



Programme de formation pour les entreprises formatrices digital

Spécialiste en restauration CFC

Personne en formation _____

Liste de contrôle pour la formation en entreprise

Contenu de la formation et répartition par semestre (recommandation)

1^{er} semestre : Bases de la pratique en entreprise

Instructions et utilisation de :	1 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Services et ambiance					
Concept du restaurant	<input type="checkbox"/>	d5.1	310	Tour des locaux, styles des locaux	
Ambiance (lumière, température, musique)	<input type="checkbox"/>	a1.4	103, 303		
Décorations	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Formes de tables possibles	<input type="checkbox"/>	a1.1	103, 303	Catégories de clients, occasions	
Technique et infrastructure	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Action personnelle					
Vêtements de travail	<input type="checkbox"/>	a2.5	101	Vêtements, uniforme	
Hygiène personnelle	<input type="checkbox"/>	a2.5	101	Soins corporels, maquillage	
Attitude, contact visuel, voix, gestuelle	<input type="checkbox"/>	a2.4	101, 201, 203, 301	Comportement personnel	
Relations avec les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3	102, 201	Accueil des clients, besoins des clients	

Instructions et utilisation de :	1 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des boissons					
Carte des vins et des boissons	<input type="checkbox"/>	b2.1	220	Aperçu des principales boissons	
Organisation du buffet	<input type="checkbox"/>	e3.3	303		
Installations, machines, appareils, ustensiles	<input type="checkbox"/>	d3.1, e3.1, e3.2			
Mise en place	<input type="checkbox"/>	b1.1	110, 210, 221		
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Préparation, présentation	<input type="checkbox"/>	b3.1	221		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	221		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.1 b4.2	110		
Hygiène	<input type="checkbox"/>	b4.3	110, 303		
Nettoyage	<input type="checkbox"/>	e3.2, e5.1, e5.2 e5.3, e5.4			
Élimination, remplissage	<input type="checkbox"/>	e1.3, e3.3	303		
Dispositions légales	<input type="checkbox"/>	a3.2, b4.1	110		
Hygiène	<input type="checkbox"/>	b4.3	110		

Instructions et utilisation de :	1 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Sécurité au travail et protection de la santé	<input type="checkbox"/>	b4.4	111		
Système de réservation	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Système de caisse, établir la note, procéder à l'encaissement	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Établir le décompte journalier	<input type="checkbox"/>	d2.4			

Instructions et utilisation de :	1 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Cartes des mets	<input type="checkbox"/>	c2.4, c2.5	222		
Système de réservation	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Déroulement de la journée selon les réservations et les listes de contrôle	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Couverts	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.5	112, 212		
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	311		
Processus dans le poste de service (vaisselle et résidus alimentaires)	<input type="checkbox"/>	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Dispositions légales	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Hygiène	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Sécurité au travail et protection de la santé	<input type="checkbox"/>	c4.4	111		
Système de caisse, établir la note, procéder à l'encaissement	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Établir le décompte journalier	<input type="checkbox"/>	d2.4			

2^e semestre : Approfondissement des bases

Instructions et utilisation de :	2 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Services et ambiance					
Ambiance (lumière, température, musique)	<input type="checkbox"/>	a1.4	103, 303		
Décorations	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Formes de tables possibles	<input type="checkbox"/>	a1.1	103, 303	Couverts complets	
Technique et infrastructure	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Action personnelle					
Hygiène personnelle	<input type="checkbox"/>	a2.5	101, 301		
Présentation, attitude (comportement et actions)	<input type="checkbox"/>	a2.4	101, 203, 301		
Relations avec les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Segments de clientèle de l'établissement	<input type="checkbox"/>	a2.2	102		
Organisation du service dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	a3.1	312		
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3, a4.3	102, 302	Comportement dans les situations stressantes	
Communication avec les clients	<input type="checkbox"/>	a2.5, a4.1, a4.2 a7.2	301, 302		

Instructions et utilisation de :	2 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des boissons					
Carte des vins et des boissons	<input type="checkbox"/>	b2.1	220		
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Préparation, présentation	<input type="checkbox"/>	b3.1	221		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b1.2, b2.1 b3.1, b3.2, b3.3 b5.1	110, 211, 220, 221		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.1 b4.2	110, 303		
Hygiène	<input type="checkbox"/>	b4.3	110		
Bases de l'alimentation : <ul style="list-style-type: none"> rôle de l'alimentation/des substances nutritives alimentation saine diverses formes d'alimentation (par ex. végétariens, etc.) 	<input type="checkbox"/>	c2.1, c2.2, c2.4	120		
Installations, machines, appareils, ustensiles	<input type="checkbox"/>	d3.1, e31			
Nettoyage	<input type="checkbox"/>	e3.2, e5.1, e5.2 e5.4			
Élimination, remplissage	<input type="checkbox"/>	e1.3, e3.3	303		
Dispositions légales	<input type="checkbox"/>	a3.2, b4.1	110, 303		
Sécurité au travail et protection de la santé	<input type="checkbox"/>	b4.4	111		
Système de réservation	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Système de caisse, établir la note, procéder à l'encaissement	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Établir le décompte journalier	<input type="checkbox"/>	d2.4			

Instructions et utilisation de :	2 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Cartes des mets	<input type="checkbox"/>	c2.4, c2.5	222		
Système de réservation	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Déroulement de la journée selon les réservations et les listes de contrôle	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Couverts	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.4, c1.5	112, 212	Couverts complets	
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	212		
Processus dans le poste de service (vaisselle et résidus alimentaires)	<input type="checkbox"/>	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Dispositions légales	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Hygiène	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Sécurité au travail et protection de la santé	<input type="checkbox"/>	c4.4	111		
Système de caisse, établir la note, procéder à l'encaissement	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Établir le décompte journalier	<input type="checkbox"/>	d2.4			

3^e semestre : Renforcement des bases et introduction des compétences complémentaires

Instructions et utilisation de :	3 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Services et ambiance					
Décorations	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Technique et infrastructure	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Action personnelle					
Relations avec les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3, a7.2	203, 320	En langue étrangère aussi	
Traditions et spécialités régionales	<input type="checkbox"/>	a6.1	202	Mets, boissons, occasions	
Commentaires des clients	<input type="checkbox"/>	a5.1, d4.1	302	Enregistrer, relayer	
Réflexion et développement	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Aptitudes et comportements	
Service des boissons					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3, b5.1	220	Accord mets/boissons Ventes supplémentaires	Également en langue étrangère
Préparation, présentation	<input type="checkbox"/>	b3.1	110, 221		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110	Mesures en cas de défauts	

Instructions et utilisation de :	3 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Compétence complémentaire				Formation dans la compétence complémentaire choisie	
Jeune sommelier : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jeune barista : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jeune barman : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instructions et utilisation de :	3 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Déroulement de la journée selon les réservations et les listes de contrôle	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Couverts	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.5	112, 212	Couverts complets	
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Également en langue étrangère
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Ordonnance sur les objets usuels	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	c4.2	222		
Compétence complémentaire					
Jeune chef de rang : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Structure d'entreprise					
Concept de l'établissement	<input type="checkbox"/>	d5.1	310		
Interfaces	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Moyens d'information et de communication	<input type="checkbox"/>	d1.2	320	E-Mail, téléphone, réseaux sociaux	
Gestion des marchandises	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Élimination	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Banquets, événements et catering	<input type="checkbox"/>	b1.2, c1.6, e2.3 e2.4, e3.3	303, 320, 322	Mise en place spéciale	

4^e semestre : Développement des bases et renforcement des compétences complémentaires

Instructions et utilisation de :	4 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Action personnelle					
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Commentaires des clients	
Communication avec les clients	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302	Référence aux commentaires des clients	
Service des boissons					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3, b5.1	220		Également en langue étrangère
Offre de boissons et cartes des boissons	<input type="checkbox"/>	b2.5	222	Prescriptions juridiques, déclaration	
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Protection de l'environnement et durabilité	<input type="checkbox"/>	b4.5	303		
Compétence complémentaire				Formation dans la compétence complémentaire choisie	
Jeune sommelier : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jeune barista : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jeune barman : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instructions et utilisation de :	4 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Également en langue étrangère
Méthodes de cuisson	<input type="checkbox"/>	c2.5	222, 311		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311 312		
Protection de l'environnement et durabilité	<input type="checkbox"/>	c4.5			
Compétence complémentaire					
Jeune chef de rang : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Structure d'entreprise					
Concept d'hygiène	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Protection de l'environnement et durabilité	<input type="checkbox"/>	c4.5	303		
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321	Notations, évaluations	Formes de présentation
Interfaces	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Gestion des marchandises	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Élimination	<input type="checkbox"/>	c4.5, e4.1, e4.2	303		
Banquets, évènements et catering	<input type="checkbox"/>	b1.2, c1.6, e2.3 e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

