

Évaluation significative écrit/oral

**CAP
CUISINE**

Contrôle en Cours de Formation (CCF)

EP 1 : Organisation des Prestations en HCR

Date de l'évaluation :



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

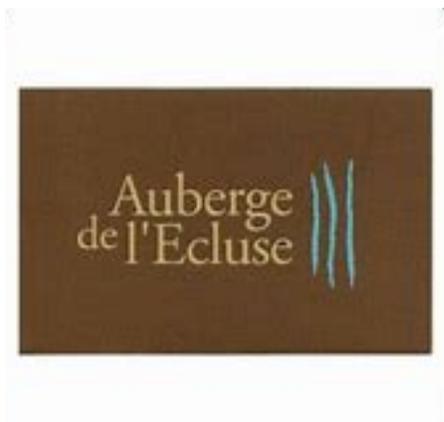


Nom :

Prénom :

Signature de l'évaluateur :

PRÉSENTATION DU SUJET



Contexte professionnel

Vous travaillez pour la saison estivale au restaurant " L'Écluse ", SARL gérée par Mme et M. Ligardes, à Buzet s/ Baïse.

Il travaille les produits du terroir pour faire découvrir les spécialités aux touristes.

Le site accueille tous les mardis soir un marché de producteurs...

L'écluse est un restaurant traditionnel pouvant accueillir 45 clients en moyenne accès sur l'utilisation et la mise en avant de produits frais, de saison.

Compétence 1 – Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises		MI	M F	M S	TB M
Dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liés à l'activité.					
TD1 - Réceptionner les marchandises et contrôler les livraisons	<input type="checkbox"/> Prise en compte de l'état des stocks				
	<input type="checkbox"/> Rigueur du contrôle qualitatif des denrées, repérage et signalement conforme des anomalies				
	<input type="checkbox"/> Utilisation appropriée des outils et supports nécessaires à l'approvisionnement et au stockage				
	<input type="checkbox"/> Conformité qualitative et quantitative des produits par rapport à la commande				
TD2 - Stocker les marchandises	<input type="checkbox"/> Prise en compte de l'état des stocks				
	<input type="checkbox"/> Conformité des informations indiquées sur les documents administratifs et commerciaux				
	<input type="checkbox"/> Repérage et signalement des anomalies				
	<input type="checkbox"/> Stockage réalisé dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur				
TD3 - Mettre en place les marchandises nécessaires à la production	<input type="checkbox"/> Alerte sur les risques de rupture de produit				
	<input type="checkbox"/> Conformité du tri des emballages et des consignations				
	<input type="checkbox"/> Conformité des produits mis en place				
	<input type="checkbox"/>				
TD4 - Participer aux opérations d'inventaire	<input type="checkbox"/> Conformité des calculs présentés dans les documents commerciaux				
	<input type="checkbox"/> Prise en compte de l'état des stocks				
	<input type="checkbox"/> Exactitude des quantités et des informations relevées				
	<input type="checkbox"/>				

Compétence 2 – Collecter les informations et ordonnancer ses activités		MI	M F	M S	TB M
Dans le respect des consignes et du temps imparti					
TD5 - Collecter les informations nécessaires à sa production	<input type="checkbox"/> Pertinence des informations collectées (fiche technique, nombre de couverts, plats du jour, etc.)				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
TD6 - Dresser une liste prévisionnelle des produits nécessaires à sa production	<input type="checkbox"/> Conformité des produits sélectionnés (type, variété, quantités, etc.)				
	<input type="checkbox"/> Prévision conforme des besoins				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
TD7 - Identifier et sélectionner les matériels nécessaires à sa production	<input type="checkbox"/> Pertinence des matériels sélectionnés				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
TD8 - Planifier son travail	<input type="checkbox"/> Choix pertinent des techniques de fabrication				
	<input type="checkbox"/> Cohérence de l'ordonnancement des tâches				
	<input type="checkbox"/> Identification des points critiques				
	<input type="checkbox"/>				

Dossier 1**Réceptionner des marchandises.****►La situation :**

M. Ligarde vous associe pour la première fois à la réception des marchandises livrées ce matin. Vous observez tous ses gestes afin de pouvoir à votre tour réceptionner la prochaine livraison.

►Votre rôle :

1. Après avoir lu le document 1, remettez les étapes de la réception des marchandises dans l'ordre et répondez dans **l'annexe 1**.

Dossier 2**►La situation :****►Votre rôle :****Dossier 3****►La situation :****►Votre rôle :**

ÉVALUATION A L'ORAL DU CANDIDAT

Noter si la question a été demandée (o/n) et avec (ex : TD3)

Question 1 :
Quel document avez-vous en main pour effectuer

Question 2 :
Quels contrôles effectuez-vous pour contrôler la q

Question 3 :
Quels contrôles effectuez-vous pour contrôler la q
produits ?

