

CAP

AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

CAHIER DES CHARGES ACADEMIQUE

Mise en œuvre du Contrôle en Cours de Formation

Ces consignes concernent les candidats des établissements publics et privés sous contrat, CFA et GRETA.

Organisation du CCF

1- Textes de référence	3
2- Publics concernés	3
3- Calendrier et information de l'Inspecteur.	3
4- Information des candidats	3
5- Absences au CCF	3
6- Composition de la commission d'évaluation	4
7- Gestion des documents relatifs au CCF	4-5-6
8- Définition des épreuves professionnelles	7
- Organisation des épreuves	7
- Proposition de planning PFMP - CCF	8
- Tableau récapitulatif des compétences évaluées	9
- Présentation des épreuves professionnelles	10-11-12

Grilles de notation

• EP1	
○ En centre de formation	14
○ En milieu professionnel	17
• EP2	
○ En centre de formation	18
○ En milieu professionnel	21
• EP3	
○ En centre de formation	22
○ En milieu professionnel	24

ORGANISATION du Contrôle en Cours de Formation

1 – Textes de référence :

- **Note de cadrage du CCF** de l'académie Orléans Tours
- **Arrêté de création** du CAP APR du 18 juin 1999

2 – Publics concernés :

L'évaluation concerne les candidats :

- de la voie scolaire,
- de la voie de l'apprentissage,
- de la voie de la formation professionnelle continue.

3 – Calendrier du CCF et information de l'IEN

Le CCF est intégré dans le processus de formation. Il est organisé sous la responsabilité du Chef d'établissement, dans le respect du règlement d'examen et du cadrage académique.

L'IEN de la spécialité veille au bon déroulement du CCF.

la fiche d'organisation des évaluations en CCF complétée de :

- o date(s) et horaire(s) du (des) CCF,
- o effectifs élèves,
- o professionnels et professeurs / formateurs associés (ou présents).

A disposition dans les établissements.

4 – Information des candidats :

Les candidats sont informés à l'avance des date(s) et horaire(s) des évaluations ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence :

Protocole par établissement.

- Scolaires :
 - o information écrite sur le carnet de correspondance et dans le cahier de textes de la classe ou
 - o convocation remise en mains propres (dans ce cas, il est conseillé de faire émarger les élèves)
 - o La date de l'évaluation en milieu professionnel sera fixée avec le tuteur lors de la première visite du professeur (au cours de la 3^{ième} ou 4^{ième} semaine).
- Formation continue GRETA : communication du calendrier au minimum 15 jours avant l'évaluation.

5 – Absences :

En centre de formation.

Absences en PFMP

SE CONFORMER AUX RECOMMANDATIONS DU MEMENTO DU CHEF DE CENTRE

6- Composition de la commission d'évaluation en Centre de formation

L'évaluation est faite par :

- le professeur / formateur du candidat pour la discipline évaluée ;
- un professionnel au moins, désigné par le chef d'établissement, avec accord du C.E.T (Conseiller d'Enseignement Technique).

Le professionnel doit être associé à la mise en œuvre des séquences d'évaluation :

- élaboration des situations d'évaluation (contenu, indicateurs et critères d'évaluation),
- et /ou présence au cours de l'évaluation.

En cas d'absence du professionnel le jour de la situation d'évaluation, il sera, dans la mesure du possible, remplacé par un professeur /formateur de la discipline. **L'évaluation a lieu.**

- dans le cadre des activités habituelles de formation,
- pour **4 à 6** candidats seulement en même temps.

Rapport jury / élèves évalués :

2 personnes dans le jury = 4 à 6 élèves évalués,
2 jurys = 8 à 12 élèves évalués.

7 – Gestion des documents relatifs au CCF

Se conformer aux PRATIQUES De L' ETABLISSEMENT

Il est obligatoire de constituer pour tout candidat un dossier d'évaluation. Celui-ci comprend par candidat:

- les situations d'évaluation et les grilles de notation.
- le tableau récapitulatif de proposition des notes
- l'attestation de présence en PFMP (du livret de suivi de PFMP)
- le tableau récapitulatif des PFMP renseigné par les enseignants.



Tous ces documents seront rassemblés dans une chemise et conservés dans l'établissement. Ils doivent être mis à disposition du jury de délibération.

A l'issue du jury, ils seront conservés dans l'établissement de formation jusqu'à la session suivante + 3 mois (=décembre)en raison de la saison de remplacement.

Rappel :

Les notes attribuées au cours des évaluations seront proposées au jury, par conséquent elles ne doivent pas être communiquées aux élèves et ne doivent pas entrer dans le calcul de la moyenne trimestrielle.

En vue d'une harmonisation, une fiche récapitulative des notes devra être transmise à l'IEN SBSSA dès la fin des CCF. (document académique).

 	FICHE RÉCAPITULATIVE DES NOTES	CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION
SESSION	CAP Agent Polyvalent de Restauration	

UNITE/ EPREUVES	NOTE LA PLUS BASSE	NOTE LA PLUS HAUTE	MOYENNE DU GROUPE	MOYENNE GENERALE
EP1 - Production de préparations froides et de préparations chaudes				
EP2 - Mise en place de la distribution et service au client				
EP3 - Entretien des locaux, des matériels, des équipements				

Effectif total :

Observations :

Deux exemplaires :

- archivé dans l'établissement.
- Envoyé à l'IEN pour le 15 juin de chaque année scolaire.

marie-paule.foissy@ac-orleans-tours.fr

fax : 02 38 79 39 13



CALCUL DES MOYENNES

CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

SESSION :

CAP Agent Polyvalent de Restauration

Nom et prénom du candidat :

Numéro du candidat :

TECHNIQUES PROFESSIONNELLES et PSE

EP1 - Production de préparations froides et de préparations chaudes	Centre de formation / 20	Total /60	/ 120 <small>Note arrondie au ½ point supérieur</small>
	Milieu professionnel Note /20	Total /60	
	PSE Somme des 3 notes (écrits /10 et /8 + SST /2)	Total /20	/ 20
EP2 - Mise en place de la distribution et service au client	Centre de formation / 20	Total /50	/ 100 <small>Note arrondie au ½ point supérieur</small>
	Milieu professionnel / 20	Total /50	
EP3 - Entretien des locaux, des matériels, des équipements	Centre de formation / 20	Total /50	/ 100 <small>Note arrondie au ½ point supérieur</small>
	Milieu professionnel / 20	Total /50	

8 - Définitions des épreuves professionnelles

Organisation des épreuves

Épreuve		Coeff.	Lieu d'évaluation	Coeff. total
EP1 - Production de préparations froides et de préparations chaudes	pratique Savoirs Associés 4h max	3	Centre de formation	6 *
	pratique	3	Milieu professionnel	
EP2 - Mise en place de la distribution et service au client	pratique 2 h max	2,5	Centre de formation	5
	écrit 30 min			
	pratique	2,5	Milieu professionnel	
EP3 - Entretien des locaux, des matériels, des équipements	Pratique 3 h max	2,5	Centre de formation	5
	Ecrit 30 min			
	pratique	2,5	Milieu professionnel	

* + 1 pour la PSE

S1. Évaluation en Centre de Formation

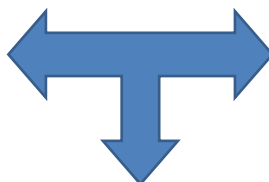


EP1
EP2 *
EP3

S2. Évaluation en Milieu professionnel



EP1
EP2
EP3



2 situations d'évaluation (S1 et S2)

* 2 séquences d'évaluation pour EP2

PLANNING DES PFMP ET CCF

PROPOSITION

Dates	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin
1 ^{ère} année CAP										
2 ^{ème} année CAP										

	PFMP*
	CCF en entreprise L'épreuve évaluée dépend du lieu de PFMP
	CCF en centre de formation
	CCF Savoirs associés

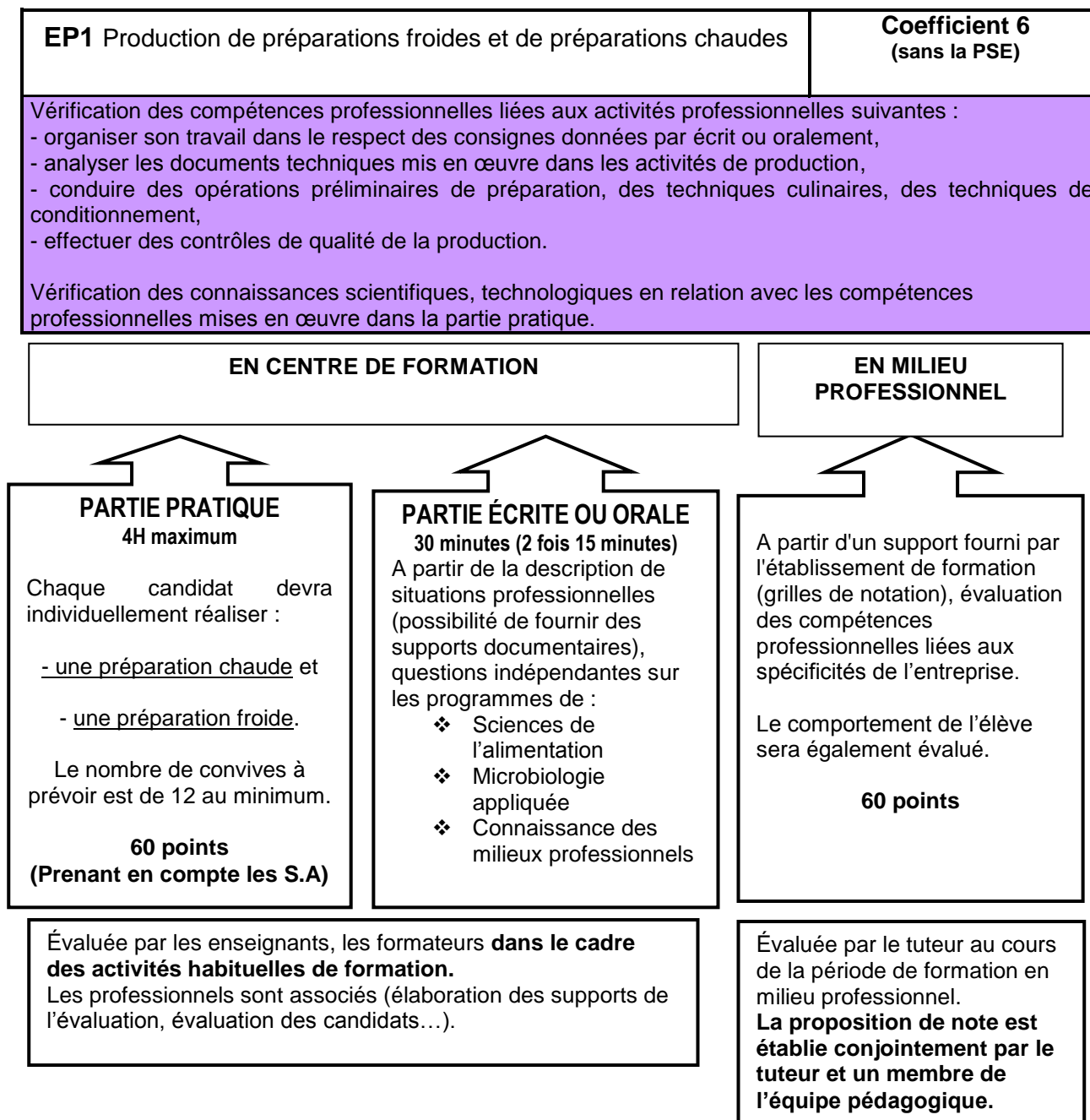
* Dans les établissements ou les TP de 1^{ière} année sont couplés avec les TP de terminale, les PFMP peuvent se superposer.(ex : PFMP 1 et PFMP 3, sinon les classes ne peuvent pas fonctionner)