5^e semestre : Professionnalisation

Instructions et utilisation de :	5 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Action personnelle					
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Commentaires des clients	
Communication avec les clients	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302, 310		
Service des boissons					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221, 312		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Compétence complémentaire				Formation dans la compétence complémentaire choisie	
Jeune sommelier : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jeune barista : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jeune barman : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instructions et utilisation de :	5 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 d5.1	222		Également en langue étrangère
Méthodes de cuisson	<input type="checkbox"/>	c2.5	222, 311		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Compétence complémentaire					
Jeune chef de rang : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Structure d'entreprise					
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321		
Formation du prix des produits	<input type="checkbox"/>	d6.2	310		
Interfaces	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Gestion des marchandises	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Élimination	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Banquets, évènements et catering	<input type="checkbox"/>	b1.2, c1.6, d5.6 e2.3, e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

6^e semestre : Application dans les situations de pratique en entreprise

Instructions et utilisation de :	6 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Action personnelle					
Encadrement des clients de l'accueil jusqu'à leur départ	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Commentaires des clients	
Communication avec les clients	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302	Référence aux commentaires des clients	
Service des boissons					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualité, analyse sensorielle	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Compétence complémentaire				Formation dans la compétence complémentaire choisie	
Jeune sommelier : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jeune barista : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jeune barman : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instructions et utilisation de :	6 ^e sem.	Objectifs évaluateurs	Mandats pratique en entreprise	Précisions	Remarques
Service des mets					
Conseils aux clients et vente	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Méthodes de service, techniques de service et présentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Compétence complémentaire					
Jeune chef de rang : préparation, encadrement des clients, présentation, suivi	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Structure d'entreprise					
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321		
Interfaces	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Gestion des marchandises	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Élimination	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Banquets, évènements et catering	<input type="checkbox"/>	b1.2, c1.6, d5.6 e2.3, e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

Répartition des objectifs évaluateurs entre les semestres 1 à 6

Domaine de compétence opérationnelle a : Opérations en tant qu'hôtesse ou hôte

Les clients constituent le plus important groupe d'intéressés de toute entreprise gastronomique. Leurs besoins et leur satisfaction constituent dès lors le point central des pensées et des actions des spécialistes en restauration. Ils reçoivent, conseillent et encadrent les clients, leur recommandent des plats et des boissons, veillent à ce que le service soit exécuté selon les règles de l'art et prennent congé des clients avec amabilité et prévenance. L'accueil, le conseil et l'encadrement des clients sont d'importantes compétences des spécialistes en restauration, qui en font, au cours de leur formation, une attitude et un comportement fondamentaux.

Compétence opérationnelle a1 : Préparer et co-élaborer des services et une ambiance compatibles avec l'événement, compte tenu des souhaits des clients et des directives de l'établissement.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a1.1 Montrer les formes de tables appropriées pour l'établissement et les catégories de clients, les déterminer, les justifier et les utiliser dans les différentes situations. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Catégories de clients, événements Couverts simples Couverts complets Couverts spéciaux	
a1.2 Employer les décorations pour pièces et tables en fonction de divers objectifs et événements. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
a1.3 S'occuper des éléments de décoration et prendre la responsabilité de préserver leur valeur. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
a1.4 Organiser l' ambiance des pièces selon les prescriptions avec de l'éclairage, de la musique etc. et créer un climat ambiant agréable (température, aération). (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Tour des locaux, styles des locaux	
a1.5 Se servir de l' infrastructure technique , des éléments modernes d'équipement et d'aménagement ainsi que des effets spéciaux (p. ex. spectacle de lumières, son). (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Légende :

Champ bleu foncé = fournir les instructions et appliquer pendant ce semestre

Champ bleu clair = approfondir pendant ce semestre

Précisions : complétées par l'OrTra

Remarques : complétées par la formatrice/le formateur

Compétence opérationnelle a2 : Accueillir les clients, déterminer leurs besoins et créer une atmosphère agréable par sa propre personnalité, une attitude appropriée une belle l'assurance.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a2.2 Identifier les besoins des clients et des catégories de clients de l'établissement lors des phases de contact, d'accueil, de conseil, de prise en charge et de départ, vérifier leur faisabilité, accomplir ses propres fonctions et tâches et agir en conséquence. (C4)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Segments de clientèle de l'établissement	
a2.3 Recevoir les clients en fonction de l'évènement et de la situation et réagir aussi à leurs besoins imprévus. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Encadrement des clients	
a2.4 Avoir conscience de l'importance de son apparence personnelle, évaluer avec réalisme son propre comportement ainsi que son effet et le faire évoluer. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Présentation, attitude (comportement et actions)	
a2.5 Accorder l'attention nécessaire aux soins corporels , au maquillage et à l'habillement / uniforme , au langage et à la gestuelle compte tenu des critères de l'établissement. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Vêtements de travail Hygiène personnelle Hygiène du travail	