Question 4 :

Question 5:

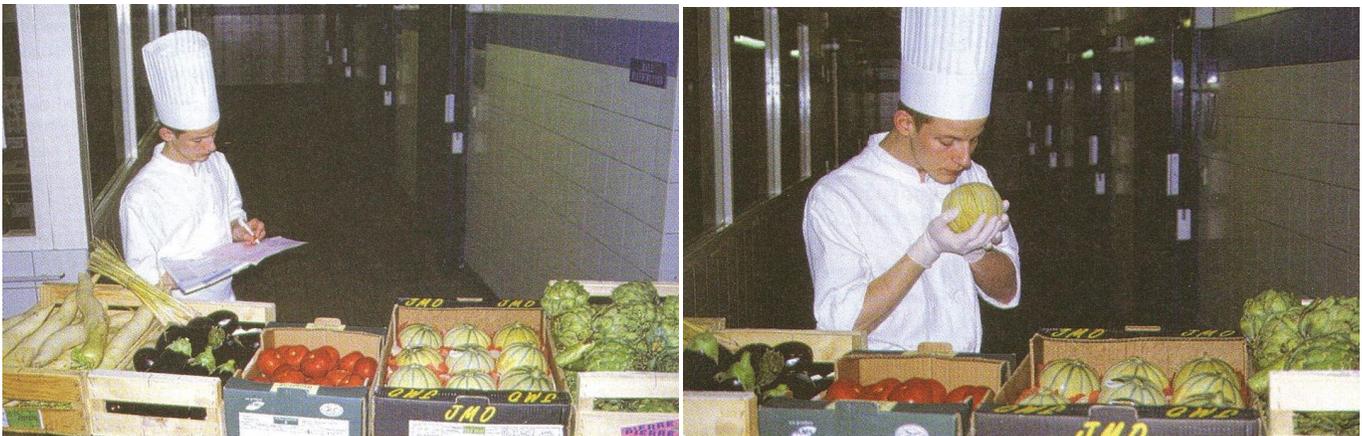
Question ayant suscité l'auto-évaluation :
**Vous sentez vous capable maintenant de récé
correctement ?**

Tutoriel :

L'oral du candidat peut s'apparenter à un oral de VAE : Il vous faut déceler lors d'un échange de type « entretien d'explicitation », les compétences acquises, au cours du parcours d'expérience par le candidat.

1. Préparez votre document en mentionnant les questions à poser lors de l'entretien.
2. Reportez la référence au « travail demandé » (tâche du référentiel) auquel votre question fait référence (TD...)
3. Préparez des supports pour guider le candidat. En aucun cas cet oral n'est fait pour mettre le candidat en échec.
4. Demander (éventuellement) au préalable un travail de préparation écrit remis par le candidat (celui-ci ne fait pas systématiquement l'objet d'une note)
5. Laisser un temps de préparation écrit au candidat avec le document.
6. Mener un entretien de quelques minutes avec le candidat, devant la classe ou seul (temps d'explication du candidat, puis questionnement).
7. A l'issu de l'oral, cochez les compétences abordées et valorisez-les.

Description du support (situation, local, photo, produits, dessin, caricature, scène filmée...)



Document 1 :

PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE (extrait)

Les procédures liées à la réception des produits alimentaires

Protocole à respecter lors de la prise en charge des produits

Les professionnels ont l'obligation de prendre en charge des produits alimentaires reconnus conformes à la réglementation, de manière à garantir le maintien de leurs qualités sanitaires, organoleptiques et nutritives.

Au moment de la livraison, ils doivent s'assurer de l'état du véhicule et autres matériels de transport (caissons isothermes...), de la température de la caisse, de l'aspect des produits (absence de contact des produits avec le sol et les parois du véhicule), de l'intégrité des conditionnements, l'étiquetage des produits.

À réception des livraisons des produits alimentaires, le responsable de l'économat décrit sur un document spécifique les opérations de contrôle des produits en notant sur le carnet de « contrôle des températures à réception » les températures relevées ainsi que les non-conformités éventuelles sur le bon de livraison qui sera ensuite tamponné, daté et signé.

Ainsi, le carnet de contrôle des températures à réception s'applique à toutes les livraisons de produits alimentaires par les fournisseurs référencés.

Le contrôle des livraisons des matières premières est une fonction importante de la qualité

C'est au moment de la réception que les produits alimentaires « changent de mains » physiquement et que le restaurateur « prend la responsabilité des marchandises ». Dans le cadre du respect des règles de sécurité des aliments, la personne qui reçoit la livraison doit s'assurer, avant de l'accepter, qu'elle est conforme à la réglementation et au bon de commande.

Vérification de la livraison des marchandises :

Identification du fabricant ou du revendeur (bordereau de livraison ou facture)

L'étiquette mentionnant la dénomination du produit alimentaire

La durée de vie du produit (DLC, DLUO)

L'état du conditionnement

La marque de salubrité pour les denrées d'origine animale (estampille sanitaire)

La marque d'identification sanitaire pour les coquillages

La quantité et la qualité de la marchandise (contrôle visuel)

La prise de température à cœur d'un produit à l'aide d'un thermomètre infra rouge

Le traitement des anomalies détectées à réception

Nota : La prise de température effectuée entre 2 sachets dans un conditionnement est recommandée.

Annexe 1 :

Classification des étapes

Etape 1

Etape 2

Etape 3

Etape 4

Etape 5

Etape 6

Etape 7

Etape 8

Etape 9

Etape 10

Annexe 1 :

Etape 1

Etape 2

Etape 3

Etape 4

Etape 5

Etape 6

Etape 7

Etape 8

Etape 9

Etape 10

Tutoriel :

1. Le travail de préparation peut être étayé par un support traduit dans la langue maternelle du candidat
2. Surligner le texte que vous souhaitez traduire.
3. Cliquez à droite de votre souris, et sélectionnez « traduire » (certaines versions de Word propose un traducteur, sinon utiliser un traducteur en ligne).
4. Le programme « Translator » de Word s'ouvre sur la droite de votre écran.
5. Le texte surligné apparait dans la fenêtre du haut.
6. Vérifier la sélection de la langue d'origine et celle cible.
7. La traduction se fait instantanément.
8. Surligné le texte traduit puis cliquez à l'endroit ou vous voulez le reporter et sélectionnez « insérer ».