

Tutoriel pour l'utilisation des fichiers EXCEL

Informatisation du CCF académie de Bordeaux

La liste des fichiers disponibles

niveau V	fichier CCF de la classe	dossier de l'élève
BEP MRH cuisine	Le fichier : BEP MRH cuisine synthèse CCF (session)(nom établissement)	
BEP MRH service	Le fichier : BEP MRH service synthèse CCF (session)(nom établissement)	
CAP cuisine	Le fichier : CAP CUISINE synthèse CCF (session) (nom établissement) (nom classe)	Le fichier : CAP CUISINE Dossier CCF (session) (nom établissement) (nom élève)
CAP restaurant	Le fichier : CAP RESTAURANT synthèse CCF (session) (nom établissement) (nom classe)	Le fichier : CAP RESTAURANT Dossier CCF (session) (nom établissement) (nom élève)
CAP SBC	Le fichier : CAP SBC synthèse CCF (session)(nom établissement)	Le fichier : CAP SBC Dossier CCF (session) (nom établissement) (nom élève)
CAP services hôteliers	Le fichier : CAP SH synthèse CCF (session)(établissement formation)	Le fichier : CAP SH Dossier CCF (année) (nom établissement) (nom élève)
MC BAR	Le fichier : MCBAR tableau recap notes CCF E1 E3 (session)(établissement)	
MC SOM	Le fichier : MCSOM tableau recap notes CCF E1 E3 (session)(établissement)	
MC ACA	Le fichier : MCACA tableau recap notes CCF (session)(établissement)	
MC CDR	Le fichier : MCCDR tableau recap notes CCF E1 E3 (session)(établissement)	

☒ Pour chaque diplôme :
un fichier de synthèse pour la classe
et/ou un fichier numérique pour l'élève,
remplaçant le dossier.

Enregistrez le fichier avec le nom de la
division, de l'établissement et de
l'élève exemple :

À la session 2011, Pierre DUPONT élève
de terminale CAP cuisine n°1 au LP
Mendès France

2 fichiers :

Le fichier pour la classe :

CAP CUISINE synthèse CCF
(2011)(LP_MENDES_FRANCE)(CAP1)

Le dossier de l'élève :

CAP CUISINE Dossier CCF
(2011)(LP_MENDES_FRANCE)(Pierre_DUPON
T)

Le lien pour retrouver les fichiers en ligne :

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3&id_page=62

Tutoriel A à Z...

EP1 : Approvisionnement et organisation de la production culinaire (Coef 4)

EP2 : Productions culinaires (Coef 13)

EP3 : Communication et distribution de la production culinaire (Coef 1)

Contrôle en cours de formation (C.C.F.)

Nom & Prénom du candidat :

Classe :

Établissement :

Ident élève & éts. EP1 EP2 Production S1 & S2 Attestations PFE Attitudes prof PFE Compétences prof



Ouvrez le fichier Excel

[CAP CUISINE Dossier CCF \(session\) \(nom établissement\) \(nom élève\)](#)

En bas à gauche de votre écran, vous apercevez les différents onglets.

Le premier onglet dans la liste est « **Ident élèves & éts.** »



Ident élève & éts. EP1 EP2 Production S1 & S2 Att

Il faut donc renseigner le nom et prénom de l'élève, le nom de la division et celui du lycée, l'ensemble de ces informations va se reporter sur les autres onglets et vous n'aurez plus à les inscrire.



CAP CUISINE

EP1 : Approvisionnement et organisation de la production culinaire
CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)
 Situation d'évaluation en centre de formation
 (Fin de la deuxième année de formation)

Établissement : 0	Nom et prénom : 0
Session : 2011	Date de l'évaluation :
Noms - Fonctions - Emargement des évaluateurs :	

