



N° de réception :

CQP AGENT DE RESTAURATION

I – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres) :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Poste occupé dans l'entreprise :

II – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Nom du tuteur :

Prénom du tuteur :

Poste occupé par le tuteur :

III – IDENTIFICATION DU CENTRE ACCREDITÉ

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

1. L'action de professionnalisation sera effectuée dans le cadre (cochez la case) :

d'une période de professionnalisation

du Compte Personnel de Formation (CPF)

du Congé Individuel de Formation (CIF)

autre (à préciser)

2. L'action de professionnalisation se déroule :

du : [][] / [][] / [][][][] au : [][] / [][] / [][][][]

Rappel :

1. Le dossier d'évaluation est rempli conjointement avec le tuteur, sous la responsabilité de l'établissement de formation.
2. Le centre de formation doit réaliser le positionnement initial sur l'intégralité des compétences attendues par le référentiel d'emploi du CQP.
3. Le résultat du positionnement initial détermine le programme de formation et la durée de l'action qui permettra au candidat d'atteindre l'ensemble des compétences du CQP.
4. Le positionnement final s'effectue uniquement sur les compétences non acquises détectées lors du positionnement initial.
- 5. En cas de besoin, les documents utilisés pour effectuer les positionnements doivent être mis à la disposition du jury de la commission nationale de certification CQP.**

3. Le dossier **complet** comprend :

- Le dossier d'évaluation
- L'attestation de fin de stage (dates de formation et durées)
- Le programme de formation
- La convention de stage du financeur

4. Ce dossier est à adresser :

Certidev

22, rue d'Anjou – 75008 Paris

Tél. : 01 40 17 20 06 / contact@certidev.fr

Évaluations réalisées pour le CQP Agent de restauration

N. B. : chacun des items doit faire l'objet d'une évaluation lors du positionnement initial.

L'ensemble des activités s'exerce dans le strict respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
RÉCEPTION ET STOCKAGE DE MARCHANDISES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Réceptionner et vérifier les denrées alimentaires livrées	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue est correcte • Le nombre de colis est vérifié de même que l'intégrité physique des conditionnements • Le contrôle des températures et des dates de validité est effectué • Le bon de contrôle de réception est correctement rempli 		
Ranger les denrées alimentaires par ordre d'arrivée et à l'endroit approprié	<ul style="list-style-type: none"> • Les denrées sont stockées de telle sorte que la règle « premier entré, premier sorti » soit facilement appliquée • Les zones de stockages spécifiques sont respectées 		
Effectuer un inventaire des produits utilisés	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune rupture de stockage n'est constatée sur les produits lessiviels • La hiérarchie est informée au bon moment sur le besoin de renouvellement des commandes 		
Réceptionner et stocker les produits lessiviels	<ul style="list-style-type: none"> • Le degré de dangerosité des produits est connu • Les produits dangereux sont stockés dans les locaux ou les zones qui leur sont réservés 		
PRÉPARATIONS CULINAIRES ET DRESSAGE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Travailler les fruits et légumes	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue est correcte • Les bons gestes sont connus et appliqués pour un usage optimal des couteaux d'office et économes notamment • Les techniques utilisées sont conformes aux normes • Chaque tâche est effectuée en utilisant le matériel approprié • Les températures de travail et de stockage sont conformes aux produits • Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sont respectées 		
Découper les fromages	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue est correcte • Les bons gestes sont connus et appliqués pour un usage optimal du matériel • Les techniques utilisées sont conformes aux normes • Chaque tâche est effectuée en utilisant le matériel approprié • Les températures de travail et de stockage sont conformes aux produits • Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sont respectées 		
La codification suivante devra être utilisée :		Évaluations	

A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Initiale	Finale
Date :
PRÉPARATIONS CULINAIRES ET DRESSAGE (suite)	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Assembler des préparations simples froides ou chaudes	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue est correcte • Les bons gestes sont connus et appliqués • Les techniques utilisées sont conformes aux normes • Chaque tâche est effectuée en utilisant le matériel approprié • Les températures de travail et de stockage sont conformes aux produits • Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sont respectées 		
Produire des crêpes, galettes, pizzas...	<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques sont connues et appliquées 		
Terminer des préparations chaudes (frites, légumes, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques sont connues et appliquées 		
Conditionner des denrées alimentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques sont connues et appliquées 		
Dresser les préparations pour l'approvisionnement des différents points de vente	<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques sont connues et appliquées 		
BUFFETS CHAUD ET FROID	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Monter le poste	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue est correcte • Le plan de montage est respecté • Le poste est approvisionné en glace pilée s'il y a lieu • Les prix correspondants aux produits sont affichés • Une vérification est effectuée pour s'assurer que l'affichage des propositions du jour correspond bien à l'offre disponible 		
Ré approvisionner le poste pendant le service en contribuant à la mise en valeur des produits	<ul style="list-style-type: none"> • Le poste est impeccable • Il est constamment garni • Le travail est effectué avec discrétion 		
Accueillir le client	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune demande de client ne reste sans réponse que celle-ci puisse être fournie directement ou par quelqu'un d'autre (hiérarchie, collègue...) • La maîtrise de soi est observée en toutes circonstances • Les situations délicates sont traitées avec diplomatie • Chaque fois que possible les suggestions sont orientées vers les produits à vendre en priorité • Les techniques de vente additionnelle sont maîtrisées 		
Travailler en coordination avec la cuisine	<ul style="list-style-type: none"> • Les ruptures sont anticipées et la cuisine est prévenue à temps pour que l'approvisionnement soit fluide 		
Produire devant le client	<ul style="list-style-type: none"> • Les gestes sont mesurés • Le client est prévenu quand les contenants sont chauds • Des garnitures et sauces sont proposées, de même que différents types de cuisson 		
La codification suivante devra être utilisée :		Évaluations	

A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Initiale	Finale
Date :	
PREVENTION/ GESTION DES INCIDENTS – ACCIDENTS TECHNIQUES D'INTERVENTION PROFESSIONNELLES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Accueillir le client	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune demande de client ne reste sans réponse que celle-ci puisse être fournie directement ou par quelqu'un d'autre (hiérarchie, collègue...) • La personne est souriante et va à la rencontre du client • La tenue est impeccable, l'hygiène corporelle irréprochable, l'expression orale est correcte. • L'emplacement est proposé chaque fois que possible • Le client est aidé pour s'installer si nécessaire (table à déplacer par exemple), • La maîtrise de soi est observée en toutes circonstances • Les situations délicates sont traitées avec diplomatie • Les techniques de vente additionnelle sont maîtrisées 		
Mettre en place la salle (propreté, meubles de service avant et en cours de service)	<ul style="list-style-type: none"> • Les standards de propreté en vigueur dans l'établissement sont respectés pour l'ensemble (sols, tables, meubles, chaises, fours à micro-ondes...) 		
Décorer, et mettre à jour les outils de l'animation commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes sont respectées 		
Débarrasser les tables	<ul style="list-style-type: none"> • Les couverts sont triés, les restes regroupés dans une même assiette, les verres correctement manipulés (sans mettre les doigts dedans) • Les plateaux sont placés dans les chariots • L'ensemble des opérations est effectué avec discrétion 		
CAISSE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Préparer la caisse	<ul style="list-style-type: none"> • Le fonds de caisse est vérifié en présence d'un(e) supérieur(e) hiérarchique • La présence du matériel nécessaire est vérifiée (rouleaux, monnaie, agrafeuse, stylos...) • Les consignes spécifiques sont à disposition (tickets restaurant volés, remises...) 		
Accueillir les clients	<ul style="list-style-type: none"> • La personne est souriante et va à la rencontre du client • La tenue est impeccable, l'hygiène corporelle irréprochable, l'expression orale est correcte • Aucune demande de client ne reste sans réponse que celle-ci puisse être fournie directement ou par quelqu'un d'autre (hiérarchie, collègue...) • Les techniques de vente additionnelle sont maîtrisées 		
Gérer les flux de clientèle	<ul style="list-style-type: none"> • Les caisses supplémentaires sont ouvertes au bon moment • De l'aide est apportée aux personnes qui en ont besoin (handicapés, personnes avec enfants jeunes...) 		
Typier les produits commandés	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures propres à l'entreprise sont connues et appliquées 		
Encaisser	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures propres à chaque mode de paiement sont respectées 		
Clôturer la caisse	<ul style="list-style-type: none"> • Le total des encaissements est ventilé par mode de paiement • Les nuls, offerts, remises sont édités • Le fonds de caisse est vérifié en présence d'un(e) supérieur(e) hiérarchique • L'ensemble des opérations se fait dans le respect des consignes de sécurité 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
LAVAGE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Approvisionner le matériel en produits lessiviels	<ul style="list-style-type: none"> Les distributeurs, stations de nettoyage, ... ne sont jamais vides 		
Laver à la main	<ul style="list-style-type: none"> Les produits utilisés correspondent à ce type de lavage Les équipements de protection individuelle sont portés 		
Nettoyer les frigos, fours, équipements et matériels de la cuisine	<ul style="list-style-type: none"> Le degré de dangerosité des produits utilisés est connu Les protocoles de nettoyage sont respectés Les équipements de protection individuelle sont portés 		
Réceptionner et trier la vaisselle en entrée	<ul style="list-style-type: none"> Les déchets restant sont évacués La douchette est passée sur la vaisselle La vaisselle est rangée dans les paniers appropriés (verres, assiettes, couverts...) avant le passage en machine 		
Vérifier la propreté et trier en sortie			
Faire tremper les matériels utilisés en production et en service	<ul style="list-style-type: none"> Les matériels ayant besoin d'un trempage sont bien identifiés Les matériels tranchants sont isolés Les produits adéquats sont utilisés Les équipements de protection individuelle sont portés 		
Trier les déchets	<ul style="list-style-type: none"> Le tri sélectif est correctement effectué 		
Transporter les déchets dans les conteneurs	<ul style="list-style-type: none"> La marche en avant est respectée (le propre et le sale ne se croisent pas) Les conteneurs sont régulièrement désinfectés 		

Avis conjoint du tuteur et du formateur

 Positif

 Négatif

Date : / /

En cas d'avis négatif, préciser le motif :

Entreprise

Signature et cachet

Établissement de formation

Signature et cachet

Salarié

Signature

Bilan du tuteur

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes pratiques en entreprise, autant de fois que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Bilan du centre

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes de formation en centre, autant que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié