire
S.as CSR 5 -La connaissance des produits français	S.as GA 5 -L'analyse d'indicateurs relatifs aux moyens de communication commerciale	S.as SA 5 -L'hygiène du milieu et du matériel
S.as CSR 6 -La fiche de fonction	S.as GA 6 -L'analyse d'indicateurs relatifs aux promotions	S.as SA 6 -La gestion des invendus
S.as CSR 7 -La fiche de poste	S.as GA 7 -L'analyse des performances d'une équipe	S.as SA 7 -La liaison chaude et les liaisons froides
S.as CSR 8 -La gestion de l'attente / Les méthodes d'accueil et de communication	S.as GA 8 -L'entreprise, leur diversité, les finalités et les objectifs des entreprises	S.as SA 8 -La lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs,...)
S.as CSR 9 -La gestion des invendus	S.as GA 9 -L'entretien individuel d'évaluation	S.as SA 9 -La marche en avant dans le temps et dans l'espace en prévention des contaminations croisées
S.as CSR 10 -La législation	S.as GA 10 -L'environnement juridique de l'entreprise	S.as SA 10 -La perception sensorielle
S.as CSR 11 -La qualité globale	S.as GA 11 -L'espace de vente	S.as SA 11 -La prévention des risques liés à l'activité physique
S.as CSR 12 -La relation avec les différents services de l'entreprise	S.as GA 12 -L'incidence des modes de production sur l'organisation du travail	S.as SA 12 -La production de la chaleur
S.as CSR 13 -La remise de caisse / La main courante	S.as GA 13 -L'insertion dans l'entreprise	S.as SA 13 -La production et l'utilisation du froid
S.as CSR 14 -La Restauration : évolutions et prospectives	S.as GA 14 -L'inventaire	S.as SA 14 -La toxicologie alimentaire
S.as CSR 15 -La saisonnalité des produits	S.as GA 15 -L'optimisation du coût de stockage	S.as SA 15 -La valorisation et le contrôle de la qualité alimentaire
S.as CSR 16 -La servuction	S.as GA 16 -L'organigramme de structure au sein de l'entreprise	S.as SA 16 -La ventilation et la climatisation
S.as CSR 17 -La typologie de la clientèle / Les types de repas	S.as GA 17 -La combinaison des facteurs de production appliquée au poste de travail et leurs incidences	S.as SA 17 -Le conditionnement sous vide ou sous atmosphère modifiée
S.as CSR 18 -La vente à emporter	S.as GA 18 -La communication au sein de l'entreprise	S.as SA 18 -Les comportements alimentaires
S.as CSR 19 -Le choix du support en fonction du concept de restauration	S.as GA 19 -La communication au sein de l'entreprise	S.as SA 19 -Les documents réglementaires liés à la production et au contrôle de la sécurité alimentaire
S.as CSR 20 -Le conditionnement, le déconditionnement	S.as GA 20 -La communication commerciale : l'entretien de vente en face à face / L'analyse d'indicateurs relatifs à la marge brute	S.as SA 20 -Les matériaux utilisés dans le secteur professionnel
S.as CSR 21 -Le contrôle	S.as GA 21 -La communication commerciale : L'entretien téléphonique	S.as SA 21 -Les parasitoses alimentaires
S.as CSR 22 -Le personnel	S.as GA 22 -La communication écrite professionnelle : la valorisation des messages	S.as SA 22 -Les plats témoins
S.as CSR 23 -Le vocabulaire professionnel / L'argumentaire de vente	S.as GA 23 -La croissance de l'entreprise	S.as SA 23 -Les pratiques professionnelles respectueuses de la nutrition et de la diététique
S.as CSR 24 -Les aléas de service	S.as GA 24 -La décision d'achat	S.as SA 24 -Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies
S.as CSR 25 -Les annonces	S.as GA 25 -La démarche mercatique : la clientèle	S.as SA 25 -Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies lors des cuissons
S.as CSR 26 -Les anomalies dans la gestion des stocks	S.as GA 26 -La dimension sociétale et environnementale dans l'activité économique de l'entreprise	S.as SA 26 -Les protocoles mis en œuvre lors de l'utilisation des décors
S.as CSR 27 -Les appellations, labels et sigles de qualité	S.as GA 27 -La formation tout au long de la vie, le projet de déroulement de carrière : • le droit à la formation, • le bilan de compétences	S.as SA 27 -Les protocoles mis en œuvre lors des préparations préliminaires des matières premières


