



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR



DOSSIER RECAPITULATIF DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES du CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP
faisant l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation

NOM :

Prénom :

Etablissement scolaire :

Adresse :

Tel :

(élaboré à partir d'extraits du dossier académique d'évaluation)

Insérer ici la lettre à rédiger par le jeune scolarisé, avec l'aide du coordinateur ULIS.

ACADEMIE DE LYON - Session 20
CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
 Aménagements proposés pour la formation en centre et/ou en entreprise

Epreuve EP1

Nom du candidat :

Activités confiées au candidat	Travail en autonomie	Aide technique (AT)		Aide humaine (AH) (*)	Autre aide (AA) (*)
		Aménagement matériel (*)	Aménagement du temps de travail (*)		
Utilise les documents techniques de l'entreprise					
Réceptionne, entrepose, contrôle les marchandises					
Réalise les opérations préliminaires de préparation de la production					
Prépare, assemble et conditionne des préparations froides					
Prépare, assemble et conduit les techniques culinaires des préparations chaudes					
Contribue au contrôle des productions					

Remarque : au préalable l'enseignant doit se référer au Projet Personnalisé de Scolarisation de l'élève validé par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) et des aides et accompagnements matériels et humains préconisés pour garantir la scolarisation dans de bonnes conditions.

* Pour chaque type d'aménagement technique (AT) ou humain (AH) détailler à chaque fois l'aide apportée à la fois en établissement scolaire ou en entreprise lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Exemples

Aménagement matériel : aménagement du plan de travail à une hauteur adaptée à l'élève, utilisation d'un micro-ordinateur, d'une loupe électronique, installation de prises électriques à proximité, adaptation de la police des documents ...

Aménagement du temps de travail :

Pour un élève se fatigant rapidement aménagement horaire :

- en stage : travail sur 1/2 journée, horaires aménagés en début ou en fin de journée..
- exercices fractionnés dans le temps, ou exercices allégés sur les contenus. ..

Aménagement humain : aide d'une tierce personne (AVS par exemple) pour l'aider à se concentrer sur son travail, pour l'accompagner en stage, aide à la rédaction (secrétaire) traducteur en LSF ou langage parlé complété

Autre : modification des modes de restitution des travaux. Ex : travail oral transformé en travail écrit.....

ACADEMIE DE LYON - Session 20
FICHE D'EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

- EP1 - PRODUCTION DE PREPARATIONS FROIDES ET DE PREPARATIONS CHAUDES

NOM Prénom :

Lieu :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise (2)			
			N0	N1	N2	N3
POSTE DE LEGUMERIE						
Eplucher, laver les végétaux frais		Respecte des protocoles de lavage Qualité de l'essorage Traite les déchets selon les règles				
Tailler des légumes, fruits, fromages, charcuterie, pain etc..		Organise son poste de travail Respecte le protocole de déconditionnement Le taillage est régulier et conforme à la demande Utilise le matériel en respectant les règles de sécurité				
Déconditionner et décongeler des produits prêts à l'emploi		Respecte les protocoles Respecte l'intégrité des denrées				
Étiqueter et éditer les fiches de traçabilité des produits		Les documents sont remplis avec soins				
POSTE DE CUISSON						
Réaliser des cuissons à l'eau		Respecte les quantités Respecte les protocoles et les modes d'emploi Maîtrise l'utilisation des matériels, en respectant les règles de sécurité Préserve les qualités organoleptiques				
Réaliser des cuissons à la vapeur						
Réaliser des fritures						
Réaliser des grillades simples (viande hachée, saucisses)						
Réaliser des préparations chaudes pour restauration rapide						
Réaliser des cuissons au four						
Réaliser par assemblage des préparations salées ou sucrées (pizza, tartes, entremets...)		Les préparations sont soignées et esthétiques Met en attente ses préparations en suivant les procédures réglementaires de conservation froide ou chaudes				
Effectuer des contrôles quantitatifs et qualitatifs		Respecte les consignes Renseigne les documents avec exactitude				
POSTE DE CONDITIONNEMENT EN LIAISON FROIDE OU CHAUDE						
Préparer et dresser les produits préparés en portions individuelles		Respect des protocoles et des consignes Respect des grammages Le conditionnement est adapté Maîtrise de l'utilisation du matériel Les préparations sont soignées et esthétiques Met en attente ses préparations en suivant les procédures réglementaires de conservation froide				
Préparer et dresser les produits préparés en multi portions						
Fermer et étiqueter						
Conduire un refroidissement rapide		Respect des protocoles				
Renseigner les documents de traçabilité du produit		Maîtrise de l'utilisation du matériel Contrôle des appareils de mesure Respect des durées de conservation Enregistrement exact des données Transmission des informations en cas de dysfonctionnement				
Effectuer des contrôles quantitatifs et qualitatifs		Respecte les consignes Renseigne les documents avec exactitude				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Evite le gaspillage des denrées, des consommables, des produits				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes, prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son professeur				
Comportement		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