- * Les CCF savoirs associés doivent être évalués au plus près de chaque épreuve :
- EP1 : Sciences de l'alimentation – CMP-Microbiologie (2 x 15 minutes maximum)
 - EP2 : Sciences de l'alimentation – Microbiologie –CMP (2 x 15 minutes maximum)
 - EP3 : CMP – Microbiologie (2 x 15 minutes maximum)

Tableau récapitulatif des compétences évaluées

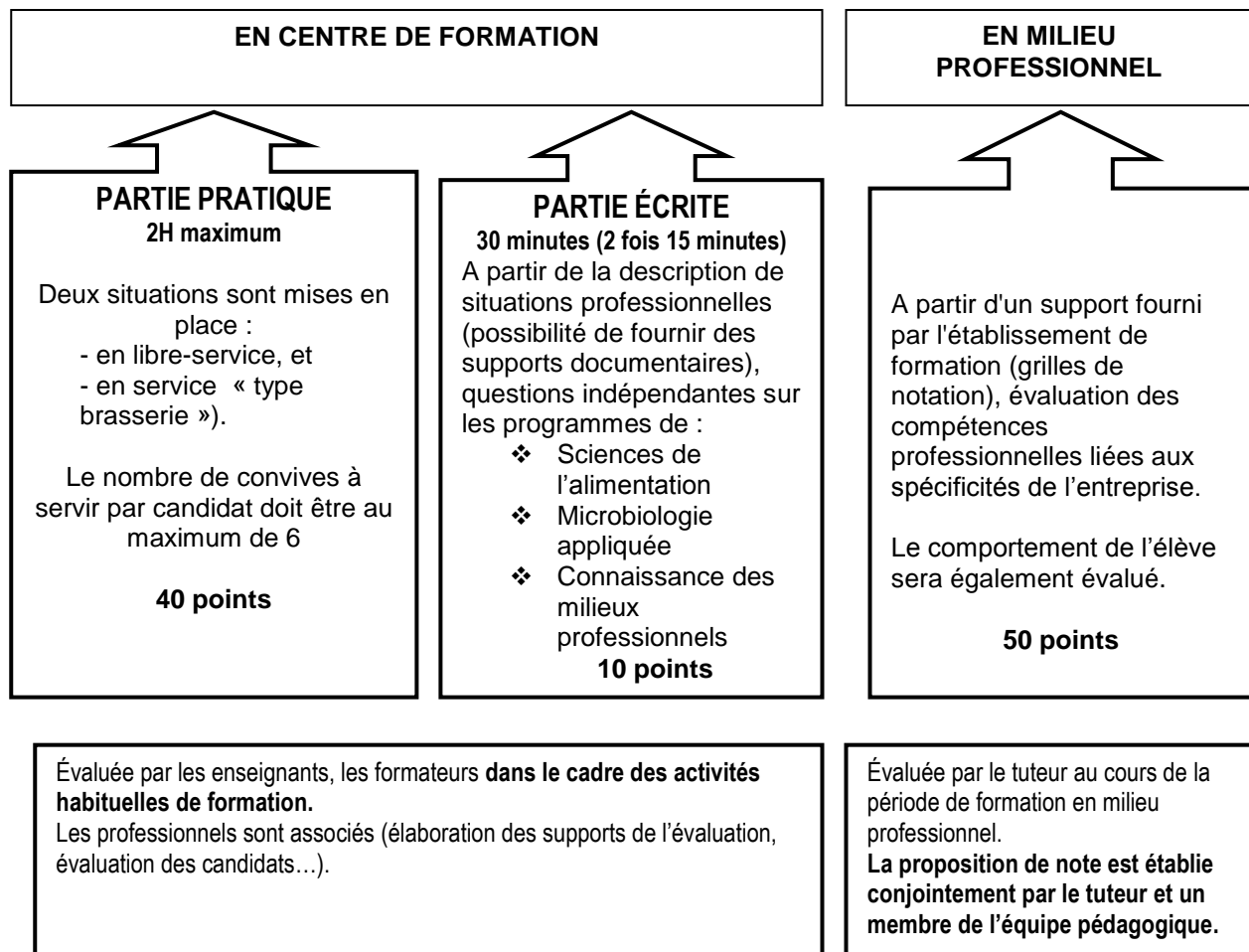
MISE EN RELATION DES EPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL ET DES COMPETENCES EVALUEES	Production de préparations froides et de préparations chaudes EP1		Mise en place de la distribution et service au client EP2		Entretien des locaux des matériels, des équipements EP3	
	Centre de formation	Entreprise	Centre de formation	Entreprise	Centre de formation	Entreprise
C11 - Rechercher l'information technique	○	+	○	+	○	+
C12 – Décoder l'information technique	○	+	○	+	○	+
C21 – Organiser son travail	○	+	○	+	○	+
C22 – S'adapter à une nouvelle organisation		+		+		+
C31 – Réceptionner, entreposer les denrées et les matériels		+				
C32 - Sortir, contrôler les produits et matériels avant leur utilisation		+				
C33 – Préparer les denrées en vue d'une préparation culinaire	○	+				
C34 – Conduire des techniques culinaires	○	+				
C35 – Conditionner des produits alimentaires et assurer les traitements de refroidissement rapide	○					
C36 – Préparer la distribution, la vente des préparations alimentaires et assurer leur distribution			○	+		
C37 – Encaisser les prestations				+		
C38 – Exécuter les tâches d'entretien et de remise en état des locaux, du matériel et des équipements					○	+
C39 – Contribuer à la qualité des productions culinaires et du service	○	+	○	+	○	+
C41 – Participer à la mise en valeur de l'image de l'entreprise, de l'établissement				+		+
C42 – Accueillir, informer, conseiller et servir le client				+		
C43 – Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement		+		+		+