S.as CSR 28 -Les approvisionnements en restauration	S.as GA 28 -La gestion de la capacité d'accueil	S.as SA 28 -Les toxi-infections alimentaires
S.as CSR 29 -Les attitudes et comportements professionnels	S.as GA 29 -La gestion des absences. La gestion des conflits	
S.as CSR 30 -Les boissons chaudes	S.as GA 30 -La gestion du coût matière	
S.as CSR 31 -Les BRSA	S.as GA 31 -La politique d'approvisionnement	
S.as CSR 32 -Les bons de commande	S.as GA 32 -La prévision des charges. L'analyse des écarts	
S.as CSR 33 -Les bons de service / L'implantation de la carcasse	S.as GA 33 -La prévision des ventes et des autres produits d'exploitation	
S.as CSR 34 -Les contrôles et autocontrôles	S.as GA 34 -La prévision des ventes, l'analyse des écarts	
S.as CSR 35 -Les différents services	S.as GA 35 -La réception des produits	
S.as CSR 36 -Les documents de formation	S.as GA 36 -La rédaction et la diffusion de messages	
S.as CSR 37 -Les documents relatifs à la gestion des équipes	S.as GA 37 -la représentation des salariés / La rupture du contrat de travail	
S.as CSR 38 -Les éléments de contrôle à la réception	S.as GA 38 -Le merchandising	
S.as CSR 39 -Les espaces de vente	S.as GA 39 -Le prix de vente	
S.as CSR 40 -Les facteurs d'ambiance	S.as GA 40 -Le seuil de rentabilité	
S.as CSR 41 -Les habitudes de la clientèle française et étrangère	S.as GA 41 -Le stockage des produits	
S.as CSR 42 -Les locaux / Le mobilier, le matériel, le linge	S.as GA 42 -Les charges en restauration. L'analyse des charges	
S.as CSR 43 -Les modes de consommation	S.as GA 43 -Les charges en restauration. L'analyse des charges	
S.as CSR 44 -Les moyens de fidélisation de la clientèle	S.as GA 44 -Les charges en restauration. L'analyse des charges	
S.as CSR 45 -Les moyens de transmission manuels et informatisés	S.as GA 45 -Les différentes formes de la communication commerciale	
S.as CSR 46 -Les opérations de stockage	S.as GA 46 -Les différentes méthodes et techniques de vente	
S.as CSR 47 -Les partenaires et tiers	S.as GA 47 -Les éléments de maîtrise du service	
S.as CSR 48 -Les personnels de l'entreprise	S.as GA 48 -Les encaissements	
S.as CSR 49 -Les pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement	S.as GA 49 -Les événements commerciaux	
S.as CSR 50 -Les pratiques professionnelles respectueuses de la nutrition et de la diététique	S.as GA 50 -Les facteurs de fidélisation	
S.as CSR 51 -Les procédures de prise de réservation	S.as GA 51 -Les fonctions et les services de l'entreprise	
S.as CSR 52 -Les produits complémentaires / La législation	S.as GA 52 -Les logiciels dédiés à la gestion de l'unité commerciale	
S.as CSR 53 -Les produits de la vente additionnelle	S.as GA 53 -Les outils de gestion	
S.as CSR 54 -Les références culturelles, religieuses,...	S.as GA 54 -Les relations avec les autres partenaires extérieurs	
S.as CSR 55 -Les règles d'accords	S.as GA 55 -Les réseaux de transmission de données à distance	
S.as CSR 56 -Les règles de savoir vivre et de savoir être	S.as GA 56 -Les supports de la communication visuelle	
S.as CSR 57 -Les règles de service	S.as GA 57 -Les techniques de mercatique après-vente	
S.as CSR 58 -Les matériels de service	S.as GA 58 -Les techniques promotionnelles en point de vente	
S.as CSR 59 -Les résultats d'enquêtes		
S.as CSR 60 -Les spécificités des produits approvisionnés		
S.as CSR 61 -Les techniques de vente		