Remarque valable pour EP1- EP2 – EP3

- (1) Pour chaque tâche indiquer l'aménagement proposé (décret du 21-12-2005 et circulaire du 25 juin 2003) : Aide humaine (AH) Aide technique (AT) autre aide (AA). Les précisions sont apportées dans le tableau d'aménagement joint au dossier d'évaluation
- (2) Mettre une croix dans la case correspondant au degré de maîtrise :
 N0 : non maîtrisé, N1 : maîtrisé avec une aide permanente, N2 Maîtrisé avec aide ponctuelle, N3 maîtrisé

ACADEMIE DE LYON - Session 20

FICHE D'EVALUATION DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

- EP1 - PRODUCTION DE PREPARATIONS FROIDES ET DE PREPARATIONS CHAUDES

NOM Prénom :

Lieu : Date :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise(2)			
			N0	N1	N2	N3
POSTE DE RECEPTION STOCKAGE						
Réceptionner et contrôler els denrées		Vérifie la conformité des produits livrés Dépiste les anomalies et transmet les informations à la personne concernée				
Déconditionner décartonner et contrôler la conformité		Respecte les règles relatives au tri et à l'évacuation des déchets				
Ranger dans les zones appropriées		Identifie les circuits, respecte la chaine du froid Respecte la réglementation relative à l'hygiène Range les produits de manière rationnelle, vérifie la rotation des stocks				
Renseigner et transmettre les documents		Complète les documents avec exactitude Transmets les informations en cas d'anomalie				
Effectuer la sortie des produits de leur zone de stockage		Vérifie la conformité des produits La chaine du froid est respectée Les produits non-conformes sont signalés				
Vérifie les matériels : état de fonctionnement et propreté		Signale les pannes ou les détériorations Entretien le matériel conformément au cahier des charges				
POSTE DE LEGUMERIE						
Eplucher, laver les végétaux frais		Respecte des protocoles de lavage Qualité des produits après essorage Traite les déchets selon les règles				
Tailler des légumes, fruits, fromages, charcuterie, pain etc..		Organise son poste de travail Respecte le protocole de déconditionnement Le taillage est régulier et conforme à la demande Utilise le matériel en respectant les règles de sécurité				
Déconditionner et décongeler des produits prêts à l'emploi		Respecte les protocoles Respecte l'intégrité des denrées				
Etiqueter et éditer les fiches de traçabilité des produits		Les documents sont remplis avec soins				
POSTE DE CUISSON						
Réaliser des cuissons à l'eau		Respecte les quantités Respecte les protocoles et les modes d'emploi Maîtrise l'utilisation des matériels, en respectant les règles de sécurité Préserve les qualités organoleptiques				
Réaliser des cuissons à la vapeur						
Réaliser des fritures						
Réaliser des grillades simples (viande hachée, saucisses)						
Réaliser des préparations chaudes pour restauration rapide						
Réaliser des cuissons au four		Les préparations sont soignées et esthétiques Met en attente ses préparations en suivant les procédures réglementaires de conservation				
Réaliser par assemblage des préparations salées ou sucrées (pizza, tartes, entremets...)						
Effectuer des contrôles quantitatifs et qualitatifs		Respecte les consignes Renseigne les documents avec exactitude				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Evite le gaspillage des denrées, des consommables, des produits				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes, prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son tuteur				
Comportement		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

