

# CONTRAT d'EVALUATION - TP Restaurant - ...../...../.....

**A NOTER...**

CHEFS DE RANG																									
Compét.	Critères ou indicateurs de performance	Prof	Auto	Pairs	⊗	⊖	⊕	⊙	⊗	⊖	⊕	⊙	⊗	⊖	⊕	⊙	⊗	⊖	⊕	⊙	⊗	⊖	⊕	⊙	
C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences																								
C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats																								
<b>NOTE obtenue</b>					..... / 20				..... / 20				..... / 20				..... / 20				..... / 20				

MAITRE D'HOTEL				⊗	⊖	⊕	⊙	CAISSIER				⊗	⊖	⊕	⊙
C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences							C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences						
C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats							C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats						
C1-2.2	Répartir le travail de ses camarades pour la mise en place, et en assurer le suivi							C2-1.1	Assurer les tâches d'entretien (nettoyage toilettes, hall, réception) et d'organisation (fiche de passe)						
C1-1.2/3	Accueillir les clients et communiquer avec eux tout au long du repas							C1-1.2/3/8	Assurer l'accueil téléphonique et celui des clients au restaurant (+gérer le vestiaire)						
C1-2.2	S'assurer du bon déroulement du service et aider ses camarades en difficulté							C1-2.2	Valider et classer les bons, puis les noter sur la main-courante						
C12/C2.1	Observer et vérifier le travail de l'équipe (en amont et en aval), et faire preuve de rapidité et de réactivité							C1-2.2	Enregistrer les consommations dans Euresto, imprimer les additions et enregistrer les paiements						
<b>⚠</b>								<b>⚠</b>							
..... / 20								..... / 20							

PLONGEUR				⊗	⊖	⊕	⊙	OFFICIER				⊗	⊖	⊕	⊙
	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences							C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences						
C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats							C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats						
C2-1.3	Réaliser les tâches d'avant service							C2-1.3	Mettre en place le poste office (pain, PO, ...) et en assurer son suivi						
C2-1.1	Nettoyer rigoureusement et avec efficacité le matériel, puis le ranger de façon ordonné							C2-1.1	Entretenir les verres et ranger la vaisselle propre au-fur-et-à-mesure						
C1-1.2	Communiquer avec ses camarades afin d'optimiser son organisation pendant le service							C1-1.2	Faire preuve de rapidité, de réactivité et d'autonomie, en fonction de l'activité						
C2-1.1	Remettre en état la plonge et nettoyer le sol							C2-1.1	Remettre en état l'office/la verrerie et nettoyer le sol						
<b>⚠</b>								<b>⚠</b>							
..... / 20								..... / 20							

BARMAN				⊗	⊖	⊕	⊙	TOURNANT				⊗	⊖	⊕	⊙
C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences							C3-3.1	Rédiger un document de préparation de TP conforme aux exigences						
C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats							C3-1.1	Avoir une tenue (vestimentaire/corporelle) et un comportement professionnel adéquats						
C4-1/2.4	Assurer le réapprovisionnement du bar, à partir du bon d'économat														
C2-1.3	Mettre en place le poste de travail (entretien, verres, boissons, ...)														
C2-3.3	Assurer la préparation des boissons en fonction des besoins														
C2-1.1	Assurer l'entretien des verres et tasses à café, puis remettre en état son poste de travail														
<b>⚠</b>								<b>⚠</b>							
..... / 20								..... / 20							