

Directives

relatives au règlement de l'examen professionnel

Cheffe cuisinière / chef cuisinier

(système modulaire avec examen final)

Organe responsable

CURAVIVA Suisse
Hotel & Gastro *formation*
H+ Les hôpitaux de Suisse

Secrétariat de l'examen

Hotel & Gastro *formation*, Eichstrasse 20, CH-6353 Weggis
Téléphone +41 (0)41 392 77 77, téléfax +41 (0)41 392 77 70
schulzentrum@hotelgastro.ch, www.hotelgastro.ch

Sommaire

1	Introduction.....	3
1.1	But des directives	3
2	Examens de module.....	3
2.1	Aperçu des modules.....	3
2.2	Organisation et déroulement.....	3
2.3	Inscription	3
2.4	Frais d'examen de modules	3
2.5	Certificats de module.....	4
3	Examen final.....	4
3.1	Certificats de module requis.....	4
3.2	Attestation d'équivalence	4
3.3	Expérience professionnelle	4
3.4	Procédure administrative	4
3.5	Frais.....	4
3.6	Déroulement de l'examen final.....	5
3.7	Epreuves d'examen / contenu d'examen	6
4	Entrée en vigueur et validité.....	9
5	Annexe: descriptions des modules.....	10
5.1	Module 1: Connaissances des marchandises et connaissances culinaires	12
5.2	Module 2: Marketing et vente.....	14
5.3	Module 3: Organisation d'entreprise	15
5.4	Module 4: Gestion des collaborateurs.....	17
5.5	Module 5: Finances	19

Dans le document suivant, seule la forme masculine est employée pour une meilleure lisibilité. Il va de soi qu'elle englobe les personnes de sexe féminin.

1 Introduction

1.1 But des directives

Les présentes directives relatives à l'examen professionnel fédéral de chef cuisinier complètent le règlement de l'examen. Ces directives doivent permettre aux candidats de se préparer à l'examen avec soin et de manière ciblée.

La commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ) remodelera les présentes directives si nécessaire et les adaptera aux exigences.

2 Examens de module

2.1 Aperçu des modules

Module 1: Connaissance des marchandises et connaissances culinaires

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

Vous trouverez en annexe des informations détaillées sur les modules.

2.2 Organisation et déroulement

Les examens de module (contrôles de compétences) comportent des épreuves devant permettre d'évaluer les compétences sur la base des objectifs d'apprentissage et des matières abordées. Chaque module est traité comme une unité à part entière et fait l'objet d'un examen distinct.

Le candidat doit démontrer qu'il a assimilé les connaissances acquises et est capable de faire le lien entre les divers éléments de manière autonome.

Les différents examens de module incluent un examen écrit d'une durée d'au moins une heure ou un travail de projet.

Une liste des prestataires de modules reconnus par la commission AQ est disponible sur le site Web de Hotel & Gastro *formation* (www.hotelgastro.ch).

2.3 Inscription

L'inscription auprès des prestataires de modules doit être effectuée dans le respect des délais fixés par ces derniers.

2.4 Frais d'examen de modules

Selon les indications des prestataires de modules.

2.5 Certificats de module

Après avoir réussi un examen de module, le candidat reçoit un certificat de module délivré par le prestataire de module.

Les certificats de module sont valables cinq ans à partir de la date d'émission.

3 Examen final

3.1 Certificats de module requis

Lors de l'inscription à l'examen final, les certificats de module suivants doivent être présentés:

Module 1: Connaissance des marchandises et connaissances culinaires

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

3.2 Attestation d'équivalence

La commission AQ est à la disposition des candidats pour toutes précisions concernant les conditions pour la validation des équivalences et l'expérience professionnelle requise.

Les demandes doivent être formulées par écrit et transmises à la commission AQ avec tous les documents requis. La commission AQ établit une attestation d'équivalence ou notifie son refus dans un délai d'un mois.

L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et diplômes étrangers.

3.3 Expérience professionnelle

La date de référence est la date de clôture des inscriptions à l'examen final.

3.4 Procédure administrative

Le règlement d'examen et les directives ainsi que les formulaires et documents d'inscription à l'examen final peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Web de Hotel & Gastro *formation* (www.hotelgastro.ch).

L'inscription à l'examen final se fait auprès du secrétariat. Le secrétariat est également à disposition pour toute demande d'information.

3.5 Frais

La taxe d'examen inclut les prestations suivantes:

- contrôles d'admission et des compétences
- examen final

La réglementation sur les frais peut être obtenue auprès du secrétariat.

Le candidat peut se retirer sans raisons valables jusqu'à 60 jours avant le début de l'examen (ch. 4.21 du règlement). La personne se retirant plus tard sans raisons valables n'a aucun droit au remboursement du montant payé (ch. 3.43 du règlement).

Les réclamations adressées à l'OFFT ou au Tribunal administratif fédéral sont payantes.

3.6 Déroulement de l'examen final

Publication

La publication s'effectue conformément aux ch. 3.11 et 3.12 du règlement d'examen.

Inscription

L'inscription écrite doit être transmise au secrétariat dans les délais à l'aide du formulaire d'inscription officiel, accompagnés des documents requis.

Les certificats de module ont une validité de 5 ans au plus. La date prise en compte est la date de clôture des inscriptions à l'examen final. Les inscriptions, annexes incluses, sont conservées au secrétariat.

Délais

Concernant l'examen final, les délais suivants s'appliquent:

6 mois avant le début de l'examen	Publication
4 mois avant le début de l'examen	Délai d'inscription
3 mois avant le début de l'examen	Décision d'admission
2 mois avant le début de l'examen	Envoi du dossier «réflexion sur les acquis»
6 semaines avant le début de l'examen	Envoi de la convocation à l'examen final
30 jours avant le début de l'examen	Délai pour les demandes de récusation à l'encontre des experts

Moyens auxiliaires

Les instructions précisent concernant l'examen final sont adressées aux candidats avec la convocation. Tous les moyens auxiliaires qui ne sont pas expressément mentionnés dans la convocation sont interdits.

3.7 Epreuves d'examen / contenu d'examen

L'examen professionnel basé sur une pratique professionnelle en constante évolution, accorde une grande importance à la connaissance et à l'aptitude professionnelle. La capacité à faire le lien entre les différentes matières enseignées ainsi qu'une expérience pratique sont nécessaires à la réussite de l'examen.

Seuls les candidats au bénéfice d'une large expérience pratique et de connaissances de base du poste de chef cuisinier seront à même de répondre aux exigences de l'examen.

L'examen final prévoit les épreuves et durées suivantes :

Epreuve	Pratique	Ecrit	Oral	Pondération
1 Cuisine, y compris planification du travail	480 min			10
2 Etude de cas		180 min		3
3 Entretien d'examen : connaissance des marchandises et connaissances culinaires			45 min	2
4 Entretien d'examen sur l'économie d'entreprise			45 min	2
5 Réflexion sur les acquis		établi pendant la préparation		3
a) Dossier «réflexion sur les acquis»				
b) Entretien d'examen			30 min	
Total	780 min	480 min	180 min	120 min

Contenu d'examen

Les différentes épreuves ainsi que leurs évaluations respectives sont décrites ci-après. Les épreuves élaborées par les experts ont pour principal objectif de tester la capacité du candidat à appliquer ses compétences professionnelle lors de situations concrètes.

Cuisine (épreuve pratique)

Compétence Les candidats connaissent tous les aspects de la planification des menus, de l'achat des marchandises, de l'entreposage, de la transformation, de la préparation, de la présentation ainsi que de l'élimination des déchets. Ils travaillent dans la cuisine selon les prescriptions de la législation sur les denrées alimentaires et de l'ordonnance sur les denrées alimentaires. Ils maîtrisent toutes les méthodes de cuisson et les mettent en œuvre pour offrir une alimentation saine. Ils connaissent l'utilisation optimale des produits frais, semi-préparés et préparés et savent comment les combiner au mieux.