-Présentation des épreuves professionnelles



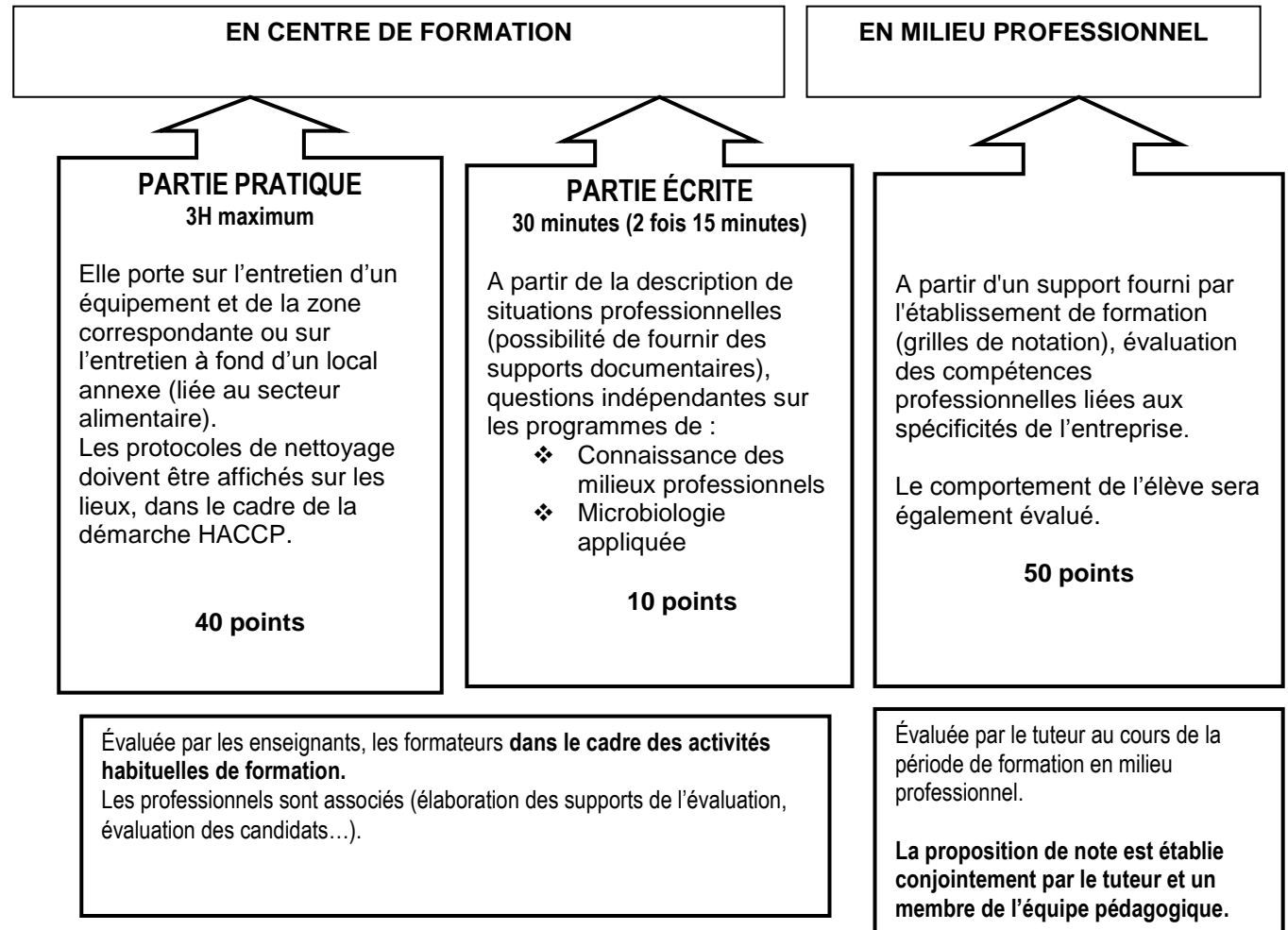
En cours d'épreuve, le candidat peut être interrogé sur ses choix technologiques, l'organisation de son travail, les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie mises en œuvre.

