



## Référentiel d'évaluation

### de l'option de base groupée (O.B.G.)

**Intitulé du profil de formation (section)**

**TRAITEUR-ORGANISATEUR DE BANQUETS ET DE RECEPTIONS  
TOB**

**Code: 4125**

**P**

**7<sup>e</sup>**

**(plein exercice et alternance art. 49)**

Date d'approbation par la commission : Le 1<sup>er</sup> octobre 2013

Date d'approbation par le Pouvoir organisateur : 12 novembre 2013

Pour le Pouvoir Organisateur,

Prénom, Nom :

Signature

## Mode d'emploi à l'usage de l'équipe pédagogique

### 1. Organiser

- a. Le schéma de passation des épreuves de qualification ([www.cpeons.be](http://www.cpeons.be)) est d'application.
- b. Le référentiel fournit la nature et la planification pour le degré des différentes épreuves d'évaluation de l'OBG.
- c. La planification au sein d'une année peut être modifiée par la direction, si nécessaire.
- d. Le règlement des études fournit les principes de l'agenda et de l'organisation des épreuves. L'école décide des modalités pratiques et les communique.
- e. C'est l'école qui désigne les épreuves qualifiantes et transcrit son choix dans un tableau récapitulatif des épreuves qui lui est propre. Cependant, le référentiel propose une sélection d'épreuves qualifiantes qui répond aux exigences en la matière.

### 2. Enseigner

- a. Chaque enseignant conçoit ses activités d'enseignement sur base des indications des différents référentiels (profil de formation, référentiel d'évaluation, programme) et des recommandations pédagogiques et méthodologiques du Pouvoir Organisateur (projets pédagogique et éducatif de la Province de Hainaut).  
En particulier, les apprentissages sont articulés logiquement en fonction:
  - de la nature de chacune des épreuves et de leur planification,
  - du tableau de concertation pour la planification des ressources,
  - de la concertation de l'équipe pédagogique,
  - des contraintes et opportunités inhérentes à l'environnement (commande client, projet, ...) et à l'organisation (absence d'un professeur, disponibilités d'un matériel, ...).

**Le tableau de concertation pour la planification des ressources** répartit les apprentissages tout au long du cursus en cohérence avec les épreuves de l'OBG. Il est un outil indispensable afin de garantir que tous les apprentissages nécessaires à la maîtrise de l'EAC seront effectivement organisés. Il vise aussi à optimiser l'emploi du temps et éviter qu'un apprentissage soit effectué plusieurs fois dans différents cours au détriment d'autres apprentissages. Pour faciliter le travail de concertation, la commission s'efforce de fournir un tableau indicatif. Chaque équipe est appelée à l'adapter à ses besoins ou, le cas échéant, à construire son propre tableau. Le tableau doit aider le nouvel enseignant à s'inscrire harmonieusement dans le projet de l'équipe.
- b. Un élève ne peut être sanctionné pour des compétences qu'il n'a pu apprendre.  
Lorsque des événements empêchent le respect des planifications, l'équipe éducative peut légitimement et de manière exceptionnelle, modifier l'épreuve afin qu'elle corresponde aux compétences réellement enseignées aux élèves. Cependant, il appartient à l'école de veiller à ce que, au terme du degré, l'ensemble des compétences CM du PF (compétences à maîtriser du profil de formation) aient été enseignées et évaluées. La modification des échéances des périodes telles que définies dans le règlement des études nécessite l'accord du P.O.

### 3. Evaluer les compétences par le biais des EAC (ensembles articulés de compétences)

- a. Le règlement des études explicite les modalités de l'évaluation.
- b. L'évaluation est collégiale, les compétences de l'élève sont appréciées par le jury sur base du cahier des charges et à l'aide de la grille d'évaluation.
- c. Les informations permettant de juger des compétences actuelles de l'élève sont soumises à l'ensemble du jury. Il peut s'agir d'un travail écrit ou pratique, d'un entretien avec l'élève, d'un rapport et de l'observation des compétences exercées sur le lieu de stage ou encore des activités de remédiation. Le travail journalier ne constitue pas une information suffisante.
- d. Dans le cas des CEFA, des compétences sont nécessairement apprises, exercées et évaluées sur le lieu de stage grâce à une grille d'évaluation spécifique, propre à l'école.
- e. Lorsqu'une remédiation a été mise en place, les résultats obtenus sont pris en considération.

#### 4. Evaluer les ressources

- a. Les ressources sont :
  - les savoirs : les concepts, notions, règles, principes .... que l'élève est capable de citer – nommer – reconnaître - définir – décrire – expliquer – ....
  - les savoir-faire : les outils, techniques, notions, règles, principes, méthodes, .... que l'élève est capable d'utiliser – de lire – d'appliquer – d'illustrer – de pratiquer – de manipuler – de documenter – ...
  - les attitudes.
- b. Les ressources sont évaluées de manière contextualisée lors des épreuves EAC. Les ressources en lien avec la problématique traitée peuvent faire l'objet de questions directes les ciblant précisément.
- c. Il est cependant possible d'évaluer de manière sommative des ressources non contextualisées lors d'une épreuve spécifique non qualifiante. Il s'agit alors de cibler les ressources-clés, c'est-à-dire les ressources identifiées comme des pré-requis essentiels à la réussite (par exemple, les règles et pratiques de sécurité, d'hygiène, de déontologie ou la manipulation de machines, ...). Les ressources-clés sont répertoriées dans le tableau de concertation pour la planification des ressources. Un module-ressources peut tenir lieu d'épreuve de l'OBG une fois par année scolaire, à la place d'un EAC. Dans ce cas, le référentiel le prévoit.
- d. L'épreuve ou module ressources est unique pour l'ensemble des cours de l'OBG. Elle est conçue collégalement.
- e. Certains référentiels autorisent l'évaluation de ressources non contextualisées en plus de l'EAC. Ce dispositif est exceptionnel et motivé par des spécificités des grilles horaires. Si le référentiel ne le prévoit pas, une telle procédure d'évaluation ne doit pas être envisagée.