1ère partie : Approvisionnement et organisation de la production

CRITERES	OBSERVATIONS	EVALUATION			
		TB	B	I	TI
1.1 Compléter deux fiches techniques de fabrication					
Identification des produits					
Respect des proportions, des préparations (grammages)					
Utilisation d'un vocabulaire adapté					
Choix du matériel de préparation et de					
Total sur 12 points 0		0,00	/ 24 points		
1.2 Rédiger une fiche d'organisation des tâches					
Cohérence de l'enchaînement des tâches dans le temps *					
Respect des durées de cuisson					
Qualité des documents (écriture, présentation...)					
Total sur 12 points		0,00	/ 16 points		



Pour l'EP1 complétez les noms des évaluateurs, puis mettre des croix « X » pour indiquer l'évaluation de « TB » à « TI »

En pas de page inscrire les notes de technologie, sciences appliquées et connaissance de l'entreprise et de son environnement.

Idem pour l'EP2 onglet « EP2 S1 et S2 » complétez également la colonne « technique AB et ABC »

Session : 2011

Etablissement : 0

Nom & Prénom du candidat : 0

Période de formation en entreprise N°1	Evaluation Formative
Du :	Effectuée le
Au :	par :
Coordonnées de l'entreprise	Commentaires
Nom - Fonction - Signature du tuteur	Nom - Fonction - Signature du professeur

← Pour l'onglet PFE complétez les dates et coordonnées de l'entreprise, cet onglet sera en lien avec l'attestation papier qu'il convient de faire signer par le professionnel et le proviseur et qui sera présentée dans une chemise cartonnée (avec l'ensemble des attestations pour la classe) le jour de la commission.

Complétez les 2 onglets PFE attitudes prof et PFE compétences Prof les documents papier (brouillons) pour l'évaluation dans l'entreprise seront conservés dans le lycée (inutile de les amener le jour de l'harmonisation)

Etablissement :	0	Nom et prénom :	0
Session :	2011		

Situations d'évaluation en centre de formation	Situation 1	0,00	/40
	Situation 2	0,00	/140

Situations d'évaluation en milieu professionnel	Situation 1	Compétences professionnelles	0,00	/36	0,00	/20
	Situation 2	Attitudes	0,00	/30	0,00	/40
Compétences		0,00	/42			

TOTAL 12 0,00 /240

Vie sociale et professionnelle	Evaluation écrite	/07	1	0,00	/20
	Travail personnel	/07			
	Evaluation AFPS	/06			

TOTAL GENERAL 13 0,00 /260

NOTE SUR 20 points (points entiers ou 1/2 points) 0,50 /20

← L'onglet synthèse se complète automatiquement, sans aucune action de votre part.

Etablissement :

Date de l'évaluation :

Sujet proposé (Menu,....)

Techniques évaluées	Niveau		
	A	B	C



Le dernier onglet vous permet d'expliquer à la commission académique de contrôle du CCF, la nature de l'épreuve organisée.

Inscrire suffisamment de détails et compléter les « techniques ABC » en vous reportant au repère de formation.

Enregistrez votre travail avec le nom de la division (dans l'exemple) :

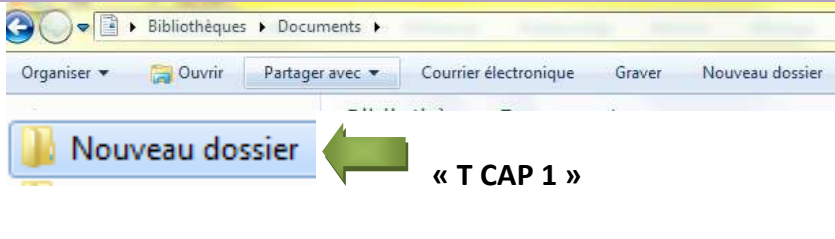
*CAP CUISINE synthèse CCF
(2011)(LP_MENDES_FRANCE)(CAP1)*

et envoyez ce fichier avant le 30 mai à :

Jerome.muzard@ac-bordeaux.fr

Et

christine.mignot@ac-bordeaux.fr



Enregistrez l'ensemble de vos fichiers en les classant dans des dossiers portant le nom de la classe « T CAP 1 »



Graver l'ensemble des fichiers du lycée sur un CD-ROM à amener le jour de la réunion d'harmonisation.