

A) 2^{ème} semestre – Compétences professionnelles (CP)

Compétences requises

	Objectifs évaluateurs	Critères secondaires	Concrétisation spécifique à l'entreprise	Note partielle	Explications de la note attribuée
Compétence professionnelle	<p>2.1.5 Gérer des stocks Les spécialistes en restauration de système gèrent le stock de manière appropriée, avec les étapes de travail suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> réalisation d'inventaires contrôle des installations techniques / contrôle du fonctionnement et introduction des mesures correspondantes contrôle des marchandises en stock et introduction des mesures correspondantes gestion des déchets (éviter, séparer, trier, éliminer les déchets) (C5) 	Le stock est géré selon le principe FIFO			
		Les listes de contrôle de température sont connues et ont été vérifiées			
		La procédure de résolution d'incidents est connue.			
		L'inventaire mensuel de l'entrepôt sec est réalisé de façon autonome.			
Compétence professionnelle	<p>2.2.9 Cuire des produits Les spécialistes en restauration de système préparent les produits de manière appropriée, selon les prescriptions de l'entreprise.</p> <p>A cet effet, ils utilisent au moins deux des méthodes de cuisson suivantes, ainsi que les appareils et les équipements correspondants de manière appropriée:</p> <ul style="list-style-type: none"> sauter faire bouillir curie à la vapeur frir rôtir / griller cuire à basse température cuire au four <p>Vous réutilisez les restes ou les éliminer selon les prescriptions en vigueur. (C3)</p>	Les modes de préparation/méthodes de cuisson employées en entreprise sont connues et seront appliquées en fonction des produits			
		Les restes sont réutilisés ou éliminés selon les prescriptions de l'entreprise			

Suite 2^{ème} semestre – Compétences requises

	Objectifs évaluateurs	Critères secondaires	Concrétisation spécifique à l'entreprise	Note partielle	Explications de la note attribuée
Compétence professionnelle	<p>3.2.8 Système d'encaissement Les spécialistes en restauration de système maîtrisent le système de caisse depuis la commande jusqu'au processus de paiement de manière correcte et sûre, selon les prescriptions légales. (C3)</p>	Le processus de paiement est réalisé selon les prescriptions de l'entreprise			
		Les différents modes de paiement sont employés.			
		Les particularités des modes de paiement sont connues et enregistrées selon les prescriptions de l'entreprise			
		Les différentes fonctions sont appliquées de manière correcte et sûre			
		Les fonctions du système de caisse sont maîtrisées et exécutées (connexion et déconnexion, rapports, annulation, réception des marchandises retournées, transferts, commandes, saisie de prix et d'articles, droit d'accès,...)			
		L'utilisation complète de la caisse est démontrée.			
Compétence professionnelle	<p>4.6.3 Nettoyer Les spécialistes en restauration de système utilisent les produits de nettoyage correctement, selon les bons dosages et de manière économique et respectueuse de l'environnement. Pour ce faire, ils se servent des appareils de nettoyage de façon appropriée et avec précaution. (C3)</p>	<p>Pour les appareils et les machines qui sont confiées, le nettoyage est effectué conformément aux fiches et aux listes de contrôle, de façon économique et respectueuse de l'environnement</p>			

B) Compétences dans la pratique professionnelle (CPP)

Sans compétences

	Objectifs évaluateurs Cliquez dans le champ vide pour sélectionner des compétences.	Critères secondaires	Concrétisation spécifique à l'entreprise	Note partielle	Explications de la note attribuée
Compétence méthodologique					
Compétence sociale et personnelle					
Compétence sociale et personnelle					

C) Remarques / Rapport de formation

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

1.1 Formation dispensée dans l'entreprise

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

Justifications et compléments:

1.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

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

Justifications et compléments:

2. Contrôles des objectifs fixés pour le semestre écoulé

Cf. point 3 du précédent rapport de formation

	dépassés	atteints	juste atteints	pas atteints
Objectifs de formation de l'entreprise	●	●	●	●
Objectifs de formation de l'école professionnelle	●	●	●	●
Objectifs de formation des cours interentreprises	●	●	●	●
Compétences professionnelles	●	●	●	●
Compétences méthodologiques	●	●	●	●
Sozialkompetenz	●	●	●	●
Compétences sociales	●	●	●	●

Justifications et mesures:

3. Objectifs pour le prochain semestre

Objectifs de formation de l'entreprise

Objectifs de formation de l'école professionnelle

Objectifs de formation des cours interentreprises

Compétences professionnelles

Compétences méthodologiques

Compétences sociales

Compétences personnelles

D) Appréciation

Evaluation

Note partielle 1 Compétence professionnelle (note complète ou partielle)			
Note partielle 2 Compétence professionnelle (note complète ou partielle)			
Note partielle 3 Compétence professionnelle (note complète ou partielle)			
Note partielle 4 Compétence professionnelle (note complète ou partielle)			
Note partielle 5 Compétence méthodologique (note complète ou partielle)			
Note partielle 6 Compétence sociale et personnelle (note complète ou partielle)			
Note partielle 7 Compétence sociale et personnelle (note complète ou partielle)			
Total de toutes les notes partielles		: 7	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>

Note finale (arrondie aux notes
complètes ou partielles)

E) Signatures

Les compétences dans la pratique professionnelle en
A) et en B) ont été discutées ensemble le

Signature du/de la formateur/-trice responsable

signature de la personne en formation :

.....

Les remarques / nouvelles mesures sur les objectifs C)
pour le semestre suivant ont été définies et discutés.

Signature du/de la formateur/-trice responsable

signature de la personne en formation :

.....

Visa du représentant légal/de la représentante légale:

Date:

Signature:

Tous les formulaires (A – E) sont entièrement remplis et signés et doivent être envoyés respective-
ment les 28 février et 31 août à:

Hotel & Gastro *formation* Schweiz
Berufsentwicklung
Eichstrasse 20
CH-6353 Weggis

Les notes d'expérience en entreprise font partie de la procédure de qualification et donnent la note
d'expérience globale une fois combinées avec les autres notes de l'école de formation profession-
nelle. Il est donc indispensable de respecter le délai d'envoi de tous les documents.