Plan d'études cadre

pour l'ordonnance sur la formation professionnelle Spécialiste en restauration de système CFC

Introduction

Le plan d'études cadre suivant s'appuie sur l'ordonnance sur la formation professionnelle Spécialiste en restauration de système CFC et sur le plan de formation du 30 août 2012. Le plan d'études cadre sert de base à l'élaboration d'un plan d'études interne prenant en compte les conditions cadres actuelles spécifiques au métier, personnelles et organisationnelles de l'école de formation professionnelle. Les objectifs évaluateurs du plan de formation, obligatoires, doivent prendre en compte les niveaux de compétence et seront évalués dans la procédure de qualification. Les tableaux de leçons consignés dans le plan de formation sont également obligatoires.

Enseignement	1 ^e année de formation		2 ^e année de formation		3 ^e année de formation		Total
	1 ^{er} semestre	2 ^d semestre	3 ^e semestre	4 ^e semestre	5 ^e semestre	6 ^e semestre	
Planification et organisation des processus (DCO 1)	80	80	40	40	40	40	320
Achat et préparation des produits (DCO 2)	40	40	20	20	20	20	160
Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle (DCO 3)	60	60	20	20	20	20	200
Garantie de la durabilité et de la sécurité (DCO 4)	40	40	0	0	0	0	80
Utilisation de l'anglais (DCO 5)	40	40	20	20	20	20	160
Total des leçons	260	260	100	100	100	100	920

Matériel d'apprentissage recommandé

- Support de cours école professionnelle (classeur) y compris WIGLpedia (livre de référence online) (édition Wigl)
- Matériel d'apprentissage en langue étrangère selon plan de formation interne à l'école

Compétences méthodologiques, sociales et individuelles

Vous trouverez ci-après une présentation des compétences méthodologiques, sociales et individuelles par semestre avec des points de repère concrets. La structure dépend principalement des situations auxquelles le participant est confronté au début de la formation et va du plus simple au plus complexe.

1^è année de formation

	<u>Compétences méthodologiques</u>	<u>Compétences sociales et individuelles</u>
Compétences	2.1 Techniques de travail et prise de décision <ul style="list-style-type: none"> • Classer et utiliser les outils scolaires • Appliquer la sécurité au travail et la protection de la santé et de l'environnement • Evaluer ses propres étapes de travail et ajuster systématiquement 	3.3 Capacité de communication <ul style="list-style-type: none"> • Contrôler sa propre communication verbale et non verbale et chercher en permanence à l'ajuster • Accepter les critiques et répondre avec une meilleure confiance en soi
	2.2 Approche et action pluridisciplinaires axées sur les processus <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les premières étapes des processus et les liens à l'aide de la structure d'enseignement 	3.5 Esprit d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Etre conscient de l'importance d'une équipe • Apprendre à travailler en équipe
	2.4 Attitude de vente orientée vers le client <ul style="list-style-type: none"> • Orienter son comportement en fonction du profil du client. 	3.6 Formes de contact adaptées <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de ponctualité, d'ordre et de fiabilité dans le travail • Ajuster son comportement par rapport aux attentes de l'école et des autres participants
	2.5 Stratégies d'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> • Développer ses propres stratégies d'apprentissage et les adapter au fur et à mesure 	3.7 Résistance <ul style="list-style-type: none"> • Savoir gérer les charges de travail de manière à effectuer les différentes tâches dans le calme et la réflexion • Rechercher le soutien adéquat dans les situations critiques

2^e année de formation

Compétences	<u>Compétences méthodologiques</u>	<u>Compétences sociales et individuelles</u>
	<p>2.2 Réflexion et actions orientées vers le processus et reliées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les points d'interface au sein de l'école et de l'entreprise formatrice • Reconnaître et encourager les points d'interface pour le succès de l'entreprise <p>2.3 Stratégies d'information et de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître et utiliser les moyens de communication pertinents pour le métier dans la restauration de système comme les e-mails, Internet et divers logiciels • Savoir trouver des informations de manière responsable sur divers thèmes relatifs à l'école et à l'entreprise (clients) <p>2.6 Techniques de créativité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître et appliquer des techniques simples • Créer son propre modèle de réflexion • Etre ouvert à la nouveauté. Contribuer à des solutions nouvelles et innovantes grâce à la réflexion créative et aux techniques de créativité 	<p>3.3 Capacité de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encourager la communication ouverte et spontanée <p>3.4 Capacité de gestion des conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remédier aux conflits de manière réfléchie et trouver des mesures débouchant sur une solution <p>3.5 Esprit d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler de manière ciblée et efficace au sein de l'équipe <p>3.6 Formes de contact adaptées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter son comportement aux attentes des clients <p>3.8 Travailler pour la promotion de la santé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre conséquente des principes de diététique, préparation soigneuse des repas et composition diversifiée des plats

3^e année de formation

Compétences	<u>Compétences méthodologiques</u>	<u>Compétences sociales et individuelles</u>
	<p>2.1 Techniques de travail et prise de décision</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les étapes de travail, travailler de manière ciblée et efficace et procéder systématiquement à une évaluation <p>2.2 Réflexion et actions orientées vers le processus et reliées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte les interfaces en amont et en aval pour la réussite de l'entreprise <p>2.3 Stratégies d'information et de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimiser le flux d'information dans le processus de travail et soutenir la mise en place de nouveaux systèmes <p>2.4 Attitude de vente orientée vers le client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienter son comportement en fonction du profil du client et se montrer professionnel quelle que soit la situation <p>2.6 Techniques de créativité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre ouvert à la nouveauté. Contribuer à des solutions nouvelles et innovantes grâce à la réflexion créative et aux techniques de créativité 	<p>3.2 Apprentissage constant</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'adapter aux besoins et aux conditions en constante évolution • Acquérir constamment de nouvelles connaissances et aptitudes • Adopter une approche d'apprentissage constant tout au long de la vie • Renforcer sa compétitivité sur le marché et sa personnalité <p>3.3 Capacité de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser de manière consciente une communication adaptée au groupe cible et à la situation <p>3.4 Capacité de gestion des conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accepter d'autres points de vue • Faire face aux conflits (aborder les conflits de manière ouverte) et rechercher des solutions constructives avec pertinence <p>3.5 Esprit d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les règles du travail en équipe • Acquérir de l'expérience dans le cadre d'un travail en équipe réussi <p>3.6 Formes de contact adaptées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter sa façon de s'exprimer et son comportement en fonction de la situation et des besoins des clients, des fournisseurs et des autres collaborateurs <p>3.7 Résistance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir gérer les charges de travail de manière à effectuer les différentes tâches dans le calme et la réflexion • Rester calme dans les situations critiques <p>3.8 Travailler pour la promotion de la santé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les clients pour leurs questions sur une alimentation saine • Encourager le choix de denrées alimentaires et la composition de plats et de menus dans l'optique d'une alimentation saine et diversifiée • Maîtriser les processus de travail avec soin et de manière orientée vers la santé

1^{er} semestre

de compétence génération	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.1.1 Particularités de la restauration de système (C5)</p> <p>1.1.2 Segments de la restauration de système (C2)</p> <p>1.1.5 Stratégie / principe (C2)</p> <p>1.1.6 Documentation de formation (C2)</p> <p>1.2.1 Organisation de la structure (C2)</p>	<p>2.1.1 Exigences de la réserve (C2)</p> <p>2.2.2 Principes de diététique (C2)</p> <p>2.2.6 Denrées alimentaires / marchandises (C2)</p>	<p>3.2.1 Modèle de communication (C5)</p> <p>3.2.2 Obstacles à la communication (C2)</p> <p>3.2.8 Méthodes de paiement (C2)</p>	<p>4.1.1 Directives (C2)</p> <p>4.1.2 Mesures (C2)</p> <p>4.1.3 Prévention (C1)</p> <p>4.1.4 Premiers soins (C2)</p> <p>4.2.1 Dispositions légales (C2)</p> <p>4.2.2 Protection de l'environnement et durabilité en entreprise (C2)</p> <p>4.4.1 ODAIOUs (C3)</p> <p>4.4.2 Mesures (C2)</p> <p>4.4.3 Situation d'hygiène (C5)</p> <p>4.6.3 Nettoyage (C3)</p>	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>

2^e semestre

de compétence opération	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.1.3 Sphères environnementales (C5)</p> <p>1.1.4 Parties prenantes (C2)</p> <p>1.2.2 Organisation de processus (C3)</p> <p>1.2.3 Instruments d'organisation (C5)</p> <p>1.3.4 Travail en équipe (C5)</p> <p>1.3.5 Programme de formation / plan d'introduction (C5)</p> <p>1.3.6 Organisation de la journée d'essai (C5)</p>	<p>2.2.4 Besoin énergétique (C2)</p> <p>2.2.7 Types de coupe (C2)</p> <p>2.2.10 Boissons (C2)</p>	<p>3.1.1 Importance et impact (C2)</p> <p>3.1.2 Aides à la vente (C2)</p> <p>3.1.3 Eléments de préparation (C5)</p>	<p>4.3.1 Règlements (C2)</p> <p>4.3.2 Mesures de protection (C2)</p> <p>4.5.1 Concept HACCP (C2)</p> <p>4.5.2 Fiches de contrôle (C3)</p> <p>4.5.3 Activité de contrôle (C2)</p> <p>4.5.4 Manque d'hygiène (C2)</p>	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>

3^e semestre

de compétence génération	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.4.1 Concepts de base du marketing (C5)</p> <p>1.4.2 Marketing mix (4 P) (C5)</p> <p>1.4.3 Ambiance (C3)</p>	<p>2.2.9 Méthodes de cuisson (C2)</p>	<p>3.1.4 Utilisation des sens (C5)</p> <p>3.1.5 Point of Sale (POS) (C5)</p>	<p>--</p>	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>

4^e semestre

de compétence génération	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.3.1 Direction orientée sur les résultats (C2)</p> <p>1.3.2 Styles de direction (C2)</p> <p>1.3.3 Planification du travail (C5)</p>	<p>2.2.8 Produits de grande consommation (C2)</p>	<p>3.2.3 Vente/conseil à la clientèle (C5)</p> <p>3.2.4 Ventes supplémentaires (C5)</p>	--	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>

5^e semestre

de compétence connotation	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.5.1 Analyse du seuil de rentabilité / marge sur coûts variables (C3)</p> <p>1.5.2 Calcul des suppléments (C3)</p> <p>1.5.3 Processus de controlling (C2)</p>	<p>2.2.3 Substances nutritives (C2)</p> <p>2.2.5 Autres substances (C3)</p>	<p>3.2.6 Satisfaction de la clientèle (C2)</p> <p>3.2.7 Culture feed-back (C5)</p>	..	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>

6^e semestre

de compétence opération	DCO 1 Planification et organisation des processus	DCO 2 Achat et préparation des produits	DCO 3 Présenter et vendre les produits et conseiller la clientèle	DCO 4 Garantie de la durabilité et de la sécurité	DCO 5 Utilisation de l'anglais
Objectifs évaluateurs	<p>1.5.4 Chiffres clés de l'entreprise (C4)</p> <p>1.5.5 Rapports (C2)</p> <p>Passer en revue l'ensemble des thèmes du semestre précédent à l'aide de différentes études de cas complètes</p>	<p>Passer en revue l'ensemble des thèmes du semestre précédent à l'aide de différentes études de cas complètes</p>	<p>Passer en revue l'ensemble des thèmes du semestre précédent à l'aide de différentes études de cas complètes</p>	--	<p>5.1.1 Ecoute (C3)</p> <p>5.1.2 Transmission orale d'informations (C3)</p> <p>5.1.3 Communication orale (C5)</p> <p>5.1.4 Conversations (C5)</p> <p>5.1.5 Information et argumentation (C5)</p> <p>5.1.6 Présenter des produits et des services (C5)</p> <p>5.2.1 Lire (C5)</p> <p>5.3.1 Transmission écrite d'informations orales (C5)</p> <p>5.3.2 Communication écrite (C5)</p> <p>5.3.3 Transmission d'informations écrites (C5)</p> <p>5.3.4 Rédaction de texte (C5)</p> <p>5.4.1 Vocabulaire et étymologie (C3)</p> <p>5.4.2 Grammaire (C3)</p> <p>5.4.3 Stratégies de compréhension (C5)</p> <p>5.4.4 Réalités culturo-linguistiques (C3)</p>