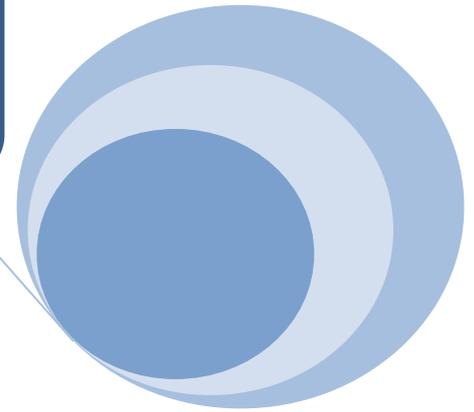


Logo du lycée

Portfolio de formation



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



NOM :

Prénom :

Sesion :

*Portfolio réalisé par le groupe de pilotage CAP – Académie de Bordeaux - sous la direction de J. MUZARD IEN économie-gestion –
Merci à L'équipe du Lycée Hôtelier de Gascogne à Talence*

CAP CUISINE

NOM :

PRENOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE PERSONNELLE :

TÉLÉPHONE :

MA FORMATION

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Cuisine occupe un poste dans tous types de cuisines. Sous l'autorité d'un responsable :

- il contribue à la satisfaction de la clientèle de l'entreprise ;
- il assure la production culinaire, sa distribution en mettant en œuvre les techniques spécifiques à l'activité ;
- il respecte les procédures d'hygiène et de sécurité en vigueur ; sa pratique professionnelle est respectueuse de l'environnement ;
- il contribue au bon fonctionnement de l'entreprise.

EMPLOIS CONCERNÉS PAR MA FORMATION

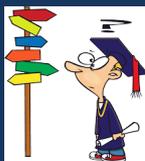
Grâce à mon CAP, j'ai la possibilité d'accéder à un Bac Pro cuisine, un brevet professionnel Arts de la cuisine, je peux aussi envisager une mention complémentaire en un an (cuisinier en desserts de restaurant, traiteur, art de la cuisine allégée) ou je peux entrer directement dans le monde professionnel dans tous les secteurs de la restauration commerciale (gastronomique, traditionnelle, brasserie, bistrot...), ou sociale (maison de retraite, cantine scolaire, hôpital..), ou bien dans des secteurs connexes comme les résidences médicalisées, les villages vacances, les parcs de loisirs ou la restauration embarquée.

NOTRE PARRAIN DE PROMOTION

PHOTO du parrain	Présentation de l'entreprise partenaire
LE ROLE DU PARRAIN	<p>Durant ces 2 ans de CAP, le parrain est présent pour nous aider. Il nous présente son parcours professionnel, son entreprise. Il nous conseille et répond à nos interrogations sur la formation scolaire et professionnelle.</p> <p>Il travaille en relation avec l'équipe pédagogique pour l'organisation de projets communs (sur le terrain, en entreprise ou au lycée), il partage son savoir-faire. Il participe à la formation afin de nous préparer au mieux à l'examen et à l'entrée dans le monde professionnel.</p> <p>Il contribue aussi à l'évaluation des épreuves professionnelles du CAP et à la validation de votre examen.</p>

Le mot du parrain....

« Déguster, Aimer et Bien vivre », telle est la devise que nous essayons de partager avec nos amis au fil du temps.



LES ACTIONS MENÉES AVEC NOTRE PARRAIN

Durant ces 2 années de scolarité, plusieurs rencontres et projets vont se dérouler avec l'aide de notre parrain. Il est important que nous gardions une trace des actions menées ensemble et de noter ce qu'elles nous apportent.

DATE	ORGANISATION DE LA JOURNEE	POINTS POSITIFS DE CETTE RENCONTRE



MON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE EN DEHORS DES STAGES

J'ai déjà travaillé dans une entreprise avant d'entrer en formation, je travaille parfois dans une entreprise en hôtellerie ou en restauration en dehors de ma formation ...

DATE	ENTREPRISE	ADRESSE	POSTES OCCUPÉS	ACTIVITÉS REALISÉES



ORGANISATION DE MES DEUX ANNÉES DE FORMATION

4 PÉRIODES DE STAGE (PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel)

DATES DE STAGES	NB DE SEMAINES	LIEU DE STAGE

CONTEXTES PROFESSIONNELS ÉTUDIÉS AU LYCÉE

DU	AU	Votre formation commence avec les premiers gestes techniques et les notions importantes de sécurité et d'hygiène...
DU	AU	
FIN DE MA FORMATION		



AUTO-ÉVALUATION DE MES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

PÔLE 1 - ORGANISATION DE LA PRODUCTION DE CUISINE

PÉRIODE D'AUTO-ÉVALUATION LYCÉE OU EN PFMP	1 ^{ER} SEMESTRE	2 ^{ÈME} SEMESTRE	3 ^{ÈME} SEMESTRE	4 ^{ÈME} SEMESTRE
--	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

COMPÉTENCE 1 – RÉCEPTIONNER, CONTRÔLER ET STOCKER LES MARCHANDISES

Travail demandé												
TD1- Réceptionner les marchandises et contrôler les livraisons												
TD2- Stocker les marchandises												
TD3- Mettre en place les marchandises nécessaires à la production												
TD4- Participer aux opérations d'inventaire												

=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?

COMPÉTENCE 2 – COLLECTER LES INFORMATIONS ET ORDONNANCER SES ACTIVITÉS

TD5- Collecter les informations nécessaires à sa production												
TD6- Dresser une liste prévisionnelle des produits nécessaires à sa production												
TD7- Identifier et sélectionner les matériels nécessaires à sa production												
TD8- Planifier son travail												

=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?

Pour l'épreuve EP1 (organisation de la production), je suis évalué(e) sur ces 2 compétences :

- la première année en CCF (contrôle en cours de formation durant l'année) grâce à plusieurs évaluations écrites et/ou orales en culture professionnelle : gestion appliquée, sciences appliquées et technologie restaurant ;
- la deuxième année : également en CCF (évaluations écrites) + un entretien oral au cours de duquel je dois présenter ma formation en entreprise et rendre compte de mon expérience.

POLE 2 - PRÉPARATION ET DISTRIBUTION DE LA PRODUCTION DE CUISINE



Ce pôle 2 est évalué en CCF durant la deuxième année
 (=> je dois être capable d'accomplir toutes ces tâches pour mon diplôme)

PÉRIODE D'AUTO-ÉVALUATION LYCÉE OU EN PFMP	1 ^{ER} SEMESTRE	2 ^{ÈME} SEMESTRE	3 ^{ÈME} SEMESTRE	4 ^{ÈME} SEMESTRE
---	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

COMPÉTENCE 3 - PRÉPARER, ORGANISER ET MAINTENIR EN ÉTAT SON POSTE DE TRAVAIL

Travail demandé												
TD9 - Contrôler ses denrées												
TD10 - Mettre en place et maintenir en état son espace de travail												
TD11 - Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et de santé												
TD12 - Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de développement durable												

=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?

COMPÉTENCE 4 - MAITRISER LES TECHNIQUES CULINAIRES DE BASE ET RÉALISER UNE PRODUCTION

TD13 - Réaliser les techniques préliminaires												
TD14.1 - Cuisiner des appareils, des fonds et des sauces												
TD14.2 - Cuisiner des entrées froides et des entrées chaudes												
TD14.3 - Cuisiner des mets à base de poissons, de coquillages, de crustacés												
TD14.4 - Cuisiner des mets à base de viandes, de volailles, de gibiers, d'abats, d'œufs												
TD14.5 - Cuisiner des garnitures d'accompagnement												
TD14.6 - Préparer des desserts												
TD15 - Utiliser et mettre en valeur des produits de sa région												

=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?

POLE 2 - PRÉPARATION ET DISTRIBUTION DE LA PRODUCTION DE CUISINE

PÉRIODE D'AUTO-ÉVALUATION LYCÉE OU EN PFMP	1^{ER} SEMESTRE	2^{ÈME} SEMESTRE	3^{ÈME} SEMESTRE	4^{ÈME} SEMESTRE
---	--	---	---	---

COMPÉTENCE 5 – ANALYSER, CONTROLER LA QUALITÉ DE SA PRODUCTION, DRESSER ET PARTICIPER A LA DISTRIBUTION

Travail demandé												
TD16 - Choisir et mettre en place les matériels de dressage												
TD17 - Dresser ses préparations culinaires												
TD18 - Envoyer ses préparations culinaires												
TD19 - Évaluer la qualité de ses préparations culinaires												

<p>=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?</p>	
--	--

COMPÉTENCE 6 - COMMUNIQUER

TD20 - Communiquer au sein de son entreprise												
TD21 - Communiquer avec les clients												
TD22 - Communiquer avec les tiers												
TD21 - Rendre compte de son activité												
TD22 - Se situer dans son environnement professionnel (tenue, attitude, respect des horaires...)												

<p>=> Quels sont les progrès à accomplir pour cette compétence ?</p>	
--	--



MON CARNET DE BORD

Vos périodes de formation en entreprise sont très importantes. Elles vous permettent de poursuivre votre formation et d'élargir vos compétences.

Vous allez découvrir d'autres façons de travailler, des méthodes qui peuvent différer de celles observées au lycée, des techniques qui ne figurent pas dans la liste, etc...

Chaque page de ce dossier correspond à un lieu de stage. Vous rédigez un petit résumé des activités que vous avez pu effectuer.

⇒ Annexes : vous pouvez joindre des photos, des documents (carte, menu, fiche technique, documents technique et comptable...) pour illustrer vos PFMP et pour l'entretien oral de l'épreuve EP1.

Ma première semaine en immersion

Lieu de stage	Les tâches effectuées	Mes observations sur cette période d'initiation



MES STAGES

(PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL)

Mes périodes de stage (PFMP) sont indispensables afin de mettre en application les méthodes que j'ai apprises au lycée, mais aussi apprendre d'autres façons de travailler et consolider mes compétences.

JE NE DOIS PAS OUBLIER :

- mon stage est **OBLIGATOIRE** : Il sert à valider mon diplôme ;
- si je suis malade, il faut immédiatement prévenir mon employeur et le lycée, je consulte un médecin et présente un certificat médical ;
- toute absence devra être impérativement compensée (Soit durant le weekend, soit pendant les vacances scolaires) ;
- je dois appeler plusieurs jours avant pour avoir confirmation de l'heure à laquelle je commence et me présenter le premier jour de mon stage dans une tenue correcte (et non en tenue de ville).



LES DOCUMENTS À COLLECTER LORS DE MON STAGE

Lors de ma formation en entreprise je peux collecter avec l'autorisation de mon maître de stage, tous les documents techniques illustrant ma formation (cartes, fiche technique, bon de commande, bon de livraison, fiche de stock...).

Durant ma deuxième année, je vais soutenir un entretien oral évalué pour mon CAP. Pour cette évaluation, je dois présenter mes expériences professionnelles. Il faudra que je présente ce portfolio, mais également un support collecté dans un de mes stage.

Afin de préparer cet oral, je vais ajouter en annexes tous les documents qui pourraient m'aider pour cette situation (au moins 2 / entreprise)

Documents à rapporter de l'entreprise :

<p>Culture professionnelle, technologie, gestion appliquée ou les sciences appliquées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche inventaire ou de stock • Exemple de contrat de travail • Extrait de la Convention collective • Tableau de répartition du travail (planning) • Fiche de protocole hygiène • Plan de nettoyage • Photos des cuisines et annexes, salle de restaurant... • Photo de plat • Fiche technique de plat • Etiquette de produits • Photo de produit alimentaire rare • Document d'organisation du travail • Carte du restaurant • Support menu du jour • Extrait du blog ou du site du restaurant • Etc.
--	--



FICHE ENTREPRISE

STAGE (PFMP) N°1

Nom de l'entreprise :	
Date du stage :	
Adresse :	
Téléphone :	
Site internet :	
Nom de mon tuteur de stage :	

Mes horaires	
Je décris ici le travail d'une journée « type »	<ul style="list-style-type: none"> •
Ce que j'ai aimé	
	
Ce que je n'ai pas aimé	
	



FICHE ENTREPRISE

STAGE (PFMP) N°2

Nom de l'entreprise :	
Date du stage :	
Adresse :	
Téléphone :	
Site internet :	
Nom de mon tuteur de stage :	

Mes horaires	
Je décris ici le travail d'une journée « type »	<ul style="list-style-type: none"> •
Ce que j'ai aimé	
	
Ce que je n'ai pas aimé	
	



FICHE ENTREPRISE

STAGE (PFMP) N°3

Nom de l'entreprise :	
Date du stage :	
Adresse :	
Téléphone :	
Site internet :	
Nom de mon tuteur de stage :	

Mes horaires	
Je décris ici le travail d'une journée « type »	<ul style="list-style-type: none"> •
Ce que j'ai aimé	
	
Ce que je n'ai pas aimé	
	



FICHE ENTREPRISE

STAGE (PFMP) N°4

Nom de l'entreprise :	
Date du stage :	
Adresse :	
Téléphone :	
Site internet :	
Nom de mon tuteur de stage :	

Mes horaires	
Je décris ici le travail d'une journée « type »	<ul style="list-style-type: none"> •
Ce que j'ai aimé	
	
Ce que je n'ai pas aimé	
	



ANNEXES PERSONNELLES

(=> Collez ici des photos, des étiquettes de produits utilisés en entreprise, ou tout autre document qui illustre votre action en stage)