Exigences	Taxonomie
Établir une planification pour tous les travaux en cuisine	3
Elaborer un menu dans l'ordre correct à partir de denrées alimentaires données (corbeille de marchandises) et le réaliser dans le délai imparti, de manière professionnelle et en tenant compte des règles nutritionnelles et du profil des convives	3
Préparer des denrées alimentaires et utiliser le matériel, les ustensiles et la vaisselle adéquats afin de mettre en valeur la présentation	3
Réaliser des mets de qualité et en quantité suffisante, en mariant les produits frais, les produits semi-préparés et les produits préparés	3
Préparer des mets diététiques de qualité et en quantité suffisante ainsi que la présentation de ceux-ci	3
Préparer des mets selon les recettes imposées, les optimiser, et les présenter selon les attentes des clients	3
Mettre en pratique les connaissances sur les règles de l'hygiène au travail, de l'hygiène personnelle ainsi que de la propreté au quotidien	3
Connaître et appliquer les principes de la sécurité au travail selon les directives de la CFST	3

(Voir en annexe pour l'explication des niveaux taxonomiques)

Etude de cas (écrit)

Description Cette partie de l'examen consiste en une étude de cas regroupant les différentes matières abordées. A partir d'une situation pratique au sein d'une entreprise, élaborer ou analyser ou optimiser des stratégies d'action, des documents cadres et de travail pour des activités typiques telles que la planification des offres, le plan de travail des collaborateurs et la planification de la formation interne.

Evaluation Les documents écrits sont corrigés et évalués par les experts. S'agissant des compétences professionnelles, le but est d'évaluer la capacité à organiser les travaux en cuisine, de les structurer et de les adapter à une situation nouvelle. Pour ce qui est des documents de travail élaborés, l'évaluation porte sur le contenu, la structure et la présentation.

Entretien d'examen sur les connaissances des marchandises et les connaissances culinaires (oral)

Description	Cette partie de l'examen est un entretien avec deux experts sur différents thèmes liés à la profession (selon le module 1).
Evaluation	L'évaluation des compétences professionnelles porte sur la capacité à analyser les problèmes de manière globale à les résoudre, en justifiant et argumentant sur la base de connaissances professionnelles, sur la créativité et sur l'autonomie.

Entretien d'examen sur l'économie d'entreprise (oral)

Description	Cette partie de l'examen est un entretien avec deux experts sur différentes questions liées à l'économie d'entreprise et à des situations de gestion quotidienne et concrètes dans le domaine de la cuisine (selon les modules 2 à 5).
Evaluation	L'évaluation des compétences professionnelles porte sur la capacité à résoudre les problèmes, de relier les contenus, en justifiant et argumentant sur la base de la créativité et sur l'autonomie.

Dossier «réflexion sur les acquis» (écrit)

Description	<p>Le dossier «réflexion sur les acquis» est élaboré en toute autonomie pendant la période de formation sur la base des documents mis à disposition par la commission AQ. Chaque module exige une réflexion sur les acquis. Il faut compter env. 2 à 4 heures de travail par module.</p> <p>Le dossier «réflexion sur les acquis» favorise le transfert entre les connaissances acquises et leur application concrète dans la pratique professionnelle. Ce dossier incite le candidat sur les bases de sa pratique professionnelle actuelle, à rechercher des améliorations et à les transposer en pratique afin d'améliorer celle-ci.</p>
Evaluation	La présentation, le volume et la qualité sont évaluées selon des critères déterminés (voir documents relatifs à la réflexion sur les acquis).

Entretien d'examen en lien avec la «réflexion sur les acquis» (oral)

Description	L'entretien d'examen en lien avec la «réflexion sur les acquis» porte sur l'interaction entre la formation et la pratique professionnelle. Les experts se basent sur les contenus du dossier «réflexion sur les acquis». Le candidat doit s'auto évaluer sur ses capacités d'apprentissage; ainsi que sur ses capacités à transférer les connaissances nouvellement acquises.
Evaluation	En plus des compétences professionnelles, l'évaluation porte sur l'auto-évaluation, l'argumentation, l'apprentissage et la corrélation entre différents domaines.

La note de la réflexion sur les acquis et le moyen entre les notes de l'épreuve écrite et l'épreuve orale.

4 Entrée en vigueur et validité

Les présentes directives d'examen entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Elles sont basées sur le règlement d'examen en vigueur.

Président de la commission AQ

Membre de la commission AQ

5 Annexe: descriptions des modules

Les modules ont été retravaillés en 2010 et se présentent comme suit:

Module 1: Connaissances des marchandises et connaissances culinaires

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

Taxonomie

Niveau taxonomique	Explication	Exemples
1 Savoir et connaissances	<p>Le candidat doit comprendre la matière d'examen et en particulier savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> - citer des faits - expliquer des termes de jargon professionnel - expliquer les relations entre les choses 	<ul style="list-style-type: none"> - Citez.... - Quelles méthodes connaissez-vous... - Énumérez les principales... - Expliquez...
2 Application	<p>Le candidat doit être en mesure d'appliquer ses connaissances à des situations concrètes et de résoudre des problèmes dans un contexte abordé pendant sa formation.</p> <p>Il doit être capable en particulier</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'accomplir un travail lié à une matière d'examen - d'appliquer les méthodes exigées 	<ul style="list-style-type: none"> - Calculez sur la base... - Montrez la différence entre...
3 Pratique (analyse et synthèse)	<p>Le candidat doit pouvoir analyser des problèmes, élaborer et évaluer des propositions de solution conformes à la pratique.</p> <p>Il doit être en mesure en particulier</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'étudier des situations et d'intégrer divers éléments pour former un tout - de comparer et d'évaluer les alternatives 	<ul style="list-style-type: none"> - Analysez le problème exposé ici - À partir d'un exemple pratique, présentez les instruments choisis - Interprétez cette situation et déduisez-en l'importance pour votre travail - Expliquez votre conclusion et étayez-la de manière détaillée

Informations générales sur les modules

Type de module	Module obligatoire
Niveau	Examen professionnel OFFT
Condition	Formation initiale de cuisinière CFC/ cuisinier CFC ou formation équivalente
Reconnaissance	S'ils réussissent l'examen de fin de module, les candidats reçoivent un certificat de fin de module. Le certificat de fin de module est reconnu comme certification partielle et conditionne l'admission à l'examen final.
Validité	Le certificat de fin de module est valable 5 ans à compter de la date de réussite de l'examen de fin de module.
Durée	Les modules sont adaptés aux développements et aux exigences professionnelles et sont réévalués dans cette optique au minimum tous les 5 ans.

5.1 Module 1: Connaissances des marchandises et connaissances culinaires

Compétence	<p>Les candidats possèdent des compétences étendues dans les domaines de la planification des mets et des menus, du calcul, de l'orthographe des menus, de l'achat des denrées alimentaires, de l'entreposage, de la transformation, de la préparation, de la présentation et de l'élimination des déchets. Ils connaissent la structure de la législation sur les denrées alimentaires et sont capables d'expliquer l'autocontrôle prescrit par l'ordonnance sur l'hygiène ainsi que de planifier et de mettre en œuvre des mesures d'hygiène.</p> <p>Les candidats connaissent toutes les méthodes de cuisson et les bases d'une alimentation saine ainsi que les divers régimes alimentaires pour différents groupes de convives et les appliquent. Ils planifient des mets et des menus en fonction des clients. Ils connaissent l'utilisation optimale et les possibilités de combinaison des produits frais, semi-préparés et préparés. Ils sont capables d'expliquer les formes d'organisation de la cuisine, la technique de cuisine et les possibilités d'utilisation des appareils de cuisine.</p> <p>L'utilisation de ces compétences doit faire le lien entre les différents thèmes et reposer sur les connaissances et aptitudes acquises dans les différents modules.</p>
-------------------	---

Examen de fin de module	Examen écrit d'une durée minimale de 2 heures
--------------------------------	---

Exigences	Taxonomie	
Denrées alimentaires	Reconnaître, classer et distinguer les denrées alimentaires	1
	Connaître l'origine, les lieux de production, le calendrier des saisons, les caractéristiques et les critères de qualité des denrées alimentaires	1
	Présenter et expliquer les critères nécessaires à une organisation des achats économique et écologique	2
	Décrire la réception et l'entreposage corrects des denrées alimentaires	2
Hygiène	Citer les lignes directrices de la législation sur les denrées alimentaires, le domaine d'application et les objectifs de celle-ci	1
	Expliquer l'ordonnance sur l'hygiène et l'autocontrôle. Planifier et réaliser une formation des collaborateurs en la matière	2
	Élaborer et mettre en œuvre des concepts d'autocontrôle	3
	Expliquer, planifier et mettre en œuvre l'hygiène de l'entreprise	3
Écologie	Décrire les principaux critères d'un comportement écologique dans une cuisine	1
	Répartir les déchets produits en cuisine selon les différentes catégories: matériaux manufacturés, déchets spéciaux et déchets ménagers	1
Alimentation / diététique	Expliquer les bases d'une alimentation saine et les carences liées à une mauvaise alimentation	1
	Expliquer les besoins alimentaires des différents groupes de clients et en tenir compte dans la planification des menus	2
	Décrire les principaux régimes alimentaires et leur mise en œuvre dans la planification des menus	1
	Expliquer et prendre en compte les principes des différentes formes d'alimentation et les principes nutritionnels des principaux régimes alimentaires	2

Exigences		Taxonomie
Offre de mets	Expliquer les tendances souhaitées par les convives en cuisine	1
	Planifier les menus en fonction des principes techniques, des conditions imposées par le marché, des souhaits des clients et du service. Les formuler et les présenter de manière correct pour être imprimable et ce : - en français, en allemand ou en italien - et dans une deuxième langue nationale ou en anglais	2
Calculs techniques	Présenter un calcul de coûts liés à la cuisine	1
	Calculer les coûts des mets et des menus (déterminer la part consommable et la quantité brute)	2
Savoir culinaire	Expliquer les relations entre les techniques de travail et les appareils de cuisine	1
	Attribuer les techniques de cuisson et les appareils de cuisson appropriés aux différentes denrées alimentaires	2
	Expliquer les processus physiques et chimiques liés à la préparation et à l'entreposage des denrées alimentaires	1
	Citer la composition et la fabrication des mets et denrées alimentaires (autres produits, fonds, sauces, mets chauds et froids, entremets et desserts)	1
	Décrire les caractéristiques de la cuisine classique, de la cuisine moderne, de la cuisine bourgeoise ainsi que les tendances actuelles	1

5.2 Module 2: Marketing et vente

Compétence Les candidats sont capables de mettre en œuvre un concept marketing en s'aidant des outils marketing appropriés. Ils élaborent des offres et des prestations en tenant compte des différents groupes de clients.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale d'une heure

Exigences		Taxonomie
Bases du marketing	Citer les bases du marketing à l'aide d'exemples	1
	Identifier et expliquer les outils du marketing à l'aide d'un concept marketing modèle	1
	Décrire l'importance du marketing en tant que concept de pensée et d'action au sein de l'entreprise	1
	Formuler les objectifs du marketing	2
Offres et prestations	Élaborer des offres dans le cadre d'un concept marketing en tenant compte des besoins des différents segments de clientèle	2
	Expliquer et appliquer la technique de fixation des prix à l'aide d'exemples	2
	Planifier, mettre en œuvre et évaluer les techniques de communication axée sur la vente à l'attention de la clientèle	2
Contact clientèle et suivi des clients	Conseiller les clients des différents segments et en assurer le suivi	3
	Préparer et mener des entretiens de vente	3
	Prendre acte de manière professionnelle des réclamations et des critiques formulées. Élaborer, documenter et évaluer des solutions orientées vers la clientèle et l'entreprise	3

5.3 Module 3: Organisation d'entreprise

Compétence Les candidats connaissent les bases de l'organisation d'entreprise, sont capables de mettre en œuvre des objectifs d'entreprise et garantissent la continuité des prestations en fonction de la situation.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale d'une heure

Exigences		Taxonomie
Organisation structurelle	Décrire les principes de base et les différentes formes d'organisation structurelle et évaluer leur adéquation pour l'entreprise ou le département concerné	2
	Présenter et documenter l'organisation structurelle de sa propre unité d'organisation à l'aide des instruments appropriés	1
Infrastructure	Identifier les besoins de la production. Définir les critères d'exigence et évaluer les offres en tenant compte des clients	3
	Formuler des critères pour les achats de matériel, de machines et de services et les expliquer (consommation de ressources, évaluation)	3
Organisation des processus	Élaborer, évaluer et modifier des processus de travail et les adapter à l'évolution de l'entreprise	3
	Transmettre des ordres de travail et contrôler les résultats	2
	Enregistrer, mesurer et évaluer les prestations. Évaluer la rentabilité	3
	Planifier et mettre en œuvre la collaboration avec d'autres départements ou entreprises	2
	Élaborer, sélectionner et mettre en œuvre des améliorations ciblées	2
Information, communication, administration	Planifier et organiser son propre travail avec les outils adéquats et l'accomplir de manière systématique, avec efficacité et dans un esprit de qualité	3
	Saisir, gérer et sauvegarder les informations et données	2
	Appliquer les principes de communication selon la situation	2
	Choisir les outils de communication en fonction de l'objectif poursuivi et des destinataires	2
	Structurer et mettre en œuvre le flux d'information dans l'entreprise avec efficacité et en tenant compte des différents niveaux	2
	Informers les groupes cibles en fonction de la situation et des destinataires	3
	Communiquer, négocier et argumenter avec différents groupes cibles	3
	Communiquer des informations et des faits pertinents aux supérieurs, collaborateurs, clients et intervenants externes de manière adéquate et en tenant compte des destinataires	3
	Communiquer et négocier avec des partenaires et des intervenants externes	2
	S'occuper de la correspondance avec les clients, les fournisseurs, et les pouvoirs publics, etc.	2

Exigences	Taxonomie
Présenter des contenus de manière pertinente et argumenter avec compétence	3
Planifier, organiser et diriger des entretiens et des réunions en fonction des objectifs à atteindre et des participants	2
Établir des comptes rendus adéquats et contenant toutes les informations importantes	2
Gestion de la qualité	
Comprendre et expliquer les principes de base de la gestion de la qualité	1
Mentionner les principaux types de certification et préciser leurs particularités	1
Décrire les instruments de mesure de la qualité des prestations du point de vue des clients, des collaborateurs et de la direction de l'entreprise	1
En collaboration avec l'organe supérieur, planifier et élaborer des outils de sondage appropriés pour les enquêtes de satisfaction	2
Procéder à des enquêtes de satisfaction et évaluer les résultats. Prendre des mesures appropriées dans le cadre du système de gestion de la qualité de l'entreprise	2
Lois et prescriptions	
Connaître les lois, les prescriptions légales et les règlements applicables au niveau de l'entreprise ou du département en matière de sécurité au travail, de sécurité d'exploitation, de protection de la santé et de protection de l'environnement. Elaborer, optimiser et créer des propositions à l'attention de l'organe supérieur	2
Décrire et mettre en œuvre des mesures de prévention des accidents et de protection contre l'incendie	2
Décrire et mettre en œuvre des mesures visant à préserver et à améliorer la santé	2
Tenir compte des règles énoncées dans la législation sur les denrées alimentaires et l'ordonnance sur l'hygiène dans les processus de travail	3
Gestion des stocks, écologie	
Définir et surveiller l'organisation et la gestion des stocks	2
Exécuter les commandes de manière économique et écologique et contrôler les livraisons	2
Garantir la logistique de l'entreprise (produit adéquat au bon endroit au bon moment)	2

5.4 Module 4: Gestion des collaborateurs

Compétence Les candidats connaissent les principales règles de la gestion des collaborateurs et ont des connaissances approfondies en la matière. Ils sont conscients des opportunités qu'offre une relation correcte et motivante avec les collaborateurs.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale d'une heure