EP2 : Mise en place de la distribution et service au client	Coefficient 5
<p>Vérification des compétences professionnelles liées aux activités professionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser son travail selon les consignes et les contraintes de distribution et de service données - analyser des documents techniques relatifs à la distribution ou à la vente - préparer les espaces ou les matériels de distribution, de vente des préparations alimentaires (vérification, mise en ordre, approvisionnement ou réapprovisionnement, mise en valeur) - dresser des préparations froides, - mettre en œuvre des techniques de remise ou de maintien en température - préparer la distribution, la vente des préparations alimentaires - contrôler la qualité de la prestation. <p>Vérification des connaissances scientifiques, technologiques en relation avec les compétences professionnelles mises en œuvre dans la partie pratique.</p>	



En cours d'épreuve, le candidat peut être interrogé sur ses choix technologiques, l'organisation de son travail, les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie mises en œuvre.


EP3 : Entretien des locaux, des matériels, des équipements	Coefficient 5
<p>Vérification des compétences professionnelles liées aux activités professionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser son travail selon les consignes et les contraintes données - analyser des documents techniques relatifs à l'entretien des locaux et des équipements - mettre en œuvre des techniques d'entretien et de remise en état des locaux des matériels, des équipements - contrôler la qualité de la prestation. <p>Vérification des connaissances scientifiques, technologiques en relation avec les compétences professionnelles mises en œuvre dans la partie pratique.</p>	



En fin d'épreuve, le candidat justifie oralement pendant 10 minutes ses choix technologiques, l'organisation de son travail, les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie mises en œuvre.

GRILLES DE NOTATION

GRILLE D'ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

	CAP Agent Polyvalent de Restauration EP1 – PRODUCTION DE PRÉPARATIONS FROIDES ET DE PRÉPARATIONS CHAUDES. SESSION 20 . .	<p style="text-align: right;"><u>Commission d'évaluation :</u></p> Date : Noms et signatures : - Enseignant - Tuteur.....
Nom – Prénom de l'élève : Tâches évaluées :		

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information technique. C.12 Décoder l'information technique.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice du travail demandé - Exploitation pertinente de l'information technique.					/1
S'organiser	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données. C.22 S'adapter à une nouvelle organisation	- Chronologie adaptée des tâches dans le temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail pendant l'activité. - Tenue professionnelle adaptée au poste. - Réponse adaptée à une nouvelle situation					/4
Réaliser	C.33 Préparer les denrées en vue d'une préparation culinaire.	- Respect des protocoles (décontamination, lavage, déconditionnement...) - Qualité de l'épluchage. - Conformité et régularité des taillages. - Protection des produits fractionnés, déconditionnés. - Respect de l'hygiène. - Respect des règles de sécurité.					/8
	C.34 Conduire des techniques culinaires.	- Respect des protocoles. - Utilisation rationnelle des appareils. - Mise en attente correcte après cuisson, assemblage. - Présentation propre, soignée, esthétique. - Protection de la préparation terminée. - Respect des règles d'hygiène. - Respect des règles de sécurité. - Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés). - Rapidité et dextérité d'exécution. - Respect des qualités organoleptiques.					
	C.35 Conditionner des produits alimentaires et assurer les traitements de refroidissement.	- Choix du conditionnement adapté. - Présentation propre, soigné, esthétique. - Exactitude des informations portées sur les étiquettes. - Respect des protocoles. - Respect des contraintes réglementaires (t°, durée...) - Rapidité d'exécution.					
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires.	- Respect des consignes et de la réglementation. - Prélèvement, identification de l'échantillon témoin. - Auto-appréciation du travail et du résultat obtenu. - Renseignement des documents de la qualité.					
	Explications et justifications orales. Savoirs Associés Cf. au verso						/4

Remarques* :

.....

.....

Note

/20

*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16.
 LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant

EXEMPLE	Spécialité : CAP Agent Polyvalent de Restauration Epreuve : EP1 Production de préparations froides et de préparations chaudes. Session : 20....
---------	---

FICHE DE QUALITE Annexe 1a

Compléter si la ou les préparations nécessitent un refroidissement rapide.

Nom du candidat :		Date :			
Signature :					
Préparation	Entrée du produit en cellule de refroidissement.		Sortie du produit de la cellule de refroidissement.		Temps total de refroidissement
	Heure	Température du produit	Heure	Température du produit	

EXEMPLE	Spécialité : CAP Agent Polyvalent de Restauration Epreuve : EP1 Production de préparations froides et de préparations chaudes. Session : 20....
---------	---

FICHE CONTRÔLE QUALITE Annexe 1 b

Indiquer la conformité ou non du produit, par une croix dans le tableau ci-dessous.

Nom du candidat :				Date :			
Préparation choisie :							
Produit pesé et contrôlé :							
		Critères	Conforme	Non conforme			
MATIERES PREMIERES		Respect des températures d'entreposage					
		D.L.C. et/ou D.L.U.O.					
		Contrôle visuel (emballage + produit)					
MATERIEL- METHODE		Respect des règles d'hygiène					
		Respect des règles de sécurité					
		Gestes de postures adaptés					
		Organisation du travail					
PREPARATION FINIE		Présentation esthétique					
		Présentation propre et soignée					
		Respect du grammage					
		Respect du nombre de portions					
		Qualité de la cuisson					
		Qualité de l'assaisonnement					

Choisir un point de contrôle non conforme et proposer ci-dessous une solution d'amélioration :

.....

