



Guide pratique pour les formateurs en entreprises

Formation professionnelle initiale Cuisinière CFC / Cuisinier CFC

Un outil pour l'utilisation des documents de formation dans la pratique

Impressum

Hotel & Gastro *formation Suisse*

Eichstrasse 20

Postfach 362

6353 Weggis

Téléphone +41 (0)41 392 77 77

info@hotelgastro.ch

www.hotelgastro.ch

Pour des raisons de simplification linguistique et de lisibilité, seule la forme masculine est utilisée dans le présent document, étant entendu qu'elle s'applique aussi bien au féminin qu'au masculin.

Sommaire

1	Avant-propos	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Principes et utilisation du dossier de formation (DF) • Mandat des formateurs et des instructeurs (en lien avec le DF) 	
2	Listes de contrôles	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux à effectuer avant un cours interentreprises • Contenus du DF requis pour la procédure de qualification 	
3	Vue d'ensemble des rapports de travail (par objectif évaluateur)	6
	<ul style="list-style-type: none"> • Vue d'ensemble des rapports de travail du 1^{er} au 5^e semestre • Exemples de rapports de travail 	6 / 7 8 / 9
4	Instruction et protocoles pour l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Instruction pour l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation • Propositions de menus • Notes personnelles • Planification du travail • Plan de travail / horaires • Fiche de recette / planification • Formulaire d'évaluation des compétences / Epreuve de cuisine selon le niveau de formation 	10 11 / 12 13 14 15 16 17 – 20
5	Modèles	21
	<ul style="list-style-type: none"> • Lien internet pour accéder aux modèles • Documents actuels sur la procédure de qualification • Rapport de formation 	21 21 22

1 Avant-propos

Chers formateurs,
Chers instructeurs,

Nous aimerions tout d'abord vous remercier chaleureusement de votre engagement en faveur de la relève professionnelle en assumant cette tâche lourde de responsabilité qui est d'accompagner ces jeunes tout au long de leur formation. Une solide formation exige des contrôles rigoureux. Le présent **guide pratique** vous soutient dans cette tâche. Se basant sur le **mandat des formateurs et des instructeurs**, le présent guide comporte toutes les indications, précisions et instruments de contrôle pour la pratique. Il n'est pas conçu pour se substituer au **dossier de formation (DF)** que vous connaissez, mais pour l'accompagner. La tenue du DF relève de la seule responsabilité de vos apprentis. Avant de lire le mandat de formation, nous renvoyons encore une fois brièvement aux principes du DF et à son utilisation.

Principes du DF

- Le DF est un soutien didactique, un aide-mémoire, une aide à la planification dans les lieux de formation (entreprise formatrice, cours interentreprises CIE et école professionnelle) ainsi qu'une aide à la préparation de l'examen et un ouvrage de référence.
- Les apprentis peuvent utiliser le DF et les documents élaborés lors de l'examen final pratique pour y puiser des informations.

Utilisation du DF

- En tant que formateur / instructeur, vous pouvez à tout moment vérifier le niveau de formation de vos apprentis dans le DF (à condition qu'il soit bien tenu).
- Un DF bien tenu est une carte de visite personnelle. Il révèle la personnalité et les aptitudes de votre apprenti.
- Le DF bien tenu, régulièrement contrôlé et discuté est également une carte de visite de l'entreprise formatrice et il porte la touche personnelle du formateur et de l'instructeur

Mandat des formateurs et des instructeurs (en lien avec le DF)

- **Consultation** du DF (deux fois par trimestre)
- **Rapport de formation** à compléter, discuter et signer une fois par semestre par les formateurs et les apprentis.
- **Compétences à acquérir** chaque semestre (y compris discussion et signature de la dernière page du classeur de l'apprenti).
- Contrôle régulier de la **liste des mets** dans le DF de l'apprenti.
- Exiger et contrôler les **rapports de travail** (au moins 30 pendant toute la durée de la formation). 6 rapports doivent être rédigés chaque semestre. Important : tous les objectifs évaluateurs doivent être pris en considération.
- Une **épreuve de cuisine en adéquation avec le niveau de formation** doit être réalisée chaque semestre. Important : le menu, l'horaire, les recettes ainsi que les formulaires d'évaluation et les commentaires du formateur / de l'instructeur doivent être visibles dans le DF et signés.

2 Listes de contrôles

Les listes de contrôles suivantes servent à contrôler les tâches exigées de l'apprenti et de l'entreprise formatrice.

