*(Première page de couverture du dossier de notation-recto de la pochette A3)* **SESSION 20….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Acad-Lyon-COMPLET-couleur-quadrilogo |  | *Logo du centre de formation, nom, adresse, téléphone, mail…* |

|  |
| --- |
| **CAP** **PRODUCTION ET SERVICE EN RESTAURATIONS** **(RAPIDE, COLLECTIVE, CAFETERIA)** |
| **CANDIDATS EN CONTROLE EN COURS DE FORMATION****ÉPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL****PROPOSITION DE NOTATION – RECAPITULATIF DES PFMP** |
| **CANDIDAT****Nom : Prénom :** **Date de naissance :** |
| **EP1****Production alimentaire** | Situation 1En établissementCoeff.3 | **/60** | **Total****/100**\*Note arrondie au demi-point supérieur**/20**\* |
| Situation 2 En milieu professionnelCoeff.2 | **/40** |
| Chef d’œuvreCoeff.1 | Moyenne des notes figurant au livret de formation ou au livret scolaire (50%)**/20** | **Total** **/20** |
| Oral de présentation(50%) **/20**  |
| **EP2****Service en restauration** | Situation 1En établissementCoeff.3 | **/60** | **Total****/120**\*Note arrondie au demi-point supérieur**/20**\* |
| Situation 2En milieu professionnelCoeff.3 | **/60** |

Ce dossier A3 doit comporter les documents suivants, à remettre au centre de vérification à la date prévue par les Inspections Académiques de chaque département :

|  |
| --- |
| * **Grille d’évaluation EP1 – S1**
* **Grille d’évaluation EP1 – S2**
* **Grille d’évaluation EP2 – S1**
* **Grille d’évaluation EP2 – S2**
* **Grille d’évaluation Chef d’œuvre (oral de présentation)**
* **4 attestations des périodes de formation en milieu professionnel**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM Prénom du candidat :  | **CAP PSR****Pôle 1 : EP1 – Production alimentaire****Situation d’évaluation S1 en établissement****Contrôle en cours de formation** | Session |
| Etablissement de formation : | Date |
| Académie de LYON |

*1 : non maîtrisé ; 2 : insuffisamment maîtrisé ; 3 assez bien maîtrisé ; 4 maîtrisé*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pts** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** |
| **C2 - Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires** |
| C 2.1 Peser, quantifier les produits alimentaires  | **6** |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle Respect des règles d’hygièneRespect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueInstallation rationnelle du poste de travailUtilisation conforme des équipements, du matériel, des ustensiles et des produitsAttitude d’autocontrôle permanentePrise en compte du développement durable Respect du temps allouéApplication conforme des mesures correctives | Contrôle qualitatif des produits à traiterChoix des matériels adaptésExactitude des pesées et des mesures (*hors produits semi-élaborés* \*) |
| C 2.2 Conduire une décongélation de produits alimentaires | Décongélation des produits alimentaires conforme au protocoleRenseignement conforme et archivage des documents de traçabilité |
| C 2.3 Préparer les légumes et fruits frais :* laver, décontaminer
* éplucher
* tailler à la main ou à la machine
 | **10** |  |  |  |  | Lavage, décontamination des fruits