Le tuteur de stage ou le référent professionnel
Nom
Signature
Cachet de l'entreprise

Le professeur
Nom
Signature

Le stagiaire
Signature

(1) Pour chaque tâche indiquer l'aménagement proposé (décret du 21-12-2005 et circulaire du 25 juin 2003) : Aide humaine (AH) Aide technique (AT) autre aide (AA). Les précisions sont apportées dans le tableau d'aménagement joint au dossier d'évaluation

(2) Mettre une croix dans la case correspondant au degré de maîtrise :
N0 : non maîtrisé, N1 : maîtrisé avec une aide permanente, N2 Maîtrisé avec aide ponctuelle, N3 maîtrisé

ACADEMIE DE LYON - Session 20
CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
 Aménagements proposés pour la formation en centre et/ou en entreprise

Epreuve EP2

Nom du candidat :

Activités confiées au candidat	Travail en autonomie	Aide technique (AT)		Aide humaine (AH) (*)	Autre aide (AA) (*)
		Aménagement matériel (*)	Aménagement du temps de travail (*)		
Utilise les documents techniques de l'entreprise					
Organise et prépare la distribution, la vente des préparations					
Assure la distribution et traite les produits en fin de service					
Accueille, informe, conseille et sert le client					
Participe à la mise en valeur de l'image de marque de l'entreprise					

Remarque : au préalable l'enseignant doit se référer au Projet Personnalisé de Scolarisation de l'élève validé par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) et des aides et accompagnements matériels et humains préconisés pour garantir la scolarisation dans de bonnes conditions.

* Pour chaque type d'aménagement technique (AT) ou humain (AH) détailler à chaque fois l'aide apportée à la fois en établissement scolaire ou en entreprise lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Exemples

Aménagement matériel : aménagement du plan de travail à une hauteur adaptée à l'élève, utilisation d'un micro-ordinateur, d'une loupe électronique, installation de prises électriques à proximité, adaptation de la police des documents ...

Aménagement du temps de travail :

Pour un élève se fatigant rapidement aménagement horaire :

- en stage : travail sur 1/2 journée, horaires aménagés en début ou en fin de journée..
- exercices fractionnés dans le temps, ou exercices allégés sur les contenus. ...

Aménagement humain : aide d'une tierce personne (AVS par exemple) pour l'aider à se concentrer sur son travail, pour l'accompagner en stage, aide à la rédaction (secrétaire) traducteur en LSF ou langage parlé complété

Autre : modification des modes de restitution des travaux. Ex : travail oral transformé en travail écrit.....

ACADEMIE DE LYON - Session 20
FICHE D'EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
- EP2 – MISE EN PLACE DE LA DISTRIBUTION ET SERVICE AU CLIENT

NOM Prénom :

Lieu :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise (2)			
			N0	N1	N2	N3
POSTE DE DISTRIBUTION FROID OU CHAUD						
Vérifier et mettre en service le matériel assurant la conservation des préparations pendant le service		Maîtrise l'utilisation des matériels Vérifie la propreté des matériels Respecte les règles de sécurités relatives à ces matériels				
Installer les espaces de distribution		Vérifie la propreté des matériels et des équipements Mise en place ordonnée et esthétique				
Dresser les préparations froides		Organise son poste de travail Respecte les fiches techniques et les consignes Présente les plats de manière esthétique et soignée				
Maintenir en température les préparations (liaison chaude)		Respecte les consignes Respecte les températures et les durées				
Approvisionner les espaces de distribution		Vérifie la continuité du service Respecte les consignes de rangement et de présentation pendant tout le service				
Afficher les prestations proposées		Présentation soigné et lisible des menus et des prix				
Effectuer des contrôles qualitatifs		Prélève un plat témoin Respecte les consignes et la réglementation Identifie avec soin l'échantillon				
SERVICE A TABLE						
Préparer la commande face au client		Respecte la demande Assure un dressage soigné des plateaux ou du couvert Respecte les températures du service Prend en compte le client				
Distribuer les repas		Prend en compte les caractéristiques du client Respecte l'horaire et la durée des repas Vérifie l'approvisionnement en boissons, matériel, etc...				
Assurer la conservation des excédents		Trie les produits selon leur devenir Respecte la réglementation et les consignes Elimine les invendus Renseigne les documents avec exactitude				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Répondre aux demandes du client		L'attitude est courtoise, polie, bienveillante				
Présenter la gamme des prestations		Connaît la carte et les prix Respecte les consignes Respecte l'image de marque de l'entreprise				
Prendre la commande		La commande est conforme à la demande du client Maîtrise l'utilisation des matériels d'enregistrement				
Faciliter le confort de la personne lors de son installation pour consommer le repas		Prise en compte des spécificités de la clientèle (âge, autonomie, etc.. Respect de la sécurité des personnes Utilise l'équipement mis à disposition (chaises hautes, fauteuils, adaptables, etc...)				
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Evite le gaspillage des denrées, des consommables, des produits				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes, prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son professeur				
Adopte un comportement professionnel		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

ACADEMIE DE LYON - Session 20
FICHE BILAN DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

- EP2 - MISE EN PLACE DE LA DISTRIBUTION ET SERVICE AU CLIENT

NOM, Prénom :

Lieu : Date :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise (2)			
			N0	N1	N2	N3
POSTE DE DISTRIBUTION FROID OU CHAUD						
Vérifier et mettre en service le matériel assurant la conservation des préparations pendant le service		Maîtrise l'utilisation des matériels Vérifie la propreté des matériels Respecte les règles de sécurités relatives à ces matériels				
Installer les espaces de distribution		Vérifie la propreté des matériels et des équipements Mise en place ordonnée et esthétique				
Dresser les préparations froides		Organise son poste de travail Respecte les fiches techniques et les consignes Présente les plats de manière esthétique et soignée				
Maintenir en température les préparations (liaison chaude)		Respecte les consignes Respecte les températures et les durées				
Approvisionner les espaces de distribution		Vérifie la continuité du service Respecte les consignes de rangement et de présentation pendant tout le service				
Afficher les prestations proposées		Présentation soigné et lisible des menus et des prix				
Effectuer des contrôles qualitatifs		Prélève un plat témoin Respecte les consignes et la réglementation Identifie avec soin l'échantillon				
Assurer la conservation des excédents		Trie les produits selon leur devenir Respecte la réglementation et les consignes Elimine les invendus Renseigne les documents avec exactitude				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Répondre aux demandes du client		L'attitude est courtoise, polie, bienveillante				
Présenter la gamme des prestations		Connaît la carte et les prix Respecte les consignes Respecte l'image de marque de l'entreprise				
Prendre la commande		La commande est conforme à la demande du client Maîtrise l'utilisation des matériels d'enregistrement				
Faciliter le confort de la personne lors de son installation pour consommer le repas		Prise en compte des spécificités de la clientèle (age, autonomie, etc.. Respect de la sécurité des personnes Utilise l'équipement mis à disposition (chaises hautes, fauteuils, adaptables etc..)				
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Evite le gaspillage des denrées, des consommables, des produits				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes, prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son tuteur				
Adopte un comportement professionnel		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

Le tuteur de stage
ou le référent professionnel
Nom
Signature
Cachet de l'entreprise

Le professeur
Nom
Signature

Le stagiaire
Signature

(1) Pour chaque tâche indiquer l'aménagement proposé (décret du 21-12-2005 et circulaire du 25 juin 2003) : Aide humaine (AH) Aide technique (AT) autre aide (AA). Les précisions sont apportées dans le tableau d'aménagement joint au dossier d'évaluation
(2) Mettre une croix dans la case correspondant au degré de maîtrise :
N0 : non maîtrisé, N1 : maîtrisé avec une aide permanente, N2 Maîtrisé avec aide ponctuelle, N3 maîtrisé

ACADEMIE DE LYON - Session 20
CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
 Aménagements proposés pour la formation en centre et/ou en entreprise

Epreuve EP3

Nom du candidat :

Activités confiées u candidat	Travail en autonomie	Aide technique (AT)		Aide humaine (AH) (*)	Autre aide (AA) (*)
		Aménagement matériel (*)	Aménagement du temps de travail (*)		
Utilise les documents techniques de l'entreprise					
Organise et réalise des techniques d'entretien des locaux, des matériels et des équipements					
S'assure de la qualité du travail effectué et participe à l'image de marque					

Remarque : au préalable l'enseignant doit se référer au projet personnalisé de scolarisation de l'élève validé par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) et des aides et accompagnements matériels et humains préconisés pour garantir la scolarisation dans de bonnes conditions.

* Pour chaque type d'aménagement technique (AT) ou humain (AH) détailler à chaque fois l'aide apportée à la fois en établissement scolaire ou en entreprise lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Exemples

Aménagement matériel : aménagement du plan de travail à une hauteur adaptée à l'élève, utilisation d'un micro-ordinateur, d'une loupe électronique, installation de prises électriques à proximité, adaptation de la police des documents ...

Aménagement du temps de travail :

Pour un élève se fatigant rapidement aménagement horaire :

- en stage : travail sur 1/2 journée, horaires aménagés en début ou en fin de journée..
- exercices fractionnés dans le temps, ou exercices allégés sur les contenus. ..

Aménagement humain : aide d'une tierce personne (AVS par exemple) pour l'aider à se concentrer sur son travail, pour l'accompagner en stage, aide à la rédaction (secrétaire) traducteur en LSF ou langage parlé complété.

Autre : modification des modes de restitution des travaux. Ex : travail oral transformé en travail écrit.....

ACADEMIE DE LYON - Session 20

FICHE D'EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
- EP3 – ENTRETIEN DES LOCAUX, DES MATERIELS, DES EQUIPEMENTS

NOM, Prénom :

Lieu :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise(2)			
			N0	N1	N2	N3
ENTRETIEN du secteur PRODUCTION						
Nettoyer, désinfecter : - les plans de travail - le sol		Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection				
Nettoyer, désinfecter : - Les fours - Les sauteuses - Le batteur-mélangeur - Le coupe-légumes - (...)		Respecte les modes d'emploi Signale les dysfonctionnements Organise son travail				
Nettoyer, désinfecter le local à déchets		Vérifie la qualité de son travail				
ENTRETIEN du secteur PLONGE						
Eliminer, trier et évacuer les déchets		Organise son poste de travail				
Laver manuellement la batterie		Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection				
Laver mécaniquement la vaisselle		Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité				
Ranger la batterie et la vaisselle		Rangé la vaisselle et la batterie propres, intactes dans les zones réservées				
Nettoyer, désinfecter le sol et les équipements du secteur plonge		Respecte le circuit propre et sale Vérifie la qualité de son travail Signale les dysfonctionnements				
ENTRETIEN du secteur RESTAURATION						
Nettoyer et désinfecter les locaux (sol), les équipements de distribution (banque de self), de vente (vitrines réfrigérées...), et de consommation (tables, chaises, micro-ondes ...) Nettoyer et désinfecter les locaux annexes (vestiaires, sanitaires...)		Organise son poste de travail Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité Vérifie la qualité de son travail Signale les dysfonctionnements				
ENTRETIEN du secteur CONDITIONNEMENT						
Nettoyer et désinfecter les locaux et les équipements : - Les plans de travail - Le sol - Les chambres froides - La thermocelleuse - (...)		Organise son poste de travail Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité Vérifie la qualité de son travail Signale les dysfonctionnements				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Évite le gaspillage des produits et des consommables				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes et prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son professeur				
Comportement		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

ACADEMIE DE LYON - Session 20

FICHE D'EVALUATION DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION
- EP3 – ENTRETIEN DES LOCAUX, DES MATERIELS, DES EQUIPEMENTS

NOM, Prénom :

Lieu : Date :

Tâches (1)	Conditions*	EXIGENCES	Niveau de maîtrise(2)			
			N0	N1	N2	N3
ENTRETIEN du secteur PRODUCTION						
Nettoyer, désinfecter : - les plans de travail - le sol		Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection Respecte les modes d'emploi				
Nettoyer, désinfecter : - Les fours - Les sauteuses - Le batteur-mélangeur - Le coupe-légumes - (....)		Signale les dysfonctionnements Organise son travail Vérifie la qualité de son travail				
Nettoyer, désinfecter le local à déchets						
ENTRETIEN du secteur PLONGE						
Eliminer, trier et évacuer les déchets		Organise son poste de travail Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection				
Laver manuellement la batterie		Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité Range la vaisselle et la batterie propres, intactes dans les zones réservées				
Laver mécaniquement la vaisselle		Respecte le circuit propre et sale Vérifie la qualité de son travail				
Ranger la batterie et la vaisselle		Signale les dysfonctionnements				
Nettoyer, désinfecter le sol et les équipements du secteur plonge						
ENTRETIEN du secteur RESTAURATION						
Nettoyer et désinfecter les locaux (sol), les équipements de distribution (banque de self), de vente (vitrines réfrigérées...), et de consommation (tables, chaises, micro-ondes ...) Nettoyer et désinfecter les locaux annexes (vestiaires, sanitaires...)		Organise son poste de travail Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité Vérifie la qualité de son travail Signale les dysfonctionnements				
ENTRETIEN du secteur CONDITIONNEMENT						
Nettoyer et désinfecter les locaux et les équipements : - Les plans de travail - Le sol - Les chambres froides - La thermoscelleuse - (....)		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organise son poste de travail ➤ Respecte les protocoles de nettoyage et de désinfection ➤ Respecte les protocoles d'hygiène et de sécurité ➤ Vérifie la qualité de son travail ➤ Signale les dysfonctionnements 				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES						
Tenue professionnelle et hygiène personnelle		Propre et repassée Adaptée aux activités				
Hygiène dans le travail		Le lavage des mains est effectué à bon escient La propreté du poste de travail est contrôlée Le matériel est rangé propre et dans les zones appropriées				
Respect des règles d'économie		Evite le gaspillage des produits et des consommables				
Travail personnel		S'intéresse à l'activité, pose des questions pertinentes et prend des initiatives				
Travail en équipe		S'implique dans le groupe, respecte les autres Prend en compte les remarques de son professeur				
Comportement		Fait preuve de ponctualité et d'assiduité Se soucie de la qualité de son travail				

Le tuteur de stage
ou le référent professionnel
Nom
Signature
Cachet de l'entreprise

Le professeur
Nom
Signature

Le stagiaire
Signature

(1) Pour chaque tâche indiquer l'aménagement proposé (décret du 21-12-2005 et circulaire du 25 juin 2003) : Aide humaine (AH) Aide technique (AT) autre aide (AA). Les précisions sont apportées dans le tableau d'aménagement joint au dossier d'évaluation
 (2) Mettre une croix dans la case correspondant au degré de maîtrise :
 N0 : non maîtrisé, N1 : maîtrisé avec une aide permanente, N2 Maîtrisé avec aide ponctuelle, N3 maîtrisé