Travaux à effectuer avant un cours interentreprises

Semestre	1	2	3	4	5	6
1. Consultation du DF par le formateur en entreprise	<input type="checkbox"/>					
2. Rapport de formation	<input type="checkbox"/>					
3. Compétences à acquérir	<input type="checkbox"/>					
4. Liste des mets	<input type="checkbox"/>					
5. Rapports de travail	<input type="checkbox"/>					
6. Epreuve de cuisine	<input type="checkbox"/>					

Contenus du DF requis pour la procédure de qualification

Contrôle final		
1. Consultation par le formateur en entreprise	12 fois / signer	<input type="checkbox"/>
2. Rapport de formation	6 rapports de formation discutés et signés	<input type="checkbox"/>
3. Compétences à acquérir	6 Compétences à acquérir effectués, discutés et signés	<input type="checkbox"/>
4. Liste des mets	Tenue, contrôlée et signée	<input type="checkbox"/>
5. Rapports de travail	Au moins 30 rapports de travail, contenu contrôlé et signé	<input type="checkbox"/>
6. Epreuve de cuisine	Au moins 6 épreuves de cuisine adaptées au niveau de formation, documentées et signées	<input type="checkbox"/>

3 Vue d'ensemble des rapports de travail (par objectif évaluateur) du 1^{er} au 5^e semestre

Ce tableau indique quels rapports de travail doivent être établis par écrit durant quel semestre. Plusieurs objectifs évaluateurs peuvent être intégrés dans un rapport de travail au cours d'un semestre. Les objectifs évaluateurs doivent alors être coordonnés et ajustés entre eux.

Vue d'ensemble des rapports de travail	1 ^{er} semestre	2 ^e semestre
	Légumes / lait et produits laitiers / œufs et produits d'œufs	Pommes de terre / céréales / pâtes alimentaires / légumineuses / pousses / fruits / produits sucrants et édulcorants
Denrées alimentaires végétales		
Denrées alimentaires animales		
Denrées alimentaires d'origine animale		
Autres denrées alimentaires / produits		
Diététique	Besoin en énergie <input type="checkbox"/>	
Méthodes de cuisson	Rapport entre les aliments / méthodes de cuisson / températures <input type="checkbox"/>	Rapport entre les aliments / méthodes de cuisson / températures <input type="checkbox"/>
	Rapport méthodes de cuisson / appareils, ustensiles / équipements <input type="checkbox"/>	Rapport méthodes de cuisson / appareils, ustensiles / équipements <input type="checkbox"/>
	Techniques de préparation <input type="checkbox"/>	Techniques de préparation <input type="checkbox"/>
	Technique de chaleur humide <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur humide <input type="checkbox"/>
	Technique de chaleur sèche <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur sèche <input type="checkbox"/>
Dresser / arranger les mets / présentation	Importance et impact <input type="checkbox"/>	Importance et impact <input type="checkbox"/>
	Éléments de présentation <input type="checkbox"/>	Éléments de présentation <input type="checkbox"/>
Expressions professionnelles et formulations dans une deuxième langue / termes techniques de cuisine		
Organisation		
Processus de travail personnel	Gestion du temps <input type="checkbox"/>	
	Dossier de formation <input type="checkbox"/>	
Processus généraux d'entreprise		
Technologie		Energie <input type="checkbox"/>
Secteurs et clients		
Calcul		
Approche et actions durables		
Sécurité au travail et protection de la santé	Premiers secours <input type="checkbox"/>	Prescriptions <input type="checkbox"/>
Protection de l'environnement au sein de l'entreprise		
Gestion écologique des ressources		
Protection contre les incendies		
Hygiène personnelle et d'entreprise	Mesures <input type="checkbox"/>	
Concept d'hygiène	Fiches de contrôles <input type="checkbox"/>	
	Activité de contrôle <input type="checkbox"/>	
Maintien de la valeur	Mesures <input type="checkbox"/>	Remédier aux pannes <input type="checkbox"/>
	Modes d'emploi <input type="checkbox"/>	
Evaluation en entreprise avec plan de travail	Adapté au 1 ^{er} semestre <input type="checkbox"/>	Adapté au 2 ^e semestre <input type="checkbox"/>

à faire

déjà fait

Un rapport de travail au moins par mois doit être établi par écrit, de sorte à avoir au moins **30 rapports de travail** lors de la procédure de qualification. Durant le 6^e semestre, les rapports de travail sont utilisés à titre de récapitulation et de préparation à l'examen pratique.

3 ^e semestre	4 ^e semestre	5 ^e semestre
Poissons, crustacés, coquillages et mollusques / graisses alimentaires et huiles	Viandes de boucherie / produits carnés / volailles	Gibiers / champignons / épices / cacao et chocolat
Caractéristiques de qualité <input type="checkbox"/>	Caractéristiques de qualité <input type="checkbox"/>	
Réception et stockage <input type="checkbox"/>	Réception et stockage <input type="checkbox"/>	
Nutriments (graisse / protéine) <input type="checkbox"/>	Types d'alimentation <input type="checkbox"/>	
Rapport entre les aliments / méthodes de cuisson / températures <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur humide <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur humide <input type="checkbox"/>
Technique de chaleur humide <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur sèche <input type="checkbox"/>	Technique de chaleur sèche <input type="checkbox"/>
Technique de chaleur sèche <input type="checkbox"/>		
Importance et impact <input type="checkbox"/>	Importance et impact <input type="checkbox"/>	Importance et impact <input type="checkbox"/>
Eléments de présentation <input type="checkbox"/>	Eléments de présentation <input type="checkbox"/>	Eléments de présentation <input type="checkbox"/>
Produits et termes techniques <input type="checkbox"/>	Produits et termes techniques <input type="checkbox"/>	Produits et termes techniques <input type="checkbox"/>
Formulations <input type="checkbox"/>	Formulations <input type="checkbox"/>	Formulations <input type="checkbox"/>
	Points de jonction <input type="checkbox"/>	
	Déroulement du service <input type="checkbox"/>	Planification de la production et des processus <input type="checkbox"/>
	Distribution des plats <input type="checkbox"/>	Planification de l'utilisation <input type="checkbox"/>
		Prescriptions <input type="checkbox"/>
	Etat de l'hygiène <input type="checkbox"/>	ODAIUOs <input type="checkbox"/>
Adapté au 3 ^e semestre <input type="checkbox"/>	Adapté au 4 ^e semestre <input type="checkbox"/>	Adapté au 5 ^e semestre <input type="checkbox"/>

Rapport de travail

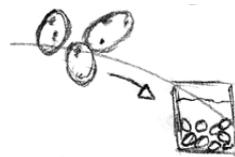
Nom: Sandra Muster
No. Objet évaluateur: 6.4 Technique de chaleur sèche

Travail: Pommes de terre Rösti sautées
Semestre: 2^e

Date: 3.2.2018

Rösti bernois

But: 1.6.5 technique de chaleur sèche



Pommes de terre: de type B: variété assez ferme
Par exemple: Victoria, Urgenta, Agatha
Cuire dans l'eau salée, le steamer ou à la vapeur

Peler les pommes de terre encore chaudes, laisser refroidir
(ou peler le jour d'après)

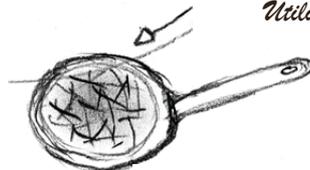


Râper (si possible grossièrement)
Saler et poivrer les pommes de terre



Chauffer le beurre
Ajouter les röstis

Utiliser une poêle lyonnaise ou antiadhésive



Sauter régulièrement et former une galette de 1cm de haut
Dorer de chaque côté 5 à 8 minutes

Service: emincé zurichoise, mets à base de sauce, saucisse à rôtir,
fromage et œuf sur le plat

Résultat

Mets excellent, si bien préparé

Tipp: pour s'entraîner: poser une assiette en bois dans la
poêle et la lancer

by JESSICA BUCHER

Date: 3.2.2018

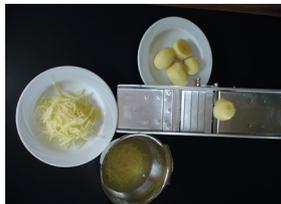
Signature:

Rapport de travail

Nom : Pierre Durant
 No. Objet évaluateur : 1.6.5 Technique de chaleur sèche

Travail : Pommes paillasson
 Semestre : 2^e

Date : 3.2.2018



1. Choisir le type de cuisson A – pommes de terre fermes, ne forment pas une bouillie, restent fermes Charlotte, Nicolas, etc.
2. Peler et couper en julienne – Pommes paille
 Bien laver la julienne
 Bien sécher à l'aide de papier absorbant
3. Saler et poivrer les pommes de terre
 Colorer régulièrement dans une poêle lyonnaise / antiadhésive, sauter environ 8 minutes
4. Sauter de l'autre côté, environ 8 minutes
5. Dresser et servir immédiatement

- L'authenticité du goût est la plus grande différence entre ces rôtis et les rôtis à base de pommes de terre cuites.
- La préparation avec les pommes de terre crues est plus simple, mais il faut faire attention car elles brunissent rapidement.
- Il est possible d'ajouter de l'acide ascorbique (antioxydant, conservateur, poudre cristalline blanche) dans l'eau, ainsi la julienne ne brunit pas.
- Pour un banquet de plus de 50 personnes, les pommes paillasson ne sont pas conseillées, car si le temps d'attente est trop long, elles ne restent pas croustillantes.

But pour le prochain rapport de travail :

- Créer un reportage photos avec d'autres exemples.

Date : 3.2.2018 Signature: _____

4 Instruction et protocoles pour l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation

Instruction pour l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation

Objectif

L'épreuve de cuisine vise à refléter au moins une fois par semestre le niveau de formation de l'apprenti. L'épreuve donne lieu à un entretien d'évaluation entre le formateur et l'apprenti. Cet entretien permet de discuter les prochaines étapes de la formation pratique. Lorsqu'un retard apparaît dans le niveau de formation, des mesures et des objectifs intermédiaires sont discutés, définis et consignés dans le rapport de formation.

Les menus des cours interentreprises ou les propositions de menus tirées du guide pratique pour formateurs peuvent être utilisés.

L'épreuve de cuisine est structurée de la 1^{ère} à la 3^e année de formation. Les principaux thèmes définis chaque semestre permettent de contrôler les capacités en fonction du niveau de formation. Les critères d'évaluation s'appliqueront avec une sévérité qui s'accroît au fur et à mesure de la progression de la durée de formation.

Directives

Il convient de tenir compte des paliers suivants :

- 1^{ère} année : confectionner les mets indiqués, de manière autonome, sans limite de temps, selon la recette prescrite
- 2^e année : confectionner les mets indiqués pour un menu à trois ou quatre plats, de manière autonome, dans un temps imparti, selon la recette prescrite
- 3^e année : confectionner les mets indiqués pour un menu à quatre ou cinq plats, de manière autonome, dans un temps imparti, selon la recette prescrite

Critères d'évaluation

Des aides à l'évaluation de l'épreuve de cuisine sont disponibles dans le guide pratique pour formatrices et formateurs. Un protocole d'évaluation supplémentaire pour l'épreuve de cuisine est disponible sur le site www.hotelgastro.ch.

Les quatre corbeilles de marchandises distinctes peuvent être consultées dans les lieux d'examen cantonaux six mois avant la procédure de qualification.

Propositions de menus

1^{er} semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Crème d'artichauts Quartiers d'artichauts Croûtons *** Omelette Dés de tomates étuvés *** Crème renversée au caramel Crème fouettée et garniture de fruits	Crème de carottes/Crème Crécy Garniture *** Œuf poché gratiné, sauce Mornay Feuilles d'épinards étuvés *** Panna cotta Sauce aux fruits	Potage bonne femme *** Œuf en cocotte Feuilles d'épinards étuvés Carottes glacées *** Crème de yogourt Fruits de saison

2^e semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Potage aux pois jaunes Garniture *** Gnocchi parisienne Fenouil braisé Betteraves rouges glacées *** Flamri aux fraises Coulis de fraises	Potage à la semoule Brunoise de légumes *** Gnocchi romaine Laitue braisé Pois mange-tout étuvés *** Crème bavaroise Compote de fruits	Assiette de crudités Concombres, carottes Salade de fenouil *** Pommes fondantes Chicorée braisée Courgettes grillées *** Blanc-manger Sauce aux framboises

3^e semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Cocktail de crevettes Avocat / Garniture *** Filets de sole pochés Sauce au safran Pommes nature Épinards étuvés *** Mousse glacée Sauce au cassis	Crème de poisson Garniture *** Escalope de saumon grillée Beurre au vin rouge Riz pilaf Ratatouille *** Soufflé glacé au Grand Marnier	Rissoles forestière Crevettes géantes sautées *** Filets de truite sautés Coulis de tomates Pommes château Brocoli frit *** Mousse au chocolat noir Tuiles

4^e semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Oxtail clair Ravioli à la queue de bœuf *** Fricassée de volaille à l'estragon Spätzli Flan de carottes *** Tarte Tatin Macarons à la noix de coco	Consommé royale *** Ragoût de bœuf aux champignons Nouilles maison Poireau gratiné *** Strudel aux pommes Sauce vanille Milanais	Consommé de volaille Quenelles de semoule *** Blanquette de veau aux légumes variés Pommes purée Carottes glacées *** Beignets de pommes Sauce vanille Sablés

5^e semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Salade grecque au safran *** Potage des Grisons Garniture *** Saltimbocca alla romana Sauce marsala Risotto Laitue braisée *** Macédoine de fruits Sorbet au citron	Magret de canard tiède Légumes méditerranéens *** Gazpacho Garniture *** Jarret de veau glacé Polenta au mascarpone Fenouil braisé *** Crème renversée au caramel Langues de chat	Carpaccio, salade de roquette Sauce à la moutarde et parmesan *** Vichyssoise Garniture *** Carré d'agneau à la provençale Sauce au romarin Pommes croquettes Chicorée braisée *** Parfait glacé au chocolat

6^e semestre

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Vitello tonnato Salade de roquette, câpres, tomates en grappes confites *** Consommé Célestine *** Filet de truite sauté lucernoise Pommes nature Pak-choï étuvé *** Tendron de veau glacé Gratin dauphinois Ratatouille Courgettes grillées *** Tarte aux pommes Sauce vanille Amaretti	Paupiette de volaille (poché, jambon cru, farce), salade de betteraves rouges, crème acidulée aux herbes) *** Potage aux lentilles rouges Brochette de pintade *** Beignets de truite Sauce tartare Riz créole Céleri en branches braisé *** Piccata milanaise Sauce tomate Risotto au safran Fenouil braisé Chou-fleur gratiné *** Panna cotta Sorbet aux framboises Miroirs	Salade d'artichauts (sous-vide) Mousse de champignons, roquette, crème acidulée *** Potage froid de poivrons rouges, dès de poivrons, Yogourt à la mangue *** Paupiette de sole poché Sauce au safran Pommes purée violette (Vitelotte) *** Bœuf braisé bourguignonne Pommes dauphine Carottes Vichy Tranches de courgettes panées et sautées *** Soufflé glacé au Grand Marnier Petits-fours dressés

Les menus sont des propositions pour une épreuve de cuisine adaptée au niveau de formation. Les plats peuvent aussi varier en fonction du poste en cuisine auquel l'apprenti est occupé.

Les mets imposés figurent sur la liste des mets imposés 2018 du canton de Berne. Les mets peuvent également varier d'un canton à l'autre.

Planification du travail

C'est une tâche à laquelle l'apprenti doit penser à l'avance. Remettre le menu un à trois jours avant.

Tâche du formateur en entreprise : discuter le menu avec l'apprenti et compléter.

L'objectif de la 1^{ère} épreuve de cuisine n'est pas la rapidité mais la précision.

Réflexions sur les **cinq étapes de la mise en place** avant de débiter le travail, qui doivent être visibles dans la planification.

1. Outils et ustensiles de cuisine (couteaux, louches, spatules, etc.)
Couteaux : couteau à légumes, économe, couteau à tourner, cuillère parisienne, cuillère en bois, spatule
Ustensiles de cuisine : chinois, fouet, écumoire, poche à douille avec bec étoilé, cocottes ou timbales
Batterie de cuisine : marmite basse, 2x casseroles en inox, poêles en Teflon, sauteuse
Batterie de cuisine : 1x GN1/3 avec eau citronnée (artichauts), 2x GN1/9 croûtons, dés de tomate, GN1/2 bas, bac à œufs
Divers : balance
2. Aménager la place de travail : planche verte (directives de l'établissement), déchets, bio, anneau en caoutchouc antidérapant, seau de nettoyage, chiffons
3. Prévoir les appareils : combisteamer, four de cuisson, cellule de refroidissement rapide
4. Préparer la vaisselle de dressage : assiettes à soupe y compris bol en porcelaine pour les croûtons, assiettes pour le plat principal, assiettes à dessert
5. Travailler les ingrédients selon la recette, durant le 1^{er} semestre remettre les recettes sous forme imprimée aux apprentis.
Principes à observer : laver, parer, couper, séparer zone pure/impure, respecter la chaîne du froid, couvrir les denrées alimentaires, nettoyages intermédiaires réguliers, hygiène personnelle.

Plan de travail / horaire Exemple basé sur la proposition 1 du 1^{er} semestre

Heure	Tâches et travaux	Remarques / BPF
08:00 – 08:40	Voir le déroulement de la journée avec l'apprenti et répondre aux questions en suspens	
08:40 – 09:00	Pause (l'apprenti doit quitter la cuisine) Rôle des pauses = l'apprenti devrait délibérément apprendre à séparer travaux de préparation et processus de cuisson	
09:00 – 09:10	Préparer et peser les ingrédients pour la crème au caramel	
09:10 – 09:30	Préparer la crème au caramel selon la recette, caraméliser le sucre, verser dans des cocottes ou des timbales et pocher au bain-marie à 80 °C au four ou à 140 °C au cuiseur à vapeur combi env. 20 à 30 min.	Attention sécurité au travail : sucre bouillant
09:30 – 09:50	– Porter le fond de légumes à ébullition, faire bouillir l'eau pour les tomates – Tourner les artichauts et couper en quartiers	
09:50 – 10:05	– Couper l'oignon et le poireau en matignon, hacher le persil – Blanchir les tomates, épépiner et concasser – Contrôler la crème au caramel et placer dans la cellule de refroidissement rapide	
10:05 – 10:15	Peser les ingrédients restants pour la crème d'artichauts et préparer	
10:15 – 10:25	Préparer la crème d'artichauts (préparation env. 10 min. et bouillir env. 30 min.)	
10:25 – 10:40	Battre la crème, remplir la poche à douille, couper la garniture de fruits et mariner	
10:40 – 10:55	Couper et préparer les croûtons (griller), mettre de côté	
10:55 – 11:05	Réserve ou nettoyage	
11:05 – 11:15	Mixer la crème d'artichauts, passer, év. lier, goûter, ajouter la crème	
11:15 – 11:25	Préparer le nettoyage intermédiaire du poste pour envoyer	
11:25 – 11:30	Envoyer la crème d'artichauts	
11:30 – 11:40	– Préparer une omelette (sauter sans colorer), attention au degré de cuisson « baveuse » – Étuver les dés de tomate (oignon, tomates, persil)	
11:40 – 11:45	Envoyer l'omelette avec les dés de tomates étuvées	
11:45 – 11:55	Retourner la crème au caramel et dresser	
11:55 – 12:00	Envoyer la crème au caramel	
12:00 –	Nettoyage de la cuisine	
Ensuite	Discussion avec le formateur (Feedback)	

Types de coupe = vert Techniques de cuisson = bleu Temps de cuisson et températures = orange

Fiche de recette / Planification

Le formulaire est disponible à titre de bloc-notes et en ligne.

Thema Thème Tema		Quelle Source Fonte	Name Nom Nome
Crème de légumes		Pauli	Hans Muster

Gericht | Mets | Piantanza: Crème de légumes

Garmethoden | Méthodes de cuisson | Metodi di cottura: ...**Bouillir**.....

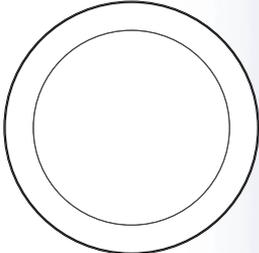
Garzeit | Temps de cuisson | Tempo di cottura:**30**.....

Zutaten für | Ingrédients pour | Ingredienti per:**4** Personen | Personnes | Persone
..... Liter | Litres | Litri Gramm | Grammes | Grammi

Menge Quantité Quantità	Zutaten Ingrédients Ingredienti	Vorbereitung/Zubereitung Mise en place / Préparation Apprestamento/Preparazione
16.00 g	Beurre	Mise en place : - Parer les légumes et couper en petits dés - Porter le fond de légumes / bouillon de légumes à ébullition - Laver les fines herbes, ciseler, hacher Préparation : - Faire revenir le matignon dans du beurre - Ajouter la farine, faire suer un instant et laisser tiédir - Mouiller avec le fond de légumes chaud - Cuire et écumer de temps en temps - Mixer, passer au chinois - Porter à ébullition et affiner avec la crème - Garnir avec les herbes fraîchement hachées
80.00 g	Matignon, coloré	
30.00 g	Farine blanche	
0.30 litre	Bouillon de légumes	
0.10 litre	Fond de légumes	
120.00 g	Crème entière 35 %	
1 x	Sel, poivre blanc	
2.00 g	Cerfeuil frais	
2.00 g	Livèche fraîche	

Anrichteweise/Tipps | Présentation / Suggestions | Disposizione/Suggerimenti:
 Garniture appropriée : petit chapeau de crème fouettée, flûte de pâte feuilletée, croustillant de pâte filo
 Vaisselle de dressage : assiette à soupe

GHP | BPF | BPI:
 Température pour faire suer : pas au-dessus de 150 °C



Apprentie / apprenti Date

Evaluation des compétences / Epreuve de cuisine selon le niveau de formation

Préparation et production

A B C D	Hors-d'œuvre froid ou chaud	Remarques (mots clés)
<input type="checkbox"/>	Mise en place	
<input type="checkbox"/>	Choix correct du matériel de travail	
<input type="checkbox"/>	Production (de manière professionnelle)	
<input type="checkbox"/>	Le mets est refroidi/surveillé	
<input type="checkbox"/>	Hygiène à la place de travail	
<input type="checkbox"/>	Elaboration du mets (techniquement correcte)	
Potage		
<input type="checkbox"/>	Mise en place	
<input type="checkbox"/>	Choix correct du matériel de travail	
<input type="checkbox"/>	Production (de manière professionnelle)	
<input type="checkbox"/>	Contrôle et soin	
<input type="checkbox"/>	Hygiène à la place de travail	
<input type="checkbox"/>	Elaboration du mets (techniquement correcte)	
Mets de poisson		
<input type="checkbox"/>	Mise en place	
<input type="checkbox"/>	Fisch: Vorbereitungstätigkeiten / Filetier-/Schnitttechniken	
<input type="checkbox"/>	Choix correct de la vaisselle de cuisine	
<input type="checkbox"/>	Application correcte de la technique de cuisson	
<input type="checkbox"/>	Contrôle et soin	
<input type="checkbox"/>	Hygiène à la place de travail	
<input type="checkbox"/>	Elaboration du mets (techniquement correcte)	
Plat principal		
<input type="checkbox"/>	Mise en place	
<input type="checkbox"/>	Préparation et production	
<input type="checkbox"/>	Choix correct du matériel de travail	
<input type="checkbox"/>	Application correcte de la technique de cuisson	
<input type="checkbox"/>	Contrôle et soin	
<input type="checkbox"/>	Hygiène à la place de travail	
<input type="checkbox"/>	Elaboration du mets (techniquement correcte)	
Dessert		
<input type="checkbox"/>	Mise en place	
<input type="checkbox"/>	Choix correct du matériel de travail	
<input type="checkbox"/>	Méthodes de transformation (de manière professionnelle)	
<input type="checkbox"/>	Contrôle et soin	
<input type="checkbox"/>	Hygiène à la place de travail	
<input type="checkbox"/>	Elaboration du mets (techniquement correcte)	
<input type="checkbox"/>	Pâte/masse	
<input type="checkbox"/>	Façonner les mignardises / répartir la masse	

Cochez : **A** = très bien **B** = bien **C** = suffisant **D** = insuffisant

Apprentie / apprenti Date

Evaluation des compétences / Epreuve de cuisine selon le niveau de formation

A B C D		Remarques (mots clés)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Présentation à l'examen	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hygiène personnelle	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apparence soignée	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Critères des mets remplis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recettes correctes	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan de travail et horaire établis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commande correcte	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Travaille selon le plan établi	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Econome avec le matériel et l'énergie	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elimination des déchets correcte	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utilisation économique des denrées alimentaires	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sécurité au travail	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evacuation des marchandises	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nettoyage final le soir	

Notes

Cochez : A = très bien B = bien C = suffisant D = insuffisant

Apprentie / apprenti Date

Observations sur l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation

Remarques sur l'hygiène

Remarques sur la sécurité au travail

Remarques sur la propreté à la place de travail / la chaîne du froid

Remarques sur la technique de travail / les types de coupe / les techniques de filetage, etc.

Remarques sur la qualité du travail

Remarques sur la présentation

Remarques générales

Conclusions et étapes suivantes

Date

Signature
Formatrice / formateur

Signature
Apprentie / apprenti

.....

.....

.....

5 Modèles

Vous pouvez aussi télécharger les modèles suivants sur le site d'Hotel & Gastro *formation* Suisse. Vous trouverez également des informations utiles sur le déroulement de la procédure de qualification et sur les corbeilles de marchandises.

Lien Internet : www.hotelgastro.ch/dlcui

Catégorie : Formation professionnelle initiale > Zones : Cuisinière CFC/Cuisinier CFC

Modèles :

- Rapports de travail
- Plan de travail / horaire
- Fiche de recette / Planification
- Protocole d'évaluation pour l'épreuve de cuisine selon le niveau de formation
- Rapports de formation

Procédures de qualification :

- Corbeille de marchandises dès novembre
- Corbeille de marchandises / mets imposés
- Liste actuelle pour la mise en place de base
- Indicateurs actuels
- Directives pour la procédure de qualification

Hotel & Gastro *formation* Suisse

Eichstrasse 20

Postfach 362

6353 Weggis

Téléphone +41 (0)41 392 77 77

info@hotelgastro.ch

www.hotelgastro.ch

Rapport de formation

Rapport de formation | formation professionnelle initiale | WWW.FORMATIONPROF.CH | © 2013 CSFO, Berne | www.formationprof.ch

RAPPORT DE FORMATION

Les ordonnances de formation indiquent (section 7) que la formatrice ou le formateur établit, sur la base du dossier de formation, un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. Formateur/trice et apprenti-e en discutent au moins une fois par semestre.