## LISTE SAVOIRS ASSOCIES BAC PRO CUISINE


SAVOIRS ASSOCIES TECHNOLOGIE CUISINE	SAVOIRS ASSOCIES GESTION APPLIQUEES CUISINE	SAVOIRS ASSOCIES SCIENCES APPLIQUEES CUISINE
S.as cuis 1 -L'entretien des locaux	S.as GA 1 -L'aménagement du temps de travail	S.as SA 1 -Hygiène des méthodes
S.as cuis 2 -L'équipement et le matériel : de préparation, de cuisson, de stockage	S.as GA 2 -L'analyse d'indicateurs	S.as SA 2 -Hygiène et santé de la main d'œuvre
S.as cuis 3 -L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels	S.as GA 3 -L'analyse d'indicateurs relatif à l'offre prix	S.as SA 3 -L'éclairage des locaux
S.as cuis 4 -L'identification des principaux documents relatifs à la gestion de la production : les plannings du personnel, les fiches de poste, la grille horaire du personnel, les bons de fabrication ou de production	S.as GA 4 -L'analyse d'indicateurs relatifs aux invendus	S.as SA 4 -L'équilibre alimentaire
S.as cuis 5 -L'identification et la caractérisation des principaux documents relatifs à la production (fiche technique de fabrication, bon de commande, feuille de marché, bon d'économat, diagramme de fabrication, fiches de production..)	S.as GA 5 -L'analyse des ventes : les indicateurs de gestion	S.as SA 5 -L'hygiène du milieu et du matériel
S.as cuis 6 -L'implantation des principaux équipements et matériels dans les zones de production	S.as GA 6 -L'entreprise, leur diversité, les finalités et les objectifs des entreprises	S.as SA 6 -La gestion des invendus
S.as cuis 7 -L'organisation et l'ergonomie du poste de travail	S.as GA 7 -L'entretien de vente en face à face	S.as SA 7 -La liaison chaude et les liaisons froides
S.as cuis 8 -La classification et les fonction(s) des principaux matériels	S.as GA 8 -L'entretien individuel d'évaluation	S.as SA 8 -La lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs,...)
S.as cuis 9 -La définition des différents types de liaison (chaude, réfrigérée, surgelée).	L'analyse des performances d'une équipe	S.as SA 9 -La marche en avant dans le temps et dans l'espace en prévention des contaminations croisées
S.as cuis 10 -Le mode d'élaboration d'un organigramme de travail	S.as GA 9 -L'environnement juridique de l'entreprise	S.as SA 10 -La perception sensorielle
S.as cuis 11 -Le poste de travail	S.as GA 10 -L'incidence des modes de production sur l'organisation du travail	S.as SA 11 -La prévention des risques liés à l'activité physique
S.as cuis 12 -Le repérage des éléments de sécurité des matériels	S.as GA 11 -L'insertion dans l'entreprise	S.as SA 12 -La production de la chaleur
S.as cuis 13 -L'argumentaire commercial	S.as GA 12 -L'inventaire	S.as SA 13 -La production et l'utilisation du froid
S.as cuis 14 -L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » et leurs justifications : les protocoles de décontamination (petits matériels, planches, matières premières, poste(s) de travail), les équipements de protection individuelle	S.as GA 13 -L'optimisation du coût de stockage	S.as SA 14 -La toxicologie alimentaire
S.as cuis 15 -L'énumération des points de contrôle	S.as GA 14 -L'organigramme de structure au sein de l'entreprise	S.as SA 15 -La valorisation et le contrôle de la qualité alimentaire
S.as cuis 16 -L'identification des principales fonctions occupées	S.as GA 15 -La combinaison des facteurs de production appliquée au poste de travail	S.as SA 16 -La ventilation et la climatisation
S.as cuis 17 -L'optimisation de la production	S.as GA 16 -La communication au sein de l'entreprise	S.as SA 17 -Le conditionnement sous vide ou sous atmosphère modifiée
S.as cuis 18 -La définition de « la marche en avant » dans le temps / dans l'espace, la description des circuits	S.as GA 17 -La communication commerciale	S.as SA 18 -Les comportements alimentaires
S.as cuis 19 -La définition et la caractérisation des différents modes de distribution (directe, différée)	S.as GA 18 -La croissance de l'entreprise	S.as SA 19 -Les documents réglementaires liés à la production et au contrôle de la sécurité alimentaire
S.as cuis 20 -La gestion des invendus	S.as GA 19 -La décision d'achat	S.as SA 20 -Les matériaux utilisés dans le secteur professionnel
S.as cuis 21 -La justification de la protection des locaux contre les nuisibles	S.as GA 20 -La démarche mercatique : la clientèle	S.as SA 21 -Les parasitoses alimentaires
S.as cuis 22 -La mesure de la satisfaction de la clientèle	S.as GA 21 -La dimension sociétale et environnementale dans l'activité économique de l'entreprise	S.as SA 22 -Les plats témoins
S.as cuis 23 -La qualité globale	S.as GA 22 -La formation tout au long de la vie, le projet de déroulement de carrière : • le droit à la formation, • le bilan de compétences	S.as SA 23 -Les pratiques professionnelles respectueuses de la nutrition et de la diététique
S.as cuis 24 -La Restauration : évolutions et prospectives	S.as GA 23 -La gestion des absences. La gestion des conflits	S.as SA 24 -Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies
S.as cuis 25 -La saisonnalité des produits	S.as GA 24 -La gestion du coût matière	S.as SA 25 -Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies lors des cuissons

S.as cuis 26 -La schématisation des principaux circuits	S.as GA 25 -La politique d'approvisionnement	S.as SA 26 -Les protocoles mis en œuvre lors de l'utilisation des décors
S.as cuis 27 -La schématisation du mode de fonctionnement des matériels	S.as GA 26 -La politique d'approvisionnement	S.as SA 27 -Les protocoles mis en œuvre lors des préparations préliminaires des matières premières
S.as cuis 28 -La structure du personnel en fonction des concepts de restauration	S.as GA 27 -La politique d'approvisionnement	S.as SA 28 -Les toxi-infections alimentaires
S.as cuis 29 -Le conditionnement, le déconditionnement	S.as GA 28 -La prévision des charges. L'analyse des écarts	
S.as cuis 30 -Le personnel	S.as GA 29 -La prévision des ventes et des autres produits d'exploitation	
S.as cuis 31 -Le repérage et la caractérisation des différentes zones de production (implantation et fonctions)	S.as GA 30 -La prévision des ventes, l'analyse des écarts	
S.as cuis 32 -Les anomalies dans la gestion des stocks	S.as GA 31 -La réception des produits	
S.as cuis 33 -Les approvisionnements en restauration	S.as GA 32 -La rédaction et la diffusion de messages	
S.as cuis 34 -Les attitudes et comportements professionnels	S.as GA 33 -La représentation des salariés	
S.as cuis 35 -Les contrôles et autocontrôles	S.as GA 34 -La rupture du contrat de travail	
S.as cuis 36 -Les documents de formation	S.as GA 35 -Le prix de vente	
S.as cuis 37 -Les documents relatifs à la gestion des équipes	S.as GA 36 -Le stockage des produits	
S.as cuis 38 -Les documents relatifs à la production	S.as GA 37 -Les charges en restauration, L'analyse des charges	
S.as cuis 39 -Les éléments de contrôle à la réception	S.as GA 38 -Les charges en restauration. L'analyse des charges	
S.as cuis 40 -Les formes de distribution et de service - La réglementation	S.as GA 39 -Les éléments de maîtrise des coûts de production	
S.as cuis 41 -Les modes de consommation	S.as GA 40 -Les fonctions et les services de l'entreprise	
S.as cuis 42 -Les modes de distribution - Les documents relatifs à la gestion de la production	S.as GA 41 -Les incidences de la combinaison des facteurs de production	
S.as cuis 43 -Les opérations de stockage	S.as GA 42 -Les outils de gestion	
S.as cuis 44 -Les partenaires et tiers	S.as GA 43 -Les règles de vie au sein de l'entreprise : le règlement intérieur	
S.as cuis 45 -Les portions et les grammages - Le dressage		
S.as cuis 46 -Les pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement		
S.as cuis 47 -Les pratiques professionnelles respectueuses de la nutrition et de la diététique		
S.as cuis 48 -Les relations entre les services		
S.as cuis 49 -Les spécificités des produits approvisionnés		
S.as cuis 50 -Les techniques de valorisation des matières premières et des fabrications		




Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel	
Cycle 1 Découverte			Semaine 36	Mardi 1 septembre au Vendredi 4 septembre		
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3				
X						


Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel	
Cycle 1 Découverte			Semaine 37	Lundi 7 septembre au Vendredi 11 septembre		
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3				
X						

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel	
Cycle 1 Découverte			Semaine 38	Lundi 14 septembre au Vendredi 18 septembre		
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3				
X						

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel	
Cycle 1 Découverte			Semaine 39	Lundi 21 septembre au Vendredi 25 septembre		
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3				
X						

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel
Cycle 2 Pré-détermination			Semaine 40	Lundi 28 septembre au Vendredi 2 octobre	
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3			
	X				

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel
Cycle 2 Pré-détermination			Semaine 41	Lundi 5 octobre au Vendredi 9 octobre	
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3			
	X				

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

Temporalité			N° de semaine	Date (semaine)	Contexte professionnel	
Cycle 2 Pré-détermination			Semaine 42	Lundi 12 octobre au Vendredi 16 octobre		
Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3				
	X					

Organisation	Compétences ciblées	Connaissances ciblées	Thème/ Contenu de la séance	Objectifs ciblés
Enseignements expérimentaux Et Technologie appliquée				
Travaux professionnels (TP)				
Culture professionnelle (technologie)				
Gestion appliquée				
Sciences appliquées				
Co-intervention Maths				
Co-intervention Français				
Observations				

