



N° de réception :

CQP BARMAN MONDE DE LA NUIT

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 Barman monde de la nuit

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 :	
APPROVISIONNEMENT ET MISE EN PLACE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Réceptionner, contrôler et stocker les denrées nécessaires à l'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Les commandes tiennent compte de l'état des stocks (et des DLL) et des besoins du service. Les événements à venir sont bien anticipés • Les produits effectivement réceptionnés sont conformes aux commandes • Le service fonctionne sans rupture d'approvisionnement • Les équipements sont systématiquement contrôlés avant le début du service • Les affichages obligatoires, de même que les PLV et décorations correspondant aux événements sont bien en place • Le comptoir, la salle, la terrasse et le plateau sont prêts au démarrage du service • La remise en état des locaux et des équipements correspond aux standards de l'établissement et aux normes d'hygiène • Toute anomalie dans le fonctionnement des équipements est signalée 		
Réaliser des inventaires (journaliers et périodiques)			
Mettre en place les produits et matériels et supports de vente			
Vérifier quotidiennement les équipements le matériel			
Approvisionner/ réapprovisionner les desserts, buffets, consoles, meubles réfrigérés, cave du jour...			
Contrôler et mettre en place les affichages obligatoires (prix intérieur et extérieur par exemple)			
Mettre en place et contrôler le comptoir, la salle, la terrasse.			
Préparer le plateau (plateau, éponge, fonds de caisse, carnet, stylo, ...)			
Remettre en état les locaux, équipements...			
SERVICE ET VENTE		Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation	
Conseiller le client dans le choix des boissons en apportant des informations précises (ex pour le champagne : savoir expliquer des différences, justifier des écarts de prix...)	<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil de la clientèle correspond au style de l'établissement • Les besoins des clients sont bien détectés et les propositions formulées correspondent à ces attentes • Les produits à vendre sont mis en avant • Les commandes sont clairement notées et correctement exécutées • Les encaissements se font dans des délais raisonnables pour le client et sans erreur 		
Promouvoir des produits (comme les cocktails du jour) auprès des clients			
Prendre les commandes de boisson, de restauration légère et servir			
Facturer et encaisser			
Analyser les ventes pour ajuster les stocks			

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 :	
ACCUEIL ET ANIMATION	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Accueillir le client	<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil est souriant, la tenue correcte, l'attitude générale avenante. Elle traduit une véritable disponibilité pour le client. • Le décor et la programmation musicale sont adaptés au style de l'établissement. • Les décors sont installés, la tenue correspondant à l'évènement est portée. La réglementation est respectée (pas d'objets publicitaires portant une marque d'alcool n'est donnée au client par exemple) • Les personnels extérieurs (danseurs, artistes, animateurs commerciaux...) sont bien accueillis. Les consignes de la soirée sont clairement transmises (heure de distribution des cadeaux, rythme de la soirée...) • Les évènements culturels et festifs, les lieux à visiter sont connus • La programmation des évènements à venir est connue. La publicité en est faite auprès des clients 		
Créer l'ambiance de l'établissement (décor, musique, éclairage...)			
Animer une équipe (selon les établissements)			
Renseigner le client sur les activités touristiques, culturelles extérieures à l'établissement			
Renseigner le client sur les activités de l'établissement			
PRODUCTION	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Créer des boissons nouvelles correspondant aux attentes de divers segments de clientèle (cocktails alcoolisés, cocktails sans alcool, boissons diététiques, smoothies...)	<ul style="list-style-type: none"> • La fabrication des cocktails est bien maîtrisée (mixologie) • Les demandes d'originalité sont satisfaites • L'exécution des fiches techniques est respectée • La carte et les chevalets des tables évoluent en fonction des tendances détectées dans la clientèle. 		
Élaborer et utiliser des fiches techniques.			
Réaliser des cocktails et boissons diverses à la demande tout en limitant les excès.			
Concevoir et actualiser des supports de vente.			

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 :	
PRÉVENTION SÉCURITÉ ET SANTÉ	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Demander une pièce d'identité sans déclencher d'agressivité	<ul style="list-style-type: none"> Les demandes sont faites avec tact et de diplomatie mais fermeté Les gestes bizarres ou déplacés, la nervosité, le ton qui monte sont rapidement repérés de même que les personnes régulièrement en état d'ébriété Les mouvements autour des toilettes sont sous surveillance constante ; les comportements suspects (client qui met quelque chose dans la poche d'un autre par exemple), sont repérés de même que les pupilles dilatées ou les attitudes surexcitées La maîtrise de soi s'applique dans les gestes et la parole et contribue à la baisse de tension. Toutes les actions utiles sont mises en œuvre : ralentir le rythme et le niveau sonore de la musique, retirer autour du point de tension tout ce qui peut blesser (verres, carafes...), parler calmement au client, prévenir les agents de sécurité ou les forces de l'ordre. Les risques sont connus et clairement exprimés. Les documents de prévention sont à disposition. Les préservatifs sont fournis discrètement. L'argumentation est persuasive ; un moyen de retour alternatif est proposé Les soins de premiers secours sont connus et peuvent être appliqués (Attestation de formation aux premiers secours) 		
Détecter les comportements à risques et informer son supérieur ou ses collègues			
Repérer les conduites addictives et/ou des conduites agressives pour éviter qu'elles ne dégénèrent			
Repérer la présence de substances psychoactives dans l'établissement, les identifier et agir en conséquence			
Intervenir en cas d'incident de personne ou de confrontation physique			
Diffuser les documents et outils de prévention et savoir en parler (MST, drogues, abus d'alcool)			
Intervenir à titre préventif pour éviter les situations dangereuses (conduite en état d'ébriété par exemple)			
Prodiguer des soins de premier secours.			

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