.....

.....


.....

Indiquer par une croix la qualité de votre préparation :

Satisfaisante


Non satisfaisante

GRILLE D'ÉVALUATION EN ENTREPRISE PFMP N° ...



	CAP Agent Polyvalent de Restauration EP1 – PRODUCTION DE PREPARATIONS FROIDES ET DE PREPARATIONS CHAUDES. SESSION 20 ..	<u>Commission d'évaluation :</u> Date : Noms et signatures : - Enseignant - Tuteur.....
Nom – Prénom de l'élève : Tâches évaluées :		

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information. C.12 Décoder l'information.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice du travail. - Exploitation pertinente de l'information technique.					/1
S'organiser	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données. C.22 S'adapter à une nouvelle organisation.	- Chronologie adaptée des tâches dans temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail. - Tenue professionnelle adaptée au poste. - Réponse adaptée à la nouvelle situation.					/2
Réaliser	C.31 Réceptionner et entreposer les denrées et les matériels.	- Respect des températures (chaîne du froid) . - Respect des règles d'hygiène. - Respect des règles de sécurité.					/1
	C.32 Sortir, contrôler les produits et matériels avant leur utilisation.	- Conformité des sorties aux besoins. - Conformité du produit / à la réglementation. - Respect des règles de sécurité. - Vérification du matériel (propreté, fonctionnement).					
	C.33 Préparer les denrées en vue d'une préparation culinaire.	- Respect des protocoles (décontamination, lavage, déconditionnement...) - Qualité de l'épluchage. - Conformité et régularité des taillages. - Protection des produits fractionnés, déconditionnés. - Respect de l'hygiène. - Respect des règles de sécurité.					/2
	C.34 Conduire des techniques culinaires.	- Respect des protocoles. - Utilisation rationnelle des appareils. - Mise en attente correcte après cuisson, assemblage. - Présentation propre, soignée, esthétique. - Protection de la préparation terminée. - Respect des règles d'hygiène. - Respect des règles de sécurité. - Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés). - Rapidité et dextérité d'exécution. - Respect des qualités organoleptiques.					/ 2
	C.35 Conditionner des produits alimentaires et assurer les traitements de refroidissement rapide	- Respect des protocoles. - Présentation propre et soignée - Respect de l'hygiène. - bonne lisibilité de l'étiquetage					/2
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires.	- Respect des consignes et de la réglementation. - Prélèvement, identification de l'échantillon témoin. - Auto-appréciation du travail et du résultat obtenu. - Renseignement des documents de la qualité.					/2
Communiquer	C.43 Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement.	- Repérage et respect de sa fonction et de celle de chaque membre du service. - Utilisation d'un langage adapté. - comportement au travail					/4
	Explications et justifications orales. Savoirs Associés Cf. au verso						/4
Remarques* :							Note /20
*justifier toute note inférieure à 10 à 16. LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant							

GRILLE D'ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

	<p>CAP Agent Polyvalent de Restauration</p> <p>EP2 – MISE EN PLACE DE LA DISTRIBUTION ET SERVICE AU CLIENT.</p> <p>SESSION 20 . .</p>	<p style="text-align: center;"><u>Commission d'évaluation :</u></p> <p>Date :</p> <p>Noms et signatures :</p> <p style="margin-left: 20px;">- Enseignant</p> <p style="margin-left: 20px;">- Tuteur.....</p>
<p>Nom – Prénom de l'élève :</p> <p>Tâches évaluées :</p> <p>.....</p>		

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information technique. C.12 Décoder l'information technique.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice du travail. - Exploitation pertinente de l'information technique.					/1
S'organiser	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données.	- Chronologie adaptée des tâches dans le temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail pendant l'activité. - Tenue professionnelle adaptée au poste. - Prévention des gestes liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés).					/3
Réaliser	C.36 Préparer la distribution, la vente des préparations alimentaires et assurer leur distribution.	- Respect des consignes (techniques et organisation). - Mise en fonctionnement ou vérification des appareils de conservation. - Respect des règles de sécurité et d'utilisation des appareils. - Mise en place ordonnée, esthétique. - Conformité à la commande, aux consignes. - Respect des règles d'hygiène. - Conformité des températures et des durées de conservation. - Approvisionnement continue de l'espace de distribution. - Prise en compte de la présence du client (attitude). - Dressage soigné. - Mise en conservation adaptée des excédents et élimination judicieuse des invendus.					/9
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires et du service.	- Auto-appréciation de la qualité de la prestation. - Respect des consignes et de la réglementation. - Prélèvement, identification de l'échantillon témoin. - Renseignement des documents de traçabilité.					/3
	Explications et justifications orales. . Savoirs Associés Cf. au verso						/4
Remarques* :			Note /20				
*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16. LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant							

 	Spécialité : CAP Agent Polyvalent de Restauration Epreuve : EP2 Mise en place de la distribution et service au client (type brasserie) Session : 20....
--	--

FICHE D'AUTO-EVALUATION Annexe 2a

Nom du candidat :	Date :
-------------------------	--------------

Vous venez d'effectuer le service d'un repas :

- Evaluer le niveau de qualité de votre prestation en cochant la case correspondante dans le tableau ci-dessous,
- Proposer, s'il y a lieu, des moyens pour améliorer vos résultats.