#### 5. Délibérer l'épreuve de l'OBG

- a. Le jury, constitué de professeurs de l'OBG et, pour les épreuves qualifiantes, idéalement de membres extérieurs, est présidé par un de ses membres internes à l'établissement ou par la Direction ou son délégué.
- b. Sur base des commentaires exprimés par chacun de ses membres, le jury décide collégalement si l'élève maîtrise les compétences visées par l'épreuve. Il n'y a donc pas d'évaluation « cours par cours ».
- c. Le jury peut acter directement la décision (maîtrise / non maîtrise) ou choisir de coter le niveau des compétences. La cotation est collégiale, basée sur le consensus ou la moyenne.
- d. En cas d'échec, le jury motive sa décision en indiquant la nature des manquements. Il décide des modalités de remédiation. Si l'élève doit ne représenter qu'une partie de l'épreuve, le jury explicite la nature de la nouvelle épreuve.
- e. Le Président signe le bulletin et le transmet à la Direction.

La délibération certificative ou pour le passage de classe est organisée conformément au règlement des études.

#### 6. Remédier

- a. La remédiation est immédiate (lors de l'apprentissage) ou différée (après l'épreuve sommative et le constat d'échec).
- b. La remédiation indiquée pour l'élève en échec est actée au bulletin et mise en place au plus tôt.

#### 7. Communiquer

- a. Les informations pédagogiques (dont les critères d'évaluation et la nature des EAC) et pratiques sont communiquées et expliquées aux élèves et parents en début de formation. Le canevas « Mon dossier d'apprentissage » proposé par le CPEONS dans le cadre de la CPU peut être adapté dans ce but.
- b. La grille d'évaluation tient lieu de bulletin pour l'OBG. Un récapitulatif des différentes épreuves, en particulier des épreuves comptant pour la qualification, peut être joint.
- c. Le jury extérieur s'adaptera plus aisément au dispositif s'il est préalablement informé du cahier des charges, de la grille d'évaluation, des règles de délibération, de son propre rôle et du déroulement de l'épreuve.



## Recommandations destinées à l'équipe pédagogique

La commission définit les références communes aux différents établissements qui organisent la section. Chaque école reste souveraine pour opérer certains choix, tels que le barème des évaluations, la planification des stages, la prise en charge de la préparation des élèves aux épreuves, la constitution des jurys et leur fonctionnement, l'organisation des remédiations, le portfolio, etc.

### 1. Les épreuves de qualification

Les épreuves de qualification (EAC Q) interviennent seules dans l'octroi du certificat de qualification. Il s'agit nécessairement d'EAC qui, ensemble, couvrent toutes les Compétences à Maîtriser (CM) du Profil de Formation (PF).

Le référentiel propose un choix d'épreuves de qualification, indiquées par le sigle « Q » dans le tableau récapitulatif des épreuves. L'école peut modifier cette option tout en veillant à couvrir le PF.

Les autres épreuves EAC ont une valeur plus formative mais peuvent intervenir dans la décision de passage de classe. Au moins une épreuve de qualification doit être organisée par année d'études.

Certains EAC sont simplifiés et constituent une étape avant l'EAC. On parle d'approche spiralaire. L'EAC simplifié est dit « intermédiaire » (EAC I).

Les modules ressources et les EAC complétés d'une épreuve « ressources » non contextualisée ne sont jamais qualifiants.

Si le découpage en EAC est spiralaire, il semble logique de considérer comme qualifiants les EAC terminaux. Néanmoins, l'EAC qualifiant de 5<sup>ème</sup> année peut être un EAC intermédiaire de la spirale (EAC I/Q).

Sauf réorientation, le redoublement en 5<sup>ème</sup> année est rarement pertinent dans le cadre d'une OBG spiralaire.

### 2. Respect des programmes

Il est prévisible que le programme, le profil de formation (PF) et le présent dossier d'évaluation soient cohérents entre eux. En cas de doute, le PF reste la référence principale. Il faut cependant noter que les métiers évoluent, de sorte qu'un PF peut subir des adaptations. Un dossier d'évaluation reste donc un outil « à un moment donné », susceptible de perfectionnements.

### 3. Stages (sauf puériculture, aspirant en nursing, ens. professionnel secondaire complémentaire et CEFA)

Le stage est un lieu d'apprentissage au même titre que l'atelier, le laboratoire ou la salle de classe.

Il permet d'intégrer les apprentissages des différents cours et d'exercer ses compétences dans un contexte professionnel réel. Il est organisé conformément au règlement des études.

Les compétences exercées en stage sont une information utile pour évaluer certains EAC. Dans ce cas, la grille d'évaluation de l'EAC le prévoit. Les consignes pédagogiques du stage gagnent donc à être conçues collégalement par l'ensemble des professeurs de l'OBG. Le professeur « maître de stage » doit disposer des informations suffisantes, en particulier d'indicateurs, pour observer les compétences de l'élève en stage et en rendre compte aux membres du jury. Il reste indiqué d'organiser des épreuves à caractère pratique au sein de l'école et en présence des membres du jury.

Il est également possible au jury de l'épreuve EAC d'évaluer les compétences de l'élève à partir du rapport de stage, d'une épreuve orale portant sur ce rapport et des informations recueillies par le maître de stage. Dans ce cas, le scénario de l'épreuve le prévoit.

Par contre, l'appréciation globale donnée au stage ne concerne pas nécessairement les seules compétences visées par l'EAC et ne constitue donc pas en soi une information pertinente pour décider de la maîtrise d'un EAC. Pour rappel, une épreuve de l'OBG est interdisciplinaire et doit être évaluée par l'ensemble des enseignants de l'OBG. L'appréciation du stage reste une démarche formative nécessaire.

Les questions d'indiscipline ne peuvent intervenir dans l'évaluation et sont traitées sur base du règlement d'ordre intérieur et de la convention de stage. En particulier, l'absence non justifiée sur le lieu de stage entre dans le total légal d'absences injustifiées. L'étudiant perd alors la qualité d'élève régulier.

En vigueur à la date d'approbation par le PO



## Référentiel d'évaluation des compétences 4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

Cependant, certains profils de formation comportent des CM relatives aux conduites professionnelles adaptées (ex. : la ponctualité). Dans ce cas seulement, ces conduites peuvent intervenir comme indicateurs et sont reprises dans la grille d'évaluation du référentiel.

### **4. Barème (EAC)**

ATTENTION : le référentiel fixe un seuil minimum à atteindre. Ce seuil ne peut dépasser les exigences du profil de formation. L'élève qui atteint ce seuil doit réussir l'épreuve. L'équipe pédagogique doit s'efforcer d'amener chaque élève à ce seuil et de favoriser le dépassement du seuil.

Le barème indiqué dans le référentiel est fourni à titre indicatif.

Un barème adéquat pour l'évaluation d'un EAC est : non acquis (NA) / acquis (A). Cette approche, en phase avec l'intégration de compétences et la logique interdisciplinaire, aide à motiver adéquatement les décisions d'échec. Cependant, elle nécessite un fonctionnement adapté du jury.

Lorsque le critère de maîtrise de la compétence est acquis, il peut être coté.

La cotation de chaque critère et de calcul de la moyenne pour une réussite à 50% conduit l'élève à réussir l'épreuve même lorsqu'il présente des lacunes importantes au niveau de l'un ou l'autre critère. Cette situation moins cohérente avec l'approche par compétences peut compliquer la motivation des décisions.

### **5. Pondération (EAC)**

Le référentiel ne fournit pas de pondération. L'école peut opter pour une pondération et la décliner par une répartition des points ou par un nombre d'étoiles. La pondération peut être remplacée par la prise en compte d'indicateurs « incontournables » que sont les contraintes particulières imposées dans les consignes du cahier des charges de l'EAC.

### **6. Cours de la formation commune (FC)**

Les cours de la FC sont évalués séparément par discipline.

Un professeur de la FC peut, sur décision de l'équipe pédagogique, participer au jury de l'OBG.

Il peut utiliser la production de l'OBG comme support pour évaluer les compétences propres à sa discipline de la FC mais il ne peut faire intervenir cette appréciation dans l'évaluation de l'OBG, laquelle porte exclusivement sur les compétences CM du PF.

Le tableau de planification peut intégrer des ressources des cours de la formation commune et faciliter ainsi la coordination des apprentissages.

### **7. Encadrement de l'épreuve EAC**

Le référentiel prévoit la désignation de la discipline dont le chargé de cours sera chargé de favoriser l'intégration des apprentissages et préparer les élèves à l'épreuve EAC (professeur-accompagnateur).

La Direction de l'établissement peut modifier cette disposition.

### **8. Autonomie, responsabilité et évaluation formative**

Le dispositif d'évaluation de l'OBG fonctionne mal s'il est mal compris par les élèves, leurs parents ou par les enseignants. Des conditions qui favorisent son bon fonctionnement sont :

- la compréhension et l'adhésion des enseignants à l'approche pédagogique, leur volonté de réussir en équipe ;
- l'information claire et cohérente des élèves et des parents, qu'il s'agisse des grilles, des scénarios ou de l'organisation ;
- lors de l'apprentissage, l'utilisation systématique et maîtrisée des grilles critériées, dans une perspective d'auto-évaluation et de remédiation immédiate.

### **9. Culture scolaire**

Elèves, parents et enseignants sont imprégnés d'une culture scolaire fondée sur la vérification des savoirs, la sanction du mérite et la motivation par les points.

Le changement de culture est fondamental et réclame d'être expliqué. Il nécessite de la patience, un cadrage fréquent, une concertation et un effort de communication. La transition peut induire des effets pervers dont le jeune ne doit pas faire les frais.

### **10. Recommandations particulières de la commission : néant.**

En vigueur à la date d'approbation par le PO

## Evaluation de l'option de base groupée 3<sup>e</sup> degré : 7<sup>e</sup> année

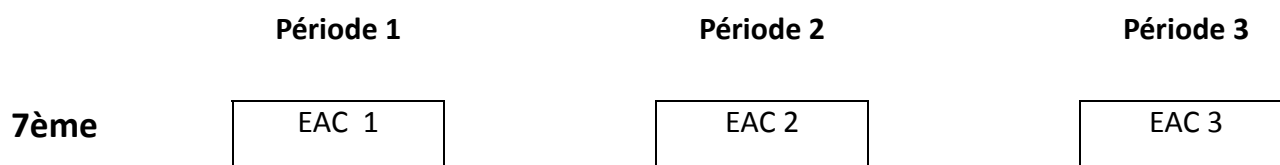
Section (PF) : code : 4125

Intitulé : Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

### Tableau récapitulatif des épreuves

Epreuve (**)	Q (*)	Intitulé
<b>EAC 1</b>	X	Prendre commande d'un banquet thématique. Concevoir, planifier et réaliser la présentation de mets froids
<b>EAC 2</b>	X	Organiser la gestion des commandes. Conditionner des mets chauds élaborés pour une vente au comptoir.
<b>EAC 3</b>	X	Traiter et organiser un banquet avec service

### Planification des épreuves (organigramme)



(\*) Placer une croix (X) lorsque l'EAC compte comme épreuve de qualification (au choix de l'école – donné à titre indicatif)

(\*\*) **EAC** = ensemble articulé de compétences

**Section : Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions**

**TABLEAU DE CONCERTATION POUR LA PLANIFICATION DES RESSOURCES ( savoirs – savoir-faire – attitudes )**

Tableau fourni à titre indicatif dans le but de faciliter la concertation pour la planification

Cours de l'OBG (et cours de la formation commune, s'il y a lieu)									
EAC :	Période	Technologie de la cuisine	TP Cuisine	Technologie de la salle	TP Salle	TP pâtisserie	OVS	Langues	Stages
EAC 1	1	<p>Les différents constituants du bon de commande et du bon de livraison.</p> <p>Les normes HACCP.</p> <p>La gestion des commandes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les achats</li> <li>- la réception et le contrôle des marchandises</li> <li>- le rangement des marchandises.</li> </ul>	<p>Assurer les commandes.</p> <p>Assurer la réception et le contrôle des marchandises.</p> <p>Assurer le rangement des marchandises.</p> <p>Effectuer le stock des marchandises.</p> <p>Maîtriser les techniques de la cuisine et</p>	<p>Utiliser les TIC.</p> <p>Les règles de savoirs vivre et de courtoisie.</p> <p>L'écoute attentive : percevoir et tenir compte des attentes du client.</p> <p>Organiser un lieu d'accueil convivial pour y rencontrer le client.</p> <p>Proposer un</p>	<p>Echanger avec le client au téléphone, par fax ou par mail.</p> <p>Gérer les offres. Rédiger l'offre définitive et en fixer le prix.</p> <p>Les règles de déontologie et d'éthique professionnelles.</p> <p>Rencontrer le client.</p> <p>Organiser</p>	<p>Elaborer une gamme d'entremets variés.</p> <p>Organiser la présentation, la conservation des produits fabriqués.</p>	<p>Participer à des visites de salons professionnels.</p> <p>S'en référer à un spécialiste pour élaborer un projet de site attractif.</p> <p>Réaliser une étude comparative afin d'effectuer des choix de fournisseurs, de produits, de service.</p>	<p>Le vocabulaire de base du secteur.</p> <p>Les techniques de communication orale et écrite pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prêter attention aux demandes des clients,</li> <li>- réagir aux demande des clients,</li> <li>- transmettre efficacement ses idées,</li> </ul>	

En vigueur à la date d'approbation par le PO

Référentiel d'évaluation des compétences  
4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

	<p>La gestion du stock en fonction des marchandises entrantes et sortantes.</p> <p>Le FIFO.</p> <p>La planification des achats.</p> <p>La planification des livraisons.</p> <p>Les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène</p> <p>Le transport et l'envoi des plats chez le client :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choix du conditionnement</li> <li>- les obligations légales sur le trans-</li> </ul>	<p>appliquer des recettes.</p> <p>Mettre en œuvre des techniques de découpes, de préparation.</p> <p>Organiser la présentation, la conservation des produits fabriqués.</p> <p>Les techniques de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sous-vide,</li> <li>- assemblage,</li> <li>- régénération.</li> </ul> <p>Procéder au tri des matières :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les différents, façons de trier,</li> <li>- travailler en respectant les normes</li> </ul>	<p>dossier actualisé reprenant les boissons, les prestations et fournitures annexes.</p> <p>Réaliser un projet de site attractif reprenant des offres, des publicités.</p> <p>La planification des évènements.</p> <p>La gestion des offres.</p> <p>La rédaction des offres définitives.</p> <p>Le calcul du prix.</p> <p>La conception et la rédaction des menus et les us et coutumes.</p>	<p>l'événement.</p> <p>Traiter et organiser les banquets.</p> <p>Planifier l'événement.</p> <p>Détailler l'offre.</p> <p>Préciser l'éventail des offres.</p> <p>Présenter une offre complète et claire.</p> <p>Présenter un devis.</p> <p>Réaliser des menus.</p>	<p>Obtenir les meilleures marchandises aux meilleurs prix dans les limites budgétaires.</p> <p>Comparaison des différentes offres.</p> <p>Les différentes conditions de vente.</p> <p>Les documents comparatifs relatifs à différents produits choisis.</p> <p>Négocier des prix.</p> <p>S'informer et rechercher des nouveaux produits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parler correctement</li> <li>- proposer des solutions.</li> </ul>	
--	---	--	--	---	--	--	--



Référentiel d'évaluation des compétences  
4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

		<p>port des marchandises alimentaires - le déchargement.</p> <p>Les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.</p>	<p>environnements de la mise en place à la fin du service,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trier les déchets alimentaires et les conditions.</li> </ul> <p>Evacuer les déchets.</p> <p>Respecter toutes les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.</p>				Discuter avec les fournisseurs.		
EAC 2	2	<p>Elaborer une gamme de produits variés froids en faisant preuve de créativité, d'inventivité et d'originalité.</p>	<p>Les mets de la cuisine froide.</p> <p>Appliquer les techniques de la cuisine froide.</p> <p>Elaborer les recettes froides</p>	<p>L'accord des mets et des vins. Préparer à la vente en magasin.</p> <p>Les différents types de conditionne-</p>	<p>Conseiller des accords mets-vins.</p> <p>Organiser la présentation, l'emballage, la vente et la distribution en</p>	<p>Elaborer une gamme de produits sucrés froids variés en faisant preuve de créativité, d'inventivité et d'originalité.</p>	<p>Les exigences du métier en matière de/d'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- horaire,</li> <li>- rythmes et conditions de travail,</li> <li>- tenue vestimentaire.</li> </ul>	<p>Notions langagières : vocabulaire, expressions, structures, intonations permettant de s'exprimer facilement et</p>	<p>S'intégrer dans la vie professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'adapter aux exigences du métier,</li> <li>- cultiver un esprit</li> </ul>

Référentiel d'évaluation des compétences  
4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

		<p>Les techniques de la cuisine froide.</p> <p>Imaginer une offre variée de produits froids répondant au type de clientèle, au marché.</p>	<p>conformément aux demandes. Découper, préparer, décorer des plats froids.</p> <p>Utiliser les techniques spécifiques au froid.</p> <p>Rechercher l'originalité.</p> <p>Créer et inventer des décors de circonstance pour plats froids.</p> <p>Conserver les produits froids.</p> <p>Appliquer les normes HACCP pour le froid.</p>	<p>ment.</p>	<p>magasin.</p> <p>Sélectionner et adapter les conditionnements.</p> <p>Choisir le conditionnement le plus judicieux</p>		<p>Les paramètres influençant le choix des produits à vendre.</p> <p>Les différents types de conditionnement.</p> <p>Afin de se former à l'évolution du métier, rechercher de la documentation relative aux possibilités de formation en cours de carrière</p>	<p>naturellement dans une situation classique en relation avec la profession.</p> <p>Recherche (généralement par internet) de l'information, compréhension du message dans la langue (ex : la gastronomie anglo-saxonne)</p> <p>→ apprentissage essentiellement oral en situation de simulation.</p>	<p>d'équipe et entretenir de bonnes relations avec les autres membres du personnel, - travailler avec efficacité dans différents postes.</p> <p>Appliquer les réglementations spécifiques.</p>
EAC 3	3	Elaborer une gamme de	Les mets de la cuisine chaude.	Les services annexes.	Réaliser des décorations	Elaborer une gamme de	Gérer le personnel de	L'esprit de synthèse dans	

Référentiel d'évaluation des compétences

4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

		<p>produits variés chauds en faisant preuve de créativité, d'inventivité et d'originalité.</p> <p>Les techniques de la cuisine chaude</p> <p>Imaginer une offre variée de produits chauds répondant au type de clientèle, au marché.</p>	<p>Appliquer les techniques de la cuisine chaude.</p> <p>Elaborer les recettes chaudes conformément aux demandes.</p> <p>Découper, préparer, décorer des plats chauds.</p> <p>Utiliser les techniques spécifiques au chaud.</p> <p>Rechercher l'originalité, créer et inventer des décors de circonstance pour plats chauds .</p> <p>Conserver les produits chauds</p> <p>Appliquer les</p>	<p>La salle et ses annexes.</p> <p>La mise en place de la salle selon les circonstances et les situations particulières.</p> <p>Le bar et ses annexes.</p> <p>Les chariots, buffets et tables-montre.</p> <p>Le conditionnement et le transport des plats.</p> <p>Les différentes circonstances qui dicte le service</p>	<p>florales.</p> <p>Louer du matériel d'animation, réserver des voitures à la demande des clients.</p> <p>Agencer la salle et ses annexes.</p> <p>Concevoir un plan de table.</p> <p>Disposer le matériel et la décoration en fonction du cahier des charges.</p> <p>Assurer l'approvisionnement dans le bar.</p> <p>Organiser la présentation de</p>	<p>produits sucrés chauds variés.</p> <p>Organiser la présentation, la conservation des produits fabriqués.</p> <p>Présenter la mise en scène et le montage des pièces d'apparat.</p>	<p>cuisine, de salle et les extras.</p> <p>Les référents permettant de se renseigner sur les éléments de la législation en vigueur.</p> <p>S'informer auprès des organisations professionnelles.</p> <p>Les législations professionnelles spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- droit civil,</li> <li>- droit commercial,</li> <li>- législation sociale,</li> <li>- plan financier,</li> <li>- responsabilité civile</li> </ul> <p>en utilisant des personnes ressources, de la</p>	<p>l'information à transmettre au client.</p> <p>Le vocabulaire nécessaire à l'explication des plats.</p> <p>Les us et coutumes propres aux menus.</p> <p>Le langage et l'attitude face au client.</p>	
--	--	--	---	--	---	---	---	--	--

Référentiel d'évaluation des compétences

4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

			normes HACCP pour le chaud.		<p>manière harmonieuse.</p> <p>Respecter les températures et les règles d'hygiène imposée par la législation en vigueur.</p> <p>Analyser et choisir le meilleur conditionnement possible.</p> <p>Respecter les obligations légales sur le transport des marchandises alimentaires.</p> <p>Disposer les mets et les boissons selon les règles.</p>		documentation de référence, les règles d'installation d'accès à la profession, des différents éléments intervenant dans une étude de marché, des dispositions légales de la responsabilité civile.		
--	--	--	-----------------------------	--	---	--	--	--	--



Référentiel d'évaluation des compétences  
4125 Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions

					Servir et désservir avec rapidité et discrétion.  Appliquer les règles de service.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Niveau : 7e

Classement : P

Section : **Traiteur-organisatue de banquets et de réceptions**

Intitulé : Prendre commande d'un banquet thématique et concevoir, planifier et réaliser la présentation de mets froids

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC 1

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.2.1/1.2.4/1.2.5/1.6.1/1.6.2/5.1.1/5.1.2/5.1.3/5.1.4/5.2.1/5.2.2/5.3.1/5.3.2/  
5.3.3/6.1.1/6.1.2/6.1.3/6.5.1/6.5.2/7.1.1/7.1.2/8.6.1/

Fonctions transversales

1.1.1/1.1.2/1.2.1/1.2.2/2.1.1/2.1.2/2.1.3/2.1.4/4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.4.1/  
4.9.1/6.1.1/6.1.2/6.1.3/6.1.5/6.1.6/

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Un client souhaite organiser une réception le 15 décembre lors de la remise des prix du rallye de vieilles voitures qu'il a organisé. Il souhaite que les produits de la ferme qui lui prête un espace pour l'événement soient valorisés à travers les mets froids présentés aux 150 invités : des mises en bouche, des sandwiches et des entremets sucrés. Le client se chargera du service.

Vous projetez la création d'un site internet attractif.

### 3. Invariants

- Echanger avec un client /rencontrer le client (jeu de rôle) en français ou dans une autre langue.
- Rédiger l'offre définitive et fixer le prix.
- Planifier l'évènement pour une livraison seule.
- Elaborer des mets froids, les présenter et les emballer (une livraison seule)
- Proposer une carte actualisée. (catalogue, carte traiteur...)
- Réaliser un projet de site internet attractif.

### 4. Paramètres (variables)

- Le type d'offre.
- Le type d'évènement.
- La langue étrangère.

### 5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)

Les données manquantes en vue de rédiger l'offre et d'en fixer le prix :

- recherche de prix de marchandises,
- étude de marché,
- recherche de contenants appropriés.



## **6. Consignes**

### ➤ **Tâches à effectuer et production attendue (pratique avec interview)**

Proposer une carte pour présenter l'offre.

Après avoir effectué l'étude de marché et les recherches de prix des produits, établir le devis pour le client. Rédiger l'offre. Organiser la livraison.

Proposer une trame pour le nouveau site internet.

Vous devez pouvoir vous justifier

### ➤ **Contraintes particulière imposées pour la réalisation der la tâche et pour le seuil minimum de qualité requis**

- Respecter le temps imparti
- Travailler dans un souci d'économie

### ➤ **Temps accordé pour la réalisation du travail**

- Présenter l'offre : 7x50 min
- Répondre à la demande du client : 7x50 min

## **7. Professeur-accompagnateur**

Discipline : TP salle

**Section : Traiteur-organisateur de banquet et de réceptions**

**Classement : P**

**Niveau : 7<sup>e</sup>**

**Intitulé :** Prendre commande d'un banquet thématique et concevoir, planifier et réaliser la présentation de mets froids

**Epreuve qualifiante**

**BULLETIN – EAC 1**

<b>Critère</b>	<b>Indicateur</b>	<b>Appréciation</b>
<b>Se gérer</b>	Les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection sont mises en œuvre	<b>NA / A</b>
<b>Respecter son environnement</b>	Les déchets sont triés, gérés et éliminés dans le respect des normes environnementales Le matériel est entretenu Les différents points du ROI de l'entreprise sont respectés	<b>NA / A</b>
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La production est fidèle aux informations fournies	<b>NA / A</b>
<b>Mener une recherche</b>	Les données manquantes pour la réalisation du dossier et pour rédiger l'offre et en fixer le prix sont récoltées. Les produits sont identifiés	<b>NA / A</b>
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	Le travail est mené logiquement Les arguments sont pertinents Les conclusions sont cohérentes, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour la présentation du dossier illustratif</li> <li>- pour le devis/l'offre</li> <li>- pour la trame du site internet</li> </ul> Les savoirs nécessaires sont mobilisés, les explications sont adaptées Les savoir-faire sont mis en œuvre correctement et à bon escient en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'échange/ rencontre avec le client (jeu de rôle) en français ou dans une autre langue.</li> <li>- la rédaction de l'offre définitive et fixer le prix</li> <li>- la planification de l'évènement pour une livraison seule</li> <li>- l'élaborer des mets froids, les présenter et les emballer (une livraison seule)</li> <li>- la réalisation attractive du projet de site internet</li> </ul> Le transfert à d'autres situations est adéquat Les normes, règles et réglementations sont respectées Le travail est abouti	<b>NA / A</b>
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	La terminologie spécifique est utilisée Les codes verbaux et non verbaux sont utilisés à bon escient et facilitent la lisibilité La communication orale et écrite est maîtrisée	<b>NA / A</b>

En vigueur à la date d'approbation par le PO





**S'organiser**

Le poste de travail est organisé rationnellement  
Le temps est géré

**NA / A**

**Commentaires et plan éventuel de remédiation**

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom) .....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction



Niveau : 7e

Classement : P

Section : **Traiteur-organisateur de banquet et de réception**

**Intitulé** : Organiser la gestion des commandes. Conditionner des mets chauds élaborés pour une Vente au comptoir.

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC 2

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

3.1.1/3.1.2/3.1.3/3.1.4/3.2.1/3.2.2/3.2.5/3.2.6/3.2.7/4.1.1/4.2.1/4.2.2/4.2.3/5.1.1/5.1.2/5.1.3/5.1.4/  
5.3.1/5.3.2/5.3.3/6.5.1/6.5.2/7.1.1/7.1.2/7.2.2/7.2.3/8.6.1/

Fonctions transversales

7.1.1/7.1.2/7.2.1/7.2.2/7.2.3/7.2.4/7.2.5/7.2.6/7.4.1/7.4.2/7.5.1/7.5.3/7.5.5/7.6.2/

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Un client passe la commande d'un assortiment de verrines chaudes salées et sucrées accompagnées des vins assortis et précise qu'il viendra enlever les marchandises au magasin à 17h. Vous planifiez le travail et les achats. Vous actualisez le site internet.

### 3. Invariants

- Planning organisationnel des commandes
- Planification des achats
- Réception et contrôle des marchandises
- Gestion du stock en fonction des produits
- Actualisation des produits et techniques
- Utilisation d'un catalogue en langue étrangère
- Elaboration des mets pour la vente au comptoir
- Préparation à la vente
- Encadrer et guider le personnel aidant

### 4. Paramètres (variables)

- Le type d'organisation
- La procédure de gestion des stocks
- Les fournisseurs de la liste
- La procédure de réception et de contrôle des marchandises
- Le type de mets à préparer
- Les sortes d'emballage
- La langue étrangère
- Nombre et type de personnes aidantes ( élève en tutorat, jeu de rôle,...)

### 5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)

Les nouveaux produits proposés par les fournisseurs (marchandises, emballage, présentation) dans les catalogues disponibles en français et en langue étrangère.

En vigueur à la date d'approbation par le PO



## **6. Consignes**

### **➤ Tâches à effectuer et production attendue (pratique avec interview)**

Dans le respect des règles professionnelles, répondez à la demande du client en particulier :

- planifier la gestion des commandes et des achats
- réceptionner, ranger les marchandises et gérer le stock
- préparer la commande

Vous devez pouvoir vous justifier.

### **➤ Contraintes particulières imposées pour la réalisation de la tâche et pour le seuil minimum de qualité requis**

- Choisir les meilleures marchandises aux meilleurs prix
- Respecter la législation en vigueur

### **➤ Temps accordé pour la réalisation du travail**

- Organiser la gestion des commandes : 7x50 min
- Préparer la commande : 7x50 min

## **7. Professeur-accompagnateur**

Discipline : TP Cuisine

**Section : Traiteur-organisateur de banquet et de réceptions**

**Classement : P**

**Niveau : 7<sup>e</sup>**

**Intitulé :** Organiser la gestion des commandes. Conditionner des mets chauds élaborés pour une vente au comptoir

**Epreuve qualifiante**

**BULLETIN – EAC 2**

<b>Critère</b>	<b>Indicateur</b>	<b>Appréciation</b>
<b>Se gérer</b>	Les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection sont mises en œuvre.	<b>NA / A</b>
<b>Respecter son environnement</b>	Les déchets sont triés, gérés et éliminés dans le respect des normes environnementales. Le matériel est entretenu.	<b>NA / A</b>
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne. La production est fidèle aux informations fournies.	<b>NA / A</b>
<b>Mener une recherche</b>	Les données manquantes sont récoltées.	<b>NA / A</b>
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	Le travail est mené logiquement. Les arguments sont pertinents. Les conclusions sont cohérentes. Les savoirs nécessaires sont mobilisés, les explications sont adaptées. Les savoir-faire sont mis en œuvre correctement et à bon escient en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la planification organisationnelle des commandes</li> <li>- la planification des achats</li> <li>- la réception et le contrôle des marchandises</li> <li>- la gestion du stock en fonction des produits</li> <li>- l'élaboration des mets pour la vente au comptoir</li> <li>- la préparation à la vente</li> </ul> Les attitudes sont adaptées. Le transfert à d'autres situations est adéquat. Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées. Les normes, règles et réglementations sont respectées. Le travail est abouti.	<b>NA / A</b>
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	La terminologie spécifique est utilisée. Les informations et les conseils donnés au personnel aidant sont efficaces. Les codes verbaux et non verbaux (structure, ...) sont utilisés à bon escient et facilitent la lisibilité. La production est soignée.	<b>NA / A</b>
<b>S'organiser</b>	Le poste de travail est organisé rationnellement. Le temps est géré.	<b>NA / A</b>



**Commentaires et plan éventuel de remédiation**

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom) .....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction



Niveau : 7e

Classement : P

Section : Traiteur-organisateur de banquet et de réceptions

Intitulé : Traiter et organiser un banquet avec service.

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC3

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.5.1/1.5.2/1.5.3/2.1.1/6.2.1/6.2.2/6.2.3/6.2.4/6.3.1/6.3.2/6.4.1/6.4.2/  
6.6.1/6.6.3/6.6.5/6.7.3/6.7.4/8.1.1/8.1.2/8.3.4/8.3.5/8.4.2/8.4.3/8.4.4/8.5.1/8.6.1

#### Compétences transversales

3.1.2/5.1.1/6.2.1/7.1.1/7.1.2/7.2.1/7.2.2/7.2.3/7.2.4/7.2.5/7.2.6/7.4.1/7.4.2/7.5.1/7.5.3/7.5.5/7.6.2/

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Pour sa 29<sup>e</sup> édition, le comité des Fêtes de la Musique organise en juin une conférence de presse. Pour cet événement incontournable coïncidant avec le solstice d'été, les organisateurs souhaitent réunir les 120 personnes invitées autour d'échoppes de mignardises salées chaudes et froides pour l'apéritif, de mets chauds et froids et d'entremets sucrés. Les mets seront présentés par leur nom en français et en anglais. Vous planifiez l'événement, organisez les services annexes.

### 3. Invariants

- Présenter la carte actualisée reprenant les mets, boissons, prestations et fournitures.
- Présenter un projet de site internet complet.
- Echanger en français et dans une autre langue.
- Planifier l'événement avec service.
- Organiser les services annexes.
- Organiser le personnel, les locaux, le temps
- Organiser le stockage et le transport des marchandises avant, pendant et après la livraison. (HACCP)
- Respecter les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène et le code de bien-être au travail
- Former le personnel
- Appliquer les législations professionnelles spécifiques

### 4. Paramètres (variables)

- Les offres et les publicités du site
- Contenu de la carte (mets, boissons, prestations et fournitures annexes, etc.)
- Le type d'événement, de service
- Le type de service annexe
- Le mode de livraison

En vigueur à la date d'approbation par le PO



**5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

Néant.

**6. Consignes :**

➤ **tâche à effectuer et production attendue (Théorique avec interview)**

Préparer par écrit l'organisation complète de la manifestation qui vous est confiée en respectant la réglementation en vigueur.

Présenter la carte ainsi que le projet de site internet.

➤ **contraintes particulières imposées pour la réalisation de la tâche et pour le seuil minimum de qualité requis**

- Présenter le dossier et le projet de site selon les consignes reçues.
- Respecter le temps imparti.
- Exécuter le travail dans son intégralité.

➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

- Traiter le banquet : 7x50 min
- Organiser le banquet avec service : 7x50 min

**7. Professeur-accompagnateur**

Discipline : TP Traiteur

**Section : Traiteur-organisateur de banquet et de réceptions**

**Classement : P**

**Niveau : 7<sup>e</sup>**

**Intitulé :** Traiter et organiser un banquet avec service.

**Epreuve qualifiante**

**BULLETIN – EAC3**

<b>Critère</b>	<b>Indicateur</b>	<b>Appréciation</b>
<b>Se gérer</b>	Les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection sont mises en œuvre	<b>NA / A</b>
<b>Respecter son environnement</b>	Les déchets sont triés, gérés et éliminés dans le respect des normes environnementales Le matériel est entretenu	<b>NA / A</b>
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La production est fidèle aux informations fournies (matériel, documents)	<b>NA / A</b>
<b>Mener une recherche</b>	Les données manquantes pour la réalisation du dossier et pour rédiger l'offre et en fixer le prix sont récoltées	<b>NA / A</b>
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources          Complétude	Le travail est mené logiquement Les arguments sont pertinents Les conclusions sont cohérentes Les savoirs nécessaires sont mobilisés, les explications sont adaptées Les savoir-faire sont mis en œuvre correctement et à bon escient en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le dossier est actualisé reprenant les mets, boissons, prestations, fournitures.</li> <li>- le projet de site internet est attractif</li> <li>- l'événement est planifié avec service</li> <li>- les services annexes sont organisés</li> <li>- le personnel, les locaux, le temps sont gérés</li> <li>- les marchandises avant, pendant et après la livraison sont gérées</li> <li>- les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène et le code de bien-être au travail sont respectées</li> <li>- le personnel est formé</li> <li>- les législations professionnelles spécifiques sont appliquées</li> </ul> Les attitudes sont adaptées Le transfert à d'autres situations est adéquat Les normes, règles et réglementations sont respectées Le travail est abouti	<b>NA / A</b>
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	La terminologie spécifique est utilisée Les codes verbaux et non verbaux (structure, ...) sont utilisés à bon escient et facilitent la lisibilité La production est soignée	<b>NA / A</b>

En vigueur à la date d'approbation par le PO





<b>S'organiser</b>	Le poste de travail est organisé rationnellement Le temps est géré.	<b>NA / A</b>
<b>Commentaires et plan éventuel de remédiation</b>		

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom) .....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction