



N° de réception :

CQP ECAILLER

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 ACCREDITE

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 Écailler

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	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Conseiller la hiérarchie sur le choix des produits	<ul style="list-style-type: none"> • La connaissance globale de l'offre est bonne • Les opportunités –notamment celles liées à la saisonnalité- sont bien exploitées 		
Faire l'état des stocks	<ul style="list-style-type: none"> • Les techniques d'inventaire sont connues et correctement appliquées 		
Établir une commande	<ul style="list-style-type: none"> • Les besoins sont estimés en fonction du taux de prise prévisionnel et de la périodicité des livraisons • Les pertes sont inventoriées. • Les ruptures d'approvisionnement sont limitées au maximum 		
RÉCEPTION ET STOCKAGE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Contrôler les denrées livrées	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits réceptionnés correspondent à la commande en qualité et en quantité • Les écarts éventuels sont notés et signalés à la hiérarchie 		
Vérifier la conformité de la livraison à la commande	<ul style="list-style-type: none"> • Les dates de ramassage, DLC, températures... sont systématiquement contrôlées • Les produits frais sont rigoureusement examinés • Les écarts sont détectés. La hiérarchie est immédiatement alertée 		
Déconditionner et conserver les étiquettes en vue de la traçabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Les étiquettes sont correctement rangées dans les supports prévus à cet effet 		
Ranger les denrées alimentaires par ordre d'arrivée et à l'endroit approprié	<ul style="list-style-type: none"> • Les principes de la marche en avant et du maintien de la chaîne du froid sont respectés • Les produits vivants sont rapidement mis en chambre froide • Les denrées sont stockées dans le bon ordre et à l'endroit approprié pour faciliter une rotation des stocks conforme aux règles de sécurité alimentaire 		
PRÉPARATION, TRANSFORMATION, FABRICATION	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Ouvrir les huîtres	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue de sécurité est conforme aux standards de l'entreprise • Le rythme de consommation est anticipé grâce à une bonne communication avec le reste de l'équipe. • Les gestes techniques sont bien maîtrisés 		
Préparer les coquillages et crustacés	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue de sécurité est conforme aux standards de l'entreprise • Le rythme de consommation est anticipé grâce à une bonne communication avec le reste de l'équipe. • Les gestes techniques sont bien maîtrisés 		
Transformer les produits vivants	<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques sont appliquées 		

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 :	
PRÉPARATION, TRANSFORMATION, FABRICATION (suite)	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Mettre en valeur des produits transformés	<ul style="list-style-type: none"> Le banc est visuellement attractif, bien achalandé et régulièrement réapprovisionné. Les produits sont diversifiés 		
Préparer les plateaux de fruits de mer en fonction des commandes	<ul style="list-style-type: none"> Les plateaux sont rapidement préparés et la présentation est soignée 		
CONTRÔLE QUALITÉ	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Vérification de la propreté et de la température des frigos	<ul style="list-style-type: none"> La vigilance sur l'hygiène et la sécurité est constante 		
Prendre des mesures correctives en cas d'incident	<ul style="list-style-type: none"> En cas de dysfonctionnement, les produits sont immédiatement sécurisés (transport dans un autre frigo) Le résultat des contrôles est systématiquement noté dans un document spécifique 		
Vérifier l'évolution des produits frais	<ul style="list-style-type: none"> L'évolution des produits frais est rigoureusement surveillée à la fois d'un point de vue sanitaire et nutritionnel. La durée de vie de chacun d'eux est connue 		
Vérifier l'état de propreté du plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire sont appliquées strictement 		
Garantir en permanence la qualité du produit	<ul style="list-style-type: none"> Les produits proposés à la clientèle sont en permanence conformes au cahier des charges de l'entreprise (taille, degré de fraîcheur par exemple) 		
ENTRETIEN DU POSTE DE TRAVAIL	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Nettoyer et désinfecter le poste de travail, les matériels et les locaux	<ul style="list-style-type: none"> La tenue de sécurité est portée Les protocoles de nettoyage spécifiques à chaque moment (avant, pendant et après le service) sont connus et strictement appliqués Les produits utilisés sont bien adaptés à la tâche (pas de produit odorant dans les réfrigérateurs par exemple) 		
Vérifier systématiquement tous les points de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> Les protocoles de nettoyage spécifiques à chaque moment (avant, pendant et après le service) sont connus et strictement appliqués Les produits utilisés sont bien adaptés à la tâche (pas de produit odorant dans les réfrigérateurs par exemple) 		
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL	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 		
Commercialiser les produits	<ul style="list-style-type: none"> Les techniques de base de la vente sont connues et appliquées Les produits de la carte sont connus et peuvent être valorisés auprès du client 		
Conseiller, informer, animer le banc	<ul style="list-style-type: none"> En cas de vente à emporter un conseil de base sur les vins peut être donné L'environnement proche de l'entreprise est connu : gare, grands magasins... 		
Participer à la facturation	<ul style="list-style-type: none"> Les éléments nécessaires à la facturation sont transmis ou traités 		

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