Déroulement du service	oui	non	Moyens pour améliorer ces résultats			
<p>AVANT <u>Mise en place de la salle de restauration :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Placer les tables et les chaises permettant la circulation des serveurs, des clients. ❖ Choisir la vaisselle en fonction du menu. ❖ Disposer correctement les différents éléments de la table. 						
<p>PENDANT <u>Accueillir les clients :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Présenter l'ensemble du menu aux clients. ❖ Avoir une attitude courtoise, polie, un langage correct, une tenue adaptée. ❖ Répondre aux demandes d'informations ou aux réclamations des clients. <p><u>Assurer le service :</u></p> <table style="border: none; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Servir les assiettes garnies, ❖ Débarrasser rationnellement (propreté, rapidité). </td> <td style="border: none; font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td style="border: none; vertical-align: middle;"> prise en compte de la présence du client. </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servir les assiettes garnies, ❖ Débarrasser rationnellement (propreté, rapidité). 	}	prise en compte de la présence du client.			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servir les assiettes garnies, ❖ Débarrasser rationnellement (propreté, rapidité). 	}	prise en compte de la présence du client.				
<p>APRES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Remettre en ordre les zones de travail correctement. 						

GRILLE D'EVALUATION EN ENTREPRISE PFMP N°

	CAP Agent Polyvalent de Restauration EP2 – MISE EN PLACE DE LA DISTRIBUTION ET SERVICE AU CLIENT. SESSION 20 . .	Commission d'évaluation : Date : Noms et signatures - Enseignant - Tuteur.....
Nom – Prénom de l'élève :		
Tâches évaluées :		

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information technique. C.12 Décoder l'information technique.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice du travail. - Exploitation pertinente de l'information technique.					/1
	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données.	- Chronologie adaptée des tâches dans le temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail pendant l'activité. - Tenue professionnelle adaptée au poste. - Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés).					/2
	C.22 S'adapter à une nouvelle organisation.	- Réponse adaptée à une situation non prévue.					
Réaliser	C.36 Préparer la distribution, la vente des préparations alimentaires et assurer leur distribution.	- Respect des consignes (techniques et organisation). - Mise en fonctionnement des appareils de conservation. - Respect des règles de sécurité et d'utilisation des appareils. - Mise en place ordonnée, esthétique. - Conformité de la commande aux consignes du client. - Respect des règles d'hygiène. - Conformité des températures et des durées de conservation. - Approvisionnement continu de l'espace de distribution. - Prise en compte de la présence du client (attitude). - Dressage soigné. - Mise en conservation adaptée des excédents et élimination judicieuse des invendus.					/3
	C.37 Encaisser les prestations.	- Saisie, encaissement fiable et rapide.					
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires et du service.	- Auto-appréciation de la qualité de la prestation. - Respect des consignes et de la réglementation. - Prélèvement, identification de l'échantillon témoin. - Renseignement des documents de traçabilité.					
Communiquer	C.41 Participer à la mise en valeur de l'image de l'entreprise, de l'établissement.	- Espaces propres, ordonnés - Affichage des prestations proposées					/1
	C.42 Accueillir, informer, conseiller et servir le client.	- Attitude courtoise, polie. - Adéquation du plat à la commande. - Respect des clients.					/3
	C.43 Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement.	- Repérage et respect de sa fonction et de celle de chaque membre du service. - Utilisation d'un langage adapté.					/4
	Explications et justifications orales . Savoirs Associés Cf. au verso						/4



Remarques* :

Note	/20
------	-----

*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16.

LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant


GRILLE D'EVALUATION EN ENTREPRISE PFMP N°

 	Spécialité : CAP Agent Polyvalent de Restauration Epreuve : EP2 Mise en place de la distribution et service au client (self-service) Session : 20....
--	---

FICHE D'AUTO-EVALUATION Annexe 2b

Nom du candidat :		Date :	
Vous venez d'effectuer le service d'un repas : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer le niveau de qualité de votre prestation en cochant la case correspondante dans le tableau ci-dessous, - Proposer, s'il y a lieu, des moyens pour améliorer vos résultats. 			
Déroutement du service	oui	non	Moyens pour améliorer ces résultats
AVANT <u>Mise en place du self :</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettre en service la zone concernée, ❖ Ranger et présenter les mets ou boissons proposés à la clientèle, ❖ Contrôler la température à cœur des préparations à distribuer. 			
PENDANT <u>Assurer la distribution :</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Assurer le réapprovisionnement de la zone concernée. ❖ Avoir une attitude courtoise, polie, un langage correct, une tenue adaptée. ❖ Répondre aux demandes d'informations des clients ou aux réclamations. ❖ Dresser soigneusement les assiettes en réponse à l'attente du client. ❖ Prélever les plats témoins. ❖ Effectuer les relevés de température des aliments maintenus ou remis en température. 			
APRES <ul style="list-style-type: none"> ❖ Remettre en ordre les zones de travail correctement. 			

GRILLE D'ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

 <p style="font-size: small;">académie Orléans-Tours</p> <p style="font-size: x-small;">Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<p>CAP Agent Polyvalent de Restauration</p> <p>EP3 - ENTRETIEN DES LOCAUX, DES MATÉRIELS, DES ÉQUIPEMENTS.</p> <p>SESSION 20 . .</p>	<p style="text-align: right;"><u>Commission d'évaluation :</u></p> <p>Date :</p> <p>Noms et signatures :</p> <p style="margin-left: 20px;">- Enseignant :</p> <p style="margin-left: 20px;">- Tuteur :</p>
--	---	--

Nom – Prénom de l'élève :

Tâches évaluées :

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information technique. C.12 Décoder l'information technique.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice ou au travail demandé - Exploitation pertinente de l'information technique.					/2
S'organiser	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données.	- Chronologie adaptée des tâches dans le temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail pendant l'activité. - Tenue professionnelle adaptée au poste					/3
Réaliser	C.38 Exécuter les tâches d'entretien et de remise en état des locaux, du matériel et des équipements.	- Choix du matériel adapté. - Choix et dosage des produits adaptés. - Montage et vérification de l'état de fonctionnement du matériel. - Respect du protocole : . utilisation des produits . suivi de la gamme opératoire. - Maîtrise des matériels. - Maîtrise des techniques. - Rapidité d'exécution. - Respect des règles d'hygiène. - Respect des règles de sécurité. - Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés). - Entretien et rangement du matériel utilisé après activité.					/8
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires et à la qualité du service aux clients.	- Auto-appréciation de la qualité de la prestation. - Renseignement du document qualité. - Respect des consignes et de la réglementation. - Comportement sécuritaire adapté. - Propreté des matériels et des locaux.					/3
	Explications et justifications orales. Savoirs Associés Cf. au verso						/4

Remarques*

.....


.....

.....

Note

/20

*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16.
LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant – TS : Très satisfaisant

 <small>Liberté • Égalité • Fraternité</small> <small>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	Spécialité : CAP Agent Polyvalent de Restauration Epreuve : EP3 Entretien des locaux, des matériels, des équipements. Session : 20....
---	--

FICHE CONTRÔLE QUALITE Annexe 3

Renseigner le document en cochant la case correspondante.

Nom du candidat :		Date :	
SOLS	Résultats attendus	Conforme	Non conforme
	La surface est traitée en totalité, y compris les angles et les parties difficilement accessibles		
	La surface est visiblement propre		
	Les plinthes et/ou le bas des murs sont nets, sans projection		
	La surface est sans trace		
	La surface est sèche selon le protocole		
	Les équipements sont remis en place		
MATERIEL EQUIPEMENT MOBILIER	La surface est visiblement propre		
	La surface est sans trace		
	Le mobilier, les équipements et le matériel sont remis en place		
	Les surfaces sont sèches selon le protocole		
VITRES ET PAROIS	Les vitres et/ou les parois sont propres		
	La surface est sans coulure		
	La surface est sèche		
	Les parties basses et le sol sont secs		
MATERIEL D'ENTRETIEN	Le matériel est propre		
	Le matériel est en état		
	Le matériel est rangé		

Choisir un point de contrôle non conforme et proposer ci-dessous une solution d'amélioration :

.....

.....

.....


.....

Indiquer par une croix la qualité de votre travail :

Satisfaisante

Non satisfaisante

GRILLE D'ÉVALUATION EN ENTREPRISE PFMP N°

 <small>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	<p>CAP Agent Polyvalent de Restauration</p> <p>EP3 - ENTRETIEN DES LOCAUX, DES MATÉRIELS, DES ÉQUIPEMENTS.</p> <p>SESSION 20 . .</p>	<p style="text-align: right;"><u>Commission d'évaluation :</u></p> <p>Date :</p> <p>Noms et signatures :</p> <p style="margin-left: 40px;">- Enseignant</p> <p style="margin-left: 40px;">- Tuteur.....</p>
<p>Nom – Prénom de l'élève :</p> <p>Tâches évaluées :</p> <p>.....</p>		

Capacités	Compétences visées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	NOTE
S'informer	C.11 Rechercher l'information technique. C.12 Décoder l'information technique.	- Choix pertinent des informations utiles à l'exercice du travail. - Exploitation pertinente de l'information technique.					/1
S'organiser	C.21 Organiser son travail dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité et des consignes données. C.22 S'adapter à une nouvelle organisation.	- Chronologie adaptée des tâches dans le temps imparti. - Installation rationnelle du poste de travail. - Maintien en ordre du poste de travail pendant l'activité. - Tenue professionnelle adaptée au poste. - Réponse adaptée à une situation non prévue.					/2
Réaliser	C.38 Exécuter les tâches d'entretien et de remise en état des locaux, du matériel et des équipements.	- Choix du matériel adapté. - Choix et dosage des produits adaptés. - Montage et vérification de l'état de fonctionnement du matériel. - Respect du protocole : . utilisation des produits . suivi de la gamme opératoire. - Maîtrise des matériels. - Maîtrise des techniques. - Rapidité d'exécution. - Respect des règles d'hygiène. - Respect des règles de sécurité. - Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures adaptés). - Entretien et rangement du matériel utilisé après activité.					/5
	C.39 Contribuer à la qualité des productions culinaires et du service.	- Auto-appréciation de la qualité de la prestation. - Respect des consignes et de la réglementation. - Propreté des matériels et des locaux.					/3
Communiquer	C.41 Participer à la mise en valeur de l'image de l'entreprise, de l'établissement.	- Espaces propres, ordonnés					/1
	C.43 Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement.	- Repérage et respect de sa fonction et de celle de chaque membre du service. - Utilisation d'un langage adapté.					/4
	Explications et justifications orales.						/4

Remarques* :

.....

.....

.....

<p>Note</p> <p style="text-align: right;">/20</p>

*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16.

LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant