



Livret de suivi individuel en entreprise et en centre

CQP-IH PIZZAIOLO

Candidat _____

Nom :

Prénom :

NIR :

Date de début du contrat :

Date de fin du contrat :

Salarié Stagiaire

Certificat de qualification professionnelle

BIENVENUE DANS LE TOURISME, L'HÔTELLERIE, LA RESTAURATION ET LES ACTIVITÉS DE LOISIRS

- C'est un univers où sont présents les métiers les plus variés : cuisinier, gouvernante, commis de restaurant, agent d'exploitation, femme de chambre, assistant d'exploitation, chef gérant...
- Ce sont des métiers en constante évolution, tant par les changements de goût des clients que par l'introduction de technologies nouvelles comme l'informatique.
- Ce sont des métiers en pleine expansion : 16 000 emplois nouveaux par an.
- Ce sont des métiers où l'on peut trouver la convivialité du petit restaurant de quartier ou le prestige du restaurant de réputation mondiale, le charme de l'hôtel familial ou l'effervescence de l'hôtel d'affaires.
- C'est un des rares secteurs où chacun peut encore rêver d'avoir sa propre entreprise.
- C'est un secteur où une formation française vous ouvre les portes du monde entier.

Bienvenue parmi nous

CANDIDAT

Salarié

Stagiaire

Prénom :

Nom :

NIR :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

ENTREPRISE

Raison sociale :

SIRET :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

Nom du tuteur :

Fonction du tuteur :

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Raison sociale :

SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

Nom du formateur responsable du suivi en entreprise :

.....

GUIDE DE REMPLISSAGE DU LIVRET DE SUIVI EN ENTREPRISE

Date de la période d'alternance

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Cette partie est à remplir par le tuteur ainsi que les remarques.	
Objectifs principaux prévus par le tuteur à faire atteindre au salarié sur la période	Appréciations sur l'atteinte des objectifs de la période écoulée Ces appréciations permettent de : <ul style="list-style-type: none"> situer la progression, définir les priorités de la période à venir (à remplir page suivante).
Remarques : <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Autres appréciations (comportement, motivation...)</div>	

À : Le :

Signature du tuteur et cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet de l'établissement de formation :

Date de la visite en entreprise

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Objectifs prévus par le(s) formateur(s) à faire atteindre au stagiaire sur la période	Appréciations sur l'atteinte des objectifs de la période écoulée Ces appréciations permettent de : <ul style="list-style-type: none"> situer la progression, définir les priorités de la période à venir (à remplir page suivante).
Remarques : <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Autres appréciations (comportement, motivation...)</div>	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet de l'établissement de formation :

Date de remplissage par le centre

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

Chacun des items marqués d'une croix doit faire l'objet d'une évaluation par le tuteur et/ou le formateur, y compris dans le cas où, en raison des acquis initiaux du postulant, ils n'auraient pas été repris dans le programme de formation.

Certificat de qualification professionnelle Pizzaiolo

1) La compétence est acquise, indiquez la date de validation

2) Dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
APPROVISIONNEMENT ET MISE EN PLACE				
<i>Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation</i>				
Évaluation des quantités de produits et d'ingrédients à commander	X			
Réception, vérification et stockage des matières premières et des ingrédients	X			
Réalisation de la pâte dans le respect de la température du mix et de la durée de vie de la pâte	X		X	
Préparation des ingrédients : lamellage des champignons, cuisson des oignons, préparation de la sauce tomate, remise en température des surgelés, pré-cuisson ...	X			
Réalisation de la casquette en fonction du nombre de couverts estimé	X			
Découpe des pâtons manuellement ou à la machine	X		X	
Réalisation du boulage	X		X	
Stockage des pâtons dans les bacs	X			

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
FABRICATION				
<i>Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation</i>				
Allumage et nettoyage du four à bois	X			
Fleurage et étalement des boules de pâte	X			
Préparation des abaisses en nombre	X			
Étalement de la sauce « en escargot » (en spirale)	X			
Pesage des ingrédients à l'estime ou avec un instrument	X			
Répartition des ingrédients en fonction de la commande et conformément aux fiches techniques	X			
Vérification et maintien de la température du four	X			
Enfournage et disposition en fonction de la température du four	X			
Surveillance de la cuisson (rotations répétées si four à bois)	X			

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	Acquis : date	X	Acquis : date	X
DISTRIBUTION ET VENTE				
Accueil de la clientèle		X		
Prise de commande au téléphone		X		
Emballage en carton pour vente à emporter		X		
Mise sur plateau pour service direct		X		
Vente, encaissement		X		

DISTRIBUTION ET VENTE

Accueil de la clientèle

- L'accueil de la clientèle correspond au style de l'établissement.
- Les commandes sont clairement notées.
- Les emballages sont effectués rapidement.
- Les encaissements se font dans des délais raisonnables pour le client et sans erreur.

Prise de commande au téléphone

Emballage en carton pour vente à emporter

Mise sur plateau pour service direct

Vente, encaissement

HYGIÈNE, NETTOYAGE ET REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Nettoyage des mains et brosseage des ongles après toute manipulation susceptible d'entraîner une contamination

Conditionnement et stockage des denrées alimentaires selon les spécificités de chaque produit

Surveillance de la propreté de la tenue vestimentaire

Nettoyage du matériel, plan de travail et locaux selon les procédures en vigueur

Utilisation et stockage des produits d'entretien selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	Acquis : date	X	Acquis : date	X
HYGIÈNE, NETTOYAGE ET REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL				
Nettoyage des mains et brosseage des ongles après toute manipulation susceptible d'entraîner une contamination		X		
Conditionnement et stockage des denrées alimentaires selon les spécificités de chaque produit		X		
Surveillance de la propreté de la tenue vestimentaire		X		
Nettoyage du matériel, plan de travail et locaux selon les procédures en vigueur		X		
Utilisation et stockage des produits d'entretien selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur		X		X

Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation

- Les règles d'hygiène sont scrupuleusement respectées qu'il s'agisse des aspects corporels, vestimentaires ou matériels.
- Les conséquences possibles d'un manquement à ces règles sont connues.



Courriers et renseignements :

Certidev

22, rue d'Anjou - 75008 Paris

contact@certidev.com

www.certidev.com

CQP-IH PIZZAIOLO

Référentiel d'emploi

Validé par la CPNE-IH le 17 décembre 2008