Exigences		Taxonomie
Gestion des collaborateurs	Décrire différents styles de direction et les appliquer selon la situation et les collaborateurs	2
	Cerner son propre comportement de direction et entamer une réflexion. Evaluer les conséquences et prendre en considération les changements nécessaires	3
	Identifier les problèmes de gestion et évaluer les mesures susceptibles d'être prises	3
	Comprendre les outils de direction et les utiliser en tenant compte de sa propre situation professionnelle	2
	Élaborer des profils de compétences et des descriptions de fonction	2
	Préparer, mener et évaluer des entretiens d'embauche, des entretiens avec les collaborateurs ainsi que des entretiens de qualification et de promotion. Mettre en œuvre les mesures nécessaires	3
	Décrire, fixer et vérifier des objectifs, des tâches, des compétences et des responsabilités	2
	Établir, appliquer et contrôler le planning de travail et des vacances des collaborateurs	2
	Contrôler les prestations des collaborateurs et leurs fournir un feedback constructif et régulier	2
Droit du travail	Décrire et appliquer les principes et dispositions du droit général du travail (conventions collectives de travail, contrats individuels de travail, règlements du personnel) et les dispositions particulières en vigueur dans la restauration	2
	Citer et appliquer les dispositions du CO et de la CCNT relatives à des thèmes tels que la conclusion et la résiliation du contrat de travail, la période d'essai, la protection contre le licenciement, le maintien du salaire en cas d'incapacité de travail, de grossesse/maternité, de vacances et de loisirs ainsi que le 13 ^e mois de salaire	2
Formation et formation continue	Former les collaborateurs et les apprentis. Contrôler et évaluer leurs performances	3
	Planifier et réaliser la formation initiale et la formation continue au sein de l'entreprise pour les collaborateurs et les apprentis	2
	Planifier et organiser des formations continues au sein et en dehors de l'entreprise pour les collaborateurs et les apprentis	2

Exigences		Taxo- nomie
Développement de l'équipe	Constituer des équipes en fonction des compétences des collaborateurs et leur donner des instructions	3
	Encadrer, diriger et motiver les collaborateurs et les équipes	3
	Créer les conditions nécessaires à l'initiation et à l'intégration des nouveaux collaborateurs	2
	Cerner les particularités de personnes venant de différents horizons culturels et faire en sorte qu'ils puissent collaborer de manière constructive	3
	Réagir de manière adéquate aux changements physiques ou psychiques des collaborateurs	2
Gestion des conflits	Comprendre les causes et la dynamique des conflits et en tirer les mesures qui s'imposent	3
	Identifier et régler les conflits	3
	Prendre, justifier et mettre en œuvre des mesures disciplinaires	3

5.5 Module 5: Finances

Compétences Les candidats sont responsables de l'application des règles juridiques dans le domaine de la comptabilité. Ils recourent aux principaux instruments en matière comptable et financière. Ils connaissent les liens entre le compte de résultat et le bilan. Ils contribuent à l'établissement du budget et en assurent la surveillance.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Comptabilité financière et d'exploitation	Décrire les fondements, la structure et la fonction de la comptabilité financière	1
	Décrire l'objectif et la structure du plan comptable	1
	Expliquer l'importance de la comptabilité	1
	Décrire les objectifs économico-financiers tels que le chiffre d'affaires, la marge contributive, la marge brute, le bénéfice et le cash-flow	1
	Expliquer la fonction de la comptabilité analytique comme système d'information de gestion et de pilotage	1
	Respecter le budget, contrôler les coûts et prendre des mesures le cas échéant	2
	Procéder à une comparaison entre l'objectif et la réalisation au niveau des chiffres d'affaires. Mettre en œuvre des mesures adéquates	2
	Etablir un inventaire	2
Calcul	Comprendre et expliquer le principe des calculs	1
	Effectuer et expliquer des calculs prévisionnels et des calculs a posteriori pour des produits et services	2
Bilan et compte de résultat	Comprendre et expliquer les comptes annuels, notamment le bilan et le compte de résultat	1
	Décrire les éléments du bilan et du compte de résultat ainsi que les relations entre ces deux comptes	1
	Expliquer l'objectif et la signification des chiffres clés et ratios financiers. Calculer et interpréter des chiffres clés internes simples et d'usage courant dans la branche (achats, charges de marchandises, vitesse de rotation des stocks, ventes). Analyser la rentabilité et préconiser des mesures en conséquence	3
Planification budgétaire	Collaborer à l'établissement, à la proposition et à l'évaluation du budget de son département	2
	Elaborer un budget clair sur le coût des installations et des appareils	2