Compétence opérationnelle a3 : Appliquer les procédures et types de service dans le conseil de la clientèle.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a3.1 Appliquer les procédures et les types de service pour différents évènements et clients. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organisation du service dans l'établissement	
a3.2 Appliquer les prescriptions juridiques et les normes de qualité de l'établissement . (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Compétence opérationnelle a4 : Établir des relations avec les collaborateurs, les supérieurs hiérarchiques et les clients et garder son calme dans des situations inhabituelles.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a4.1 Établir des relations avec les collaborateurs, les supérieurs hiérarchiques et les clients dans un esprit collégial et de façon convaincante et profitable. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
a4.2 Analyser les points forts et les points faibles de son propre comportement verbal et non verbal et le faire évoluer pour le bien des clients, des supérieurs hiérarchiques et des collaborateurs. (C5)		<input type="checkbox"/>						
a4.3 Garder son calme dans des situations inhabituelles et stressantes. (C3)		<input type="checkbox"/>						

Compétence opérationnelle a5 : Recueillir les commentaires directs des clients et mettre en œuvre des mesures.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a5.1 Enregistrer et relayer les commentaires positifs et négatifs des clients ainsi que les réclamations , et réagir de manière adaptée. (C4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
a5.2 Sur la base des résultats du travail et des commentaires des clients, s'interroger sur ses propres aptitudes et comportements et les faire évoluer. (C5)				<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle a6 : Communiquer et expliquer des traditions régionales et des particularités culturelles aux clients.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a6.1 Communiquer et expliquer des traditions et spécialités régionales ainsi que des particularités culturelles aux clients (plats régionaux, boissons, événements, coutumes, fêtes, curiosités, etc.). (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle a7 : Communiquer avec les clients et les conseiller sur les offres de l'établissement dans une deuxième langue nationale ou en anglais.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
a7.2 Répondre aux besoins des clients oralement à bon escient, mener des conversations simples et conseiller les clients dans une deuxième langue nationale ou en anglais. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compétence opérationnelle b : Conception du service des boissons

Les spécialistes en restauration disposent des connaissances nécessaires pour conseiller les clients avec compétence dans le service des boissons. Les spécialistes en restauration sont capables de vendre aux clients des boissons de l'établissement en tenant compte de leurs exigences et des objectifs fixés. À cet effet, ils recommandent des boissons dans le cadre des dispositions légales et des normes de l'entreprise et les servent dans les règles de l'art.

Compétence opérationnelle b1 : Préparer la mise en place pour le service des boissons tant dans le service quotidien que pour les grands événements.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
b1.1 Sur la base du planning quotidien du service des boissons, préparer les ustensiles nécessaires compte tenu des critères de l'établissement , tels que : <ul style="list-style-type: none"> • carte des vins et des boissons • ouvre-bouteille / tire-bouchon • ustensiles pour cocktails • bloc-notes et stylos • moyens électroniques (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Mise en place pour le buffet et les locaux accueillant les clients Ustensiles et appareils	
b1.2 Lors de réunions et des événements telles que les banquets, le catering , préparer la mise en place appropriée pour le service des boissons selon la liste de contrôle ou les critères de l'établissement. (C4)			<input type="checkbox"/>					

Compétence opérationnelle b2 : Expliquer l'offre de boissons aux clients et recommander et vendre des boissons.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
b2.1 Expliquer et comparer les boissons alcooliques et non alcooliques quant à leur origine, production, entreposage et à leurs caractéristiques. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.3 Recommander et vendre aux clients les boissons adaptées sur la base de leurs besoins et des connaissances en matière d'accords aromatiques et gustatifs, ainsi que générer des ventes supplémentaires. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.4 Juger de la qualité des boissons et proposer des mesures en cas de défauts. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.5 Vérifier que les offres de boissons et les cartes des boissons respectent les prescriptions juridiques (prescriptions de qualité, obligations de déclaration, limites d'âge, etc.) (C3)				<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle b3 : Préparer les boissons, les arranger, les présenter aux clients et les servir.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
b3.1 Préparer et présenter les boissons sur la base des commandes des clients et des critères de l'établissement (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
b3.2 Montrer les techniques de présentation et de service pour le service des boissons et les appliquer. Dans le service des boissons, tenir compte du type de client et de ses besoins. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Méthodes de service, techniques de service	
b3.3 Effectuer une analyse sensorielle des boissons et, si nécessaire, proposer des mesures correctrices. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Compétence opérationnelle b4 : Dans le service des boissons, garantir la qualité, la sécurité au travail, la protection de la santé et de l'environnement ainsi que l'hygiène conformément aux prescriptions légales.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
b4.1 Mettre en œuvre les dispositions de l' ordonnance sur les denrées alimentaires et les objets usuels se référant au service des boissons. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
b4.2 Juger de la qualité des boissons et mettre en œuvre des mesures pour garantir la qualité. (C4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b4.3 Appliquer les prescriptions du concept d'hygiène de l'entreprise se référant au service des boissons dans son propre domaine et, le cas échéant, proposer des améliorations. (C4)	<input type="checkbox"/>							
b4.4 Mettre en œuvre les mesures en matière de sécurité au travail, de protection contre l'incendie et de protection de la santé se référant au service des boissons et, à cet effet : <ul style="list-style-type: none"> • éliminer ou réduire au minimum les risques d'accident • prodiguer les premiers secours • identifier les causes des incendies • montrer le comportement à suivre en cas d'incendie (C3) (Cf. annexe 2)	<input type="checkbox"/>							
b4.5 Appliquer les principes de l'établissement et les mesures de protection de l'environnement et de développement durable se référant au service des boissons. (C3)				<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle b5 : Dans le service des boissons, conseiller les clients dans une deuxième langue nationale ou en anglais en employant le langage spécialisé.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
b5.1 Informer et conseiller les clients oralement dans une deuxième langue nationale ou en anglais sur l' offre de boissons de l'établissement . (C3)			☐	☐				

Domaine de compétence opérationnelle c : Conception du service des mets

Les spécialistes en restauration disposent des connaissances nécessaires pour conseiller les clients avec compétence dans le service des mets. Les spécialistes en restauration sont capables de vendre aux clients des mets de l'établissement en tenant compte des exigences des clients et des objectifs fixés. À cet effet, ils recommandent des mets dans le cadre des dispositions légales et de l'entreprise et les servent dans les règles de l'art.

Compétence opérationnelle c1 : Préparer la mise en place pour le service des mets tant dans le service quotidien que pour les grands événements.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
c1.1 Planifier et préparer le planning journalier tant dans le service quotidien que pour les événements selon les critères de l'établissement. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.2 Sur la base du planning quotidien pour le service des mets, préparer les ustensiles nécessaires , tels que : <ul style="list-style-type: none"> • carte des mets • bloc-notes et stylos • moyens électroniques • allumettes (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.3 Utiliser les couverts pour différentes catégories de clients et événements. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.4 Préparer la mise en place et les couverts spéciaux pour les procédures et types de service correspondantes. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.5 Appliquer les procédures pour la préparation de couverts simples et spéciaux. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.6 Lors de réunions et d' occasions telles que les banquets, les événements, le catering , préparer la mise en place appropriée pour le service des mets selon les listes de contrôle ou les critères de l'établissement. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compétence opérationnelle c2 : Expliquer aux clients l'offre de mets et recommander et vendre des mets.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
c2.1 Prendre en considération le rôle et l'importance des substances nutritives dans l'alimentation ainsi que leur utilisation dans la conception et le traitement des mets. (C3)		<input type="checkbox"/>						
c2.2 Au moment de recommander l'offre, conseiller les clients sur d'éventuelles intolérances et allergies aux denrées alimentaires et montrer les possibilités au sein de l'offre. (C4)		<input type="checkbox"/>						
c2.4 Distinguer les formes d'alimentation dans l'offre de l'établissement et conseiller les clients en conséquence. (C3)		<input type="checkbox"/>						
c2.5 Informer les clients sur les méthodes de cuisson dans l'offre de l'établissement et les expliquer. (C3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
c2.6 Juger les mets sur leur qualité dans l'offre de l'établissement et mettre en œuvre des mesures pour assurer la qualité . (C3)			<input type="checkbox"/>					
c2.8 Recommander et vendre aux clients les mets adaptés sur la base de leurs besoins et des connaissances en matière d' accords aromatiques et gustatifs des aliments (Food-Pairing), ainsi que générer des ventes supplémentaires . (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Compétence opérationnelle c3 : Préparer et dresser des mets en présence du client, les lui présenter et les servir.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
c3.1 Appliquer les procédures et types de service à différents menus et événements. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c3.2 Dresser les mets selon l'offre de l'établissement et les servir. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Compétence opérationnelle c4 : Dans le service des mets, garantir la qualité, la sécurité au travail, la protection de la santé et de l'environnement ainsi que l'hygiène conformément aux prescriptions légales.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
c4.1 Montrer et appliquer les dispositions de l' ordonnance sur les denrées alimentaires et les objets usuels se référant au service des mets. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c4.2 Juger de la qualité des mets et mettre en œuvre des mesures pour garantir la qualité. (C3)				<input type="checkbox"/>				
c4.3 Appliquer les prescriptions du concept d'hygiène de l'établissement se référant au service des mets dans son propre domaine et le cas échéant proposer des améliorations. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c4.4 Mettre en œuvre les mesures en matière de sécurité au travail, de protection contre l'incendie et de protection de la santé se référant au service des mets et, à cet effet : <ul style="list-style-type: none"> • éliminer ou réduire au minimum les risques d'accident • prodiguer les premiers secours • identifier les causes des incendies • montrer le comportement à suivre en cas d'incendie (C3) (Cf. annexe 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
c4.5 Appliquer les principes de l'établissement et les mesures de protection de l'environnement et de développement durable se référant au service des mets. (C3)				<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle c5 : Dans le service des mets, conseiller les clients dans une deuxième langue nationale ou en anglais en employant le langage spécialisé.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
c5.1 Informer et conseiller les clients oralement dans une deuxième langue nationale ou en anglais sur l'offre de mets de l'établissement. (C3)			☐	☐				

Domaine de compétence opérationnelle d : Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente

Le succès dans la branche de la restauration ne peut être atteint, que ce soit par l'entreprise ou par les collaborateurs, que si les spécialistes en restauration appliquent les mesures de marketing adaptées. Les spécialistes en restauration participent à la conception de l'offre de boissons et de mets et mettent en œuvre de façon réfléchie et autonome les mesures de promotion des ventes.

Compétence opérationnelle d1 : Utiliser les systèmes de réservation ainsi que les moyens d'information et de communication.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d1.1 Utiliser le système de réservation de l'établissement. (C3)		<input type="checkbox"/>						
d1.2 Utiliser les moyens d'information et de communication en tenant compte des clients, établir des documents et les transmettre. (C4)			<input type="checkbox"/>					

Compétence opérationnelle d2 : Se servir des systèmes de commande et de caisse, établir les additions et procéder à l'encaissement.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d2.1 Utiliser les systèmes de commande et de caisse et assurer la procédure d'enregistrement, de la commande jusqu'à l'encaissement. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.2 Établir les notes et convertir les montants des notes dans d'autres monnaies , les présenter et les expliquer au client et procéder à l'encaissement. (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.3 Utiliser les modes et moyens de paiement dans son propre établissement. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.4 Effectuer le décompte journalier . (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Compétence opérationnelle d3 : Utiliser l'infrastructure technique.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d3.1 Utiliser les machines, les appareils et les ustensiles et si nécessaire les expliquer aux clients. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Compétence opérationnelle d4 : Analyser et interpréter les commentaires et évaluations des clients.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d4.1 Prendre note des commentaires des clients et les relayer, réagir de manière adaptée. (C4)			<input type="checkbox"/>					
d4.2 Analyser les données et les évaluations des clients et en déduire des mesures efficaces en termes de publicité. (C4)					<input type="checkbox"/>			

Compétence opérationnelle d5 : Appliquer les critères du concept opérationnel de l'établissement et de la planification des offres.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d5.1 Déduire l'importance du concept d'entreprise pour ses propres tâches. (C3)					<input type="checkbox"/>			
d5.2 Analyser l' offre de l'établissement selon les principes du marketing mix. (C4)					<input type="checkbox"/>			
d5.4 Présenter les boissons et les mets selon le thème de l'événement et les caractéristiques des lieux (p. ex. présentoirs, vitrines, Point of Sale). (C3)					<input type="checkbox"/>			

Compétence opérationnelle d6 : Expliquer aux clients les prix définis pour les mets et les boissons et les justifier.

> Mettre en relation avec l'offre de la semaine

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
d6.2 Expliquer aux clients et justifier la structure des coûts et la formation des prix de certains produits. (C4)					<input type="checkbox"/>			

Domaine de compétence opérationnelle e : Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur

Le bon fonctionnement des processus opérationnels est important pour les entreprises gastronomiques. Ils couvrent notamment l'hygiène, la sécurité au travail, la protection contre l'incendie et la protection de la santé, non seulement parce que des prescriptions légales et d'entreprises posent ces exigences, mais aussi parce que l'hygiène est un facteur décisif, autant pour la qualité des produits que pour le maintien de la valeur. Les spécialistes en restauration participent de façon engagée et consciencieuse au respect de ces prescriptions et les mettent en œuvre au quotidien dans l'établissement.

Compétence opérationnelle e1 : Gérer les marchandises, du contrôle des stocks jusqu'à la sortie des marchandises.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
e1.1 Mettre en œuvre le processus de gestion des marchandises depuis l'achat, la réception et l'entreposage jusqu'à la sortie des marchandises. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
e1.2 Entreposer les marchandises de manière économique et écologique et, à cet effet, veiller aux points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • lieux d'entreposage • températures • documentations • bases légales (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
e1.3 Effectuer l' inventaire des marchandises de l'établissement selon les prescriptions et pointer les listes d'inventaire. (C3)				<input type="checkbox"/>				

Compétence opérationnelle e2 : Passer des accords avec d'autres secteurs de l'établissement et veiller avec ces derniers au bon fonctionnement des processus.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
e2.1 Utiliser les instruments de planification du travail . (C3)			<input type="checkbox"/>					
e2.2 Planifier et mettre en œuvre avec les services en amont et en aval (interfaces) le service quotidien et les processus de travail compte tenu des prescriptions. (C3)				<input type="checkbox"/>				
e2.3 Adapter les plannings des ressources prescrits et élaborés compte tenu des événements importants et/ou spéciaux et, à cet effet, tenir compte des prescriptions légales. (C4)			<input type="checkbox"/>					
e2.4 Utiliser des documents comme les listes de contrôle, de matériel etc., et les compléter en cas de besoin. (C3)			<input type="checkbox"/>					

Compétence opérationnelle e3 : Organiser le buffet des boissons et le poste de débarrassage.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
e3.1 Se servir des installations et des appareils au buffet des boissons et appliquer les processus de manière optimale. (C3)	<input type="checkbox"/>							
e3.2 Nettoyer le buffet des boissons et les appareils, vérifier les stocks (p. ex. liste des stocks) et les compléter. (C3)	<input type="checkbox"/>							
e3.3 Organiser le poste de service (poste de débarrassage) en tenant compte des prescriptions d'hygiène. (C3)	<input type="checkbox"/>							

Compétence opérationnelle e4 : Éviter les gaspillages et éliminer les marchandises, les déchets et les matières résiduelles.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
e4.1 Éliminer les marchandises, les déchets et les matières résiduelles de manière économique et écologique. (C3)	<input type="checkbox"/>							
e4.2 Participer à la planification des mesures pour éviter les résidus alimentaire (Food-Waste) et les mettre en œuvre. <ul style="list-style-type: none"> • Mesures lors du dressage et du service. • Traitement des mets (réfrigération, protection contre les impuretés, etc.). • Planification et utilisation des possibilités de recyclage. (C4)	<input type="checkbox"/>							

Compétence opérationnelle e5 : Prendre et mettre en œuvre des mesures pour préserver la valeur et utiliser l'énergie et le matériel de manière économe.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
e5.1 Utiliser les machines, des appareils et des outils de travail pour nettoyer selon les prescriptions. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.2 Nettoyer les machines, les appareils et les ustensiles ainsi que les locaux de vente et de production, y compris le mobilier . (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.3 En cas de dommages ou d'usure excessive, informer le supérieur hiérarchique et prendre les mesures nécessaires. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.4 Utiliser les produits de nettoyage de manière économique et écologique. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Domaine de compétence opérationnelle f : Conception d'offres spéciales de l'établissement

Pour tenir compte au mieux des besoins des clients et des possibilités des entreprises gastronomiques, les personnes en formation se spécialisent dans l'une des quatre compétences complémentaires suivante :

Chaque personne en formation acquiert une compétence opérationnelle parmi les compétences opérationnelles f1 à f4. La compétence opérationnelle à acquérir est définie par l'entreprise formatrice avant la fin de la première année d'apprentissage.

Compétence complémentaire f1 : Jeune sommelier : Recommander aux clients des vins et des bières appropriés et les servir dans les règles de l'art.

Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
f1.1 Préparation Établir la mise en place selon l'offre de vins et de bières de l'établissement ainsi que selon l'événement et le segment de clientèle, et veiller à créer une ambiance adaptée. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f1.2 Encadrement des clients Inform er et conseiller les clients de manière spécifique et précise sur les vins et les bières. (C4) Fournir aux clients des informations sur le vin et la bière en employant un langage spécialisé. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f1.3 Présentation Présenter les vins et les bières de manière professionnelle et attractive et les servir . (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f1.4 Suivi Contrôler la qualité des vins et des bières sur le plan sensoriel et adopter des mesures appropriées en cas de produits défectueux. (C4) Expliquer et justifier les bases du calcul et de la formation des prix. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compétence complémentaire f2 : Jeune barista : Préparer et servir aux clients des créations spéciales à base de café et de thé.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
f2.1 Préparation Planifier et établir la mise en place selon l' offre de l'établissement en matière de café et de thé et veiller à créer une ambiance adaptée. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f2.2 Encadrement des clients Formuler des recommandations spécifiques aux offres et fournir aux clients des informations sur les boissons à base de café et de thé compte tenu de la situation (langage spécialisé). (C3) Expliquer les méthodes de production durables et la qualité des différents produits. (C4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f2.3 Présentation Préparer des boissons à base de café et de thé spéciales et développer ses propres créations selon l'offre de l'établissement. (C5) Fournir aux clients des informations sur l'origine et la composition du café et du thé . (C3) Créer une expérience pour les clients en employant des effets spéciaux (effets spectaculaires) . (C3) Se servir des diverses techniques et formes de présentation en employant des moyens appropriés. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f2.4 Suivi Contrôler la qualité du café et du thé sur le plan sensoriel et adopter les mesures appropriées en cas de produits défectueux. (C4) Expliquer et justifier les bases du calcul et de la formation des prix. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compétence complémentaire f3 : Jeune barman : Conseiller aux clients une offre complète de cocktails, préparer des cocktails complexes et les servir.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
f3.1 Préparation Planifier et concevoir les offres (boissons de la semaine/cocktail du jour, etc.) (C3) Préparer la mise en place selon l'offre du bar et veiller à créer une ambiance spéciale. (C3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
f3.2 Encadrement des clients Formuler des recommandations spécifiques aux offres . (C3) Fournir aux clients des informations sur les boissons et les recettes en anglais et en employant le langage spécialisé. (C3) Encadrer les segments de clientèle multiculturelle selon les besoins et les attentes. (C3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
f3.3 Présentation Appliquer les recettes du bar. (C3) Développer ses propres créations selon l'offre de l'établissement et les souhaits des clients. (C5) Créer une expérience pour les clients en employant des effets spéciaux (effets spectaculaires) . (C3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
f3.4 Suivi Établir une analyse de l'offre, calculer le prix de revient des produits et effectuer l'inventaire et les commandes en fonction de l'offre de l'établissement. (C4) Contrôler les boissons et les spiritueux sur le plan sensoriel et les classer en groupes de spiritueux. (C4)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Compétence complémentaire f4 : Jeune chef de rang : Flamber, fileter, trancher et mariner des plats spéciaux en présence des clients, les présenter et les servir.								
Objectifs évaluateurs Entreprise	1	2	3	4	5	6	Précisions	Remarques
<p>f4.1 Préparation Établir la mise en place selon l'offre de mets de l'établissement ainsi que selon l'événement et le segment de clientèle, et veiller à créer une ambiance adaptée. (C3)</p> <p>Prendre des accords avec les interfaces (p. ex. cuisine). (C3)</p> <p>Développer ses propres créations selon l'offre de l'établissement (flamber, mariner, etc.). (C5)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>f4.2 Encadrement des clients Expliquer aux clients la préparation et la création de plats. (C2)</p> <p>Créer une expérience pour les clients en employant des effets spéciaux (effets spectaculaires). (C4)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>f4.3 Présentation Préparer des plats en présence des clients : flamber, fileter, trancher, mariner etc. et dresser de manière attrayante. (C5)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>f4.4 Suivi Procéder à un contrôle sensoriel et qualitatif des plats et apporter des améliorations. (C4)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