Entreprise formatrice
Personne en formation
Profession
Personne responsable pour la période de formation

1^{er} 2^e 3^e 4^e 5^e 6^e 7^e 8^e semestre

Critères d'appréciation Appréciation Justifications et compléments

Les compétences opérationnelles figurent dans l'ordonnance de formation (section 2).

1. Compétences professionnelles

1.1 Niveau de formation
Evaluation globale selon, respectivement, les objectifs de formation mentionnés dans le plan de formation A B C D

1.2 Qualité du travail
Précision/soin A B C D

1.3 Quantité de travail, rythme de travail
Temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux A B C D

1.4 Mise en pratique des connaissances professionnelles
Liaison entre théorie et pratique A B C D

2. Compétences méthodologiques

2.1 Technique de travail
Aménagement du poste de travail/engagement des moyens/réflexion sur les travaux confiés/demandes de précisions A B C D

2.2 Réflexion interdisciplinaire
Comprendre et saisir le déroulement de processus de travail/contributions personnelles/propositions d'améliorations A B C D

2.3 Maniement des moyens et équipements de l'entreprise
Comportement écologique/consumation de matériel/traitement des déchets/soin/entretien des équipements A B C D

2.4 Stratégie d'apprentissage et de travail
Contrôle conscientieux de ses propres processus d'apprentissage/explication et présentation des processus et des comportements A B C D

A Exigences dépassées B Exigences atteintes C Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires D Exigences non mesurées

7. Appréciation de la formation par l'apprenti-e

7.1 Formation dispensée dans l'entreprise

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
Compétences professionnelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences méthodologiques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Climat de l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Encouragement personnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Justifications et compléments:

7.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
<input type="radio"/>				

Justifications et compléments:

8. Contrôles des objectifs fixés pour le semestre écoulé

Cf. point 9 du précédent rapport de formation

	dépassés	atteints	juste atteints	pas atteints
Objectifs de formation de l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Objectifs de formation de l'école professionnelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Objectifs de formation des cours interentreprises	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences professionnelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences méthodologiques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences personnelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Justifications et mes.

Critères d'appréciation Appréciation Justification

3. Compétences sociales

3.1 Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits
Contribution au climat de l'entreprise/honnêteté/attitude face aux critiques A B C D

3.2 Sens de la collaboration
Compréhension pour les autres/se mettre à la place des autres (empathie) A B C D

3.3 Information et communication
S'exprimer de manière compréhensible/respecter le point de vue des autres/connaitre les processus d'information et agir en conséquence A B C D

3.4 Action axée sur la clientèle
Contact avec la clientèle/saisir les besoins des clients/servabilité/amabilité A B C D

4. Compétences personnelles

4.1 Indépendance, comportement responsable
Initiative/sens des responsabilités/contributions personnelles A B C D

4.2 Fiabilité, résistance au stress
Pontualité/respect des délais/ténacité A B C D

4.3 Savoir-vivre
Comportement adapté à la situation/amabilité/ apparence A B C D

4.4 Motivation
Attitude à l'égard de la profession/enthousiasme/volonté d'apprendre A B C D

5. Dossier de formation

5.1 Pertinence, intégralité A B C D

5.2 Propreté, présentation, clarté A B C D

6. Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises

6.1 Bulletin semestriel A B C D

6.2 Cours interentreprises (CIE) A B C D

6.3 Cours facultatifs, cours d'appui A B C D

9. Objectifs pour le prochain semestre

Objectifs de formation de l'entreprise

Objectifs de formation de l'école professionnelle

Objectifs de formation des cours interentreprises

Compétences professionnelles

Compétences méthodologiques

Compétences sociales

Compétences personnelles

10. Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d'appui

11. Divers

12. Dates/signatures

Ce rapport de formation a été discuté le

Signature de la formatrice responsable/
du formateur responsable Signature de la personne en formation

Visa du représentant légal/de la représentante légale

Date Signature

Le rapport de formation doit être adressé, sur demande, à l'Office cantonal de la formation professionnelle.

Commandes: CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Tel. 0848 999 002, fax 031 320 29 38, distribution@csfo.ch, www.shop.csfo.ch

© 2013 CSFO, Berne | www.formationprof.ch

