Lycée professionnel Jean MOULIN

Tableau de strategie globale

Lycée professionnel Jean MOULIN – DUPONT Sophie – DUPUY Jean

Seconde professionnelle

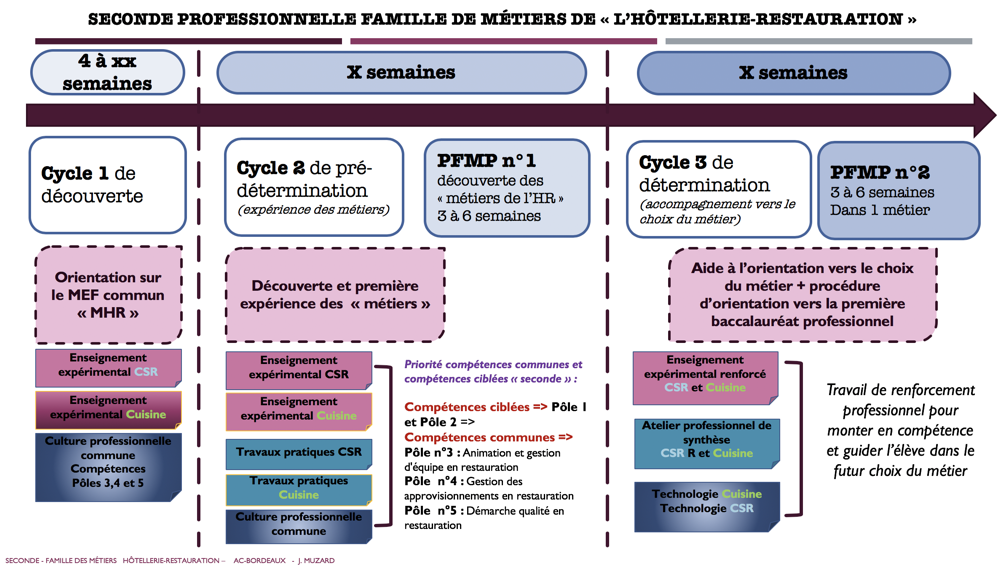
Famille des métiers de l’hôtellerie-Restauration et du Tourisme

# Calendrier de formation

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEPTEMBRE** | | | | | **OCTOBRE** | | | | **NOVEMBRE** | | | | |
| **36** | **37** | **38** | **39** | **40** | **41** | **42** | **43** | **44** | **45** | **46** | **47** | **48** | **49** |
| **M1** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  | **VAC TOUSSAINT** | |  |  |  |  |  |
| **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** |  |  |
|  |  | **VAC NOEL** | |  |  |  |  |  | **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 PRINTEMPS** | |  |  |  |  |  |  |
| **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** |
|  |  |  |  | **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)** |  |



*Prédétermination = premier TP et première expérience des deux métiers*

*Détermination = renforcement professionnel (APS) et aide au choix d'orientation vers un métier*

# Sommaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Cycle 1** - Découverte | [Semaine 36](#semaine36) | | Mardi 1 sept au Vend. 4 sept |
| **2** | **Cycle 1** - Découverte | [Semaine 37](#semaine37) | | Lundi 7 sept au Vend. 11 sept | |
| **3** | **Cycle 1** - Découverte | [Semaine 38](#semaine38) | | Lundi 14 sept au Vend. 18 sept | |
| **4** | **Cycle 1** - Découverte | [Semaine 39](#semaine39) | | Lundi 21 sept au Vend. 25 sept | |
| **5** | **Cycle 2** – Pré-détermination | [Semaine 40](#semaine40) | | Lundi 28 sept au Vend. 2 oct | |
| **6** | **Cycle 2** – Pré-détermination | [Semaine 41](#semaine41) | | Lundi 5 oct au Vend. 9 oct | |
| **7** | **Cycle 2** – Pré-détermination | [Semaine 42](#semaine42) | | Lundi 12 oct au Vend. 16 oct | |
| **8** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 45 | | Lundi 2 nov au vendredi 6 nov | |
| **9** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 46 | | Lundi 9 nov au vendredi 13 nov | |
| **10** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 47 | | Lundi 16 nov au vendredi 20 nov | |
| **11** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 48 | | Lundi 23 nov au vendredi 27 nov | |
| **12** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 49 | | Lundi 30 nov au vendredi 4 déc | |
| **13** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 50 | | Lundi 7 déc au vendredi 11 déc | |
| **14** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 51 | | Lundi 14 déc au vendredi 18 déc | |
| **15** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 1 | | Lundi 4 janv au vendredi 8 janv | |
| **16** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 2 | | Lundi11 janv au vendredi15 janv | |
| **17** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 3 | | Lundi 18 janv au vendredi 22 janv | |
| **18** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 4 | | Lundi 25 janv au vendredi 29 janv | |
| **19** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 5 | | Lundi 1er fév au vendredi5 fév | |
| **20** | **Cycle 2** – Pré-détermination | Semaine 8 | | Lundi 22 fév au vendredi 26 fév | |
| **21** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 9 | | Lundi 1er mars au vendredi 5 mars | |
| **22** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 10 | | Lundi 8 mars au vendredi 12 mars | |
| **23** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 11 | | Lundi 15 mars au vendredi 19 mars | |
| **24** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 12 | | Lundi 22 mars au vendredi 26 mars | |
| **25** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 13 | | Lundi 29 mars au vendredi 2 avril | |
| **26** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 14 | | Lundi 5 avril au vendredi 9 avril | |
| **27** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 17 | | Lundi 26 avril au vendredi 30 avril | |
| **28** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 18 | | Lundi 3 mai au vendredi 7 mai | |
| **29** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 19 | | Lundi 3 mai au vendredi 7 mai | |
| **30** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 20 | | Lundi 3 mai au vendredi 7 mai | |
| **31** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 21 | | Lundi 24 mai au vend 28 mai | |
| **32** | **Cycle 3** - Détermination | Semaine 22 | | Lundi 31 mai au vend 4 juin | |
|  |  | Semaine 23 | | Lundi 7 juin au vend 11 juin | |
|  |  | Semaine 24 | | Lundi 14 juin au vend 18 juin | |
| Rappel : la durée des cycles et libre et incombe à l’équipe pédagogique en fonction de la stratégie de formation | | | [**Liste des compétences et savoirs associés**](#ListeComp) | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temporalité** | **N° de semaine** | **Date (semaine)** | **Contexte professionnel** | |
| Cycle 1 Découverte | Semaine 36 | Mardi 1 sept au Vend. 4 sept |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 sept au Vend. 11 sept |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 sept au Vend. 18 sept |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 sept au Vend. 25 sept |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 sept au Vend. 2 oct |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 oct au Vend. 9 oct |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 oct au Vend. 16 oct |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **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 |  | | | |

## LISTE DES COMPETENCES BAC PRO CUISINE

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vous pouvez utiliser ces listes pour copier-coller les informations dans vos semainiers et/ou utiliser les listes comme outil de traçabilité pour vérifier les compétences ciblées par la stratégie. |

|  |
| --- |
| **Pôle Baccalauréat Professionnel cuisine** |
| Pôle de compétences n°1 : Organisation et production culinaire |
| Pôle de compétences n°2 : Communication et commercialisation |
| Pôle de compétences n°3 : Animation d'équipe en restauration |
| Pôle de compétences n°4 : Gestion des approvisionnements en restauration |
| Pôle de compétences n°5 : Démarche qualité en restauration |

|  |
| --- |
| **Compétences cuisine** |
| C1.1 Organiser la production |
| C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine |
| C1-3 Cuisiner |
| C1-4 Dresser et distribuer les préparations |
| C2-1 Entretenir des relations professionnelles |
| C2-2 Commnuniquer à des fins commerciales |
| C3-1 Animer une équipe |
| C3-2 Optimiser les performances de l'équipe |
| C3-3 Rendre compte du suivi de son activité et de ses résultats |
| C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement |
| C4-2 Contrôler les mouvements de stocks |
| C4-3 Maîtriser les coûts |
| C4-4 Analyser les ventes |
| C5-1 Appliquer la démarche qualité |
| C5-2 Maintenir la qualité globale |

|  |
| --- |
| **Compétences opérationnelles cuisine** |
| 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(s) poste(s) de travail pour la production |
| C1-1.4 Entretenir les locaux et les matériels |
| C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production |
| C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires |
| C1-2.2 Apprêter les matières premières |
| C1-2.3 Tailler - découper |
| C1-2.4 Décorer |
| C1-2.5 Réaliser les marinades, les saumures et sirops |
| C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces |
| C1-2.7Réaliser les liaisons |
| C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis |
| C1-2.9 Réaliser les préparations de base |
| C1-2.10 Réaliser les pâtes de base |
| C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons de base |
| C1-3.1 Réaliser les potages |
| C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds |
| C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques |
| C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats,œufs |
| C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement |
| C1-3.6 Réaliser les pâtisseries |
| C1-3.7 Optimiser la production |
| C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations |
| C1-4.2 Distribuer la production |
| C2-1.1 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure |
| C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, les tiers |
| C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |
| C2-2.2 Communiquer en situation de service |
| C2-2.3 Communiquer avec la clientèle |
| C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles |
| C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels |
| C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service |
| C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie |
| C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel |
| C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe |
| 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 |
| C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |
| C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables en fonction de l'activité prévue |
| C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges |
| C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons |
| C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements |
| 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 |
| C4-2.5 Réaliser un inventaire |
| C4-2.6 Repèrer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage |
| C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons |
| 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 entre le prévisionnel et le réalisé |
| C4-3.5 Exploiter des outils de gestion |
| 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 entre le prévisionnel et le réalisé |
| C5-1.1 Etre à l'écoute de la clientèle |
| C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |
| C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |
| C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |
| C5-2.1Contrôler 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 |
| C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement |

## LISTE SAVOIRS ASSOCIES BAC PRO CUISINE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAVOIRS ASSOCIES TECHNOLGIE 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 |  |  |

## LISTE COMPETENCES BAC PRO CSR

|  |
| --- |
| **Pôle Baccalauréat Professionnel CSR** |
| **Pôle de compétences n°1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle** |
| Pôle de compétences n°2 : Organisation et services en restauration |
| Pôle de compétences n°3 : Animation et gestion d'équipe en restaurant |
| Pôle de compétences n°4 : Gestion des approvisionnements en restauration |
| Pôle de compétences n°5 : Démarche qualité en restauration |
|  |

|  |
| --- |
| **Compétences CSR** |
| C1.1 PRENDRE EN CHARGE la clientèle |
| C1-2 ENTRETENIR des relations professionnelles |
| C1-3 VENDRE des prestations |
| C2-1 RÉALISER la mise en place |
| C2-2 GÉRER le service |
| C2-3 SERVIR des mets et des boissons |
| C3-1 Animer une équipe |
| C3-2 Optimiser les performances de l'équipe |
| C3-3 Rendre compte du suivi de son activité et de ses résultats |
| C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement |
| C4-2 Contrôler les mouvements de stocks |
| C4-3 Maîtriser les coûts |
| C4-4 Analyser les ventes |
| C5-1 Appliquer la démarche qualité |
| C5-2 Maintenir la qualité globale |

|  |
| --- |
| **Compétences opérationnelles CSR** |
| C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe |
| C1-1.2 Accueillir la clientèle |
| C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle |
| C1-1.4 Présenter les supports de vente |
| C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |
| C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle |
| C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles |
| C1-1.8 Prendre congé du client |
| C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception,…) |
| C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception, …). |
| C1-2.3 Communiquer au sein d’une équipe, de la structure |
| C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers |
| C1-3.1 Valoriser les produits |
| C1-3.2 Valoriser les espaces de vente |
| C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons |
| C1-3.4 Proposer des accords mets – boissons ou boissons - mets |
| C1-3.5 Prendre une commande |
| C1-3.6 Favoriser : - la vente additionnelle - la vente à emporter |
| C1-3.7 Facturer et encaisser |
| C2-1.1 Entretenir les locaux et les matériels |
| 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 |
| C2-2.1 Participer à l’organisation avec les autres services (cuisine, bar, office, lingerie, réception, services techniques, …) |
| C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service |
| C2-2.3 Optimiser le service |
| C2-3.1 Servir et valoriser des mets : à l'assiette, au plat (anglaise, française, plat sur table), au plateau, au guéridon, au buffet |
| C2-3.3 Servir des boissons : apéritifs (au verre, au verre à mélange, au shaker, au blender) - Eaux et boissons rafraîchissantes sans alcool (BRSA) : eaux de source, eaux minérales, jus de fruits, sodas, bitter, sirops, boissons fermentées (bières, cidres, …), vins rouges, blancs, rosés, effervescents - Boissons chaudes : café, thés – infusions, chocolat - Digestifs et « hot cocktail » : au verre |
| C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels |
| C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service |
| C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie |
| C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel |
| C3-2.1Évaluer son travail et/ou celui de son équipe |
| 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 |
| C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |
| C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables en fonction de l'activité prévue |
| C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges |
| C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons |
| C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements |
| 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 |
| C4-2.5 Réaliser un inventaire |
| C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage |
| C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons |
| 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 entre le prévisionnel et le réalisé |
| C4-3.5 Exploiter des outils de gestion |
| 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 entre le prévisionnel et le réalisé |
| C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle |
| C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |
| C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |
| C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |
| C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et de sproductions |
| C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et de sproductions |
| C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions |
| C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité |
| C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement |

## LISTE SAVOIRS ASSOCIES BAC PRO CSR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAVOIRS ASSOCIES TECHNOLGIE CSR** | **SAVOIRS ASSOCIES GESTION APPLIQUEES CSR** | **SAVOIRS ASSOCIES SCIENCES APPLIQUEES CUISINE** |
| 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 marchandisage |  |
| 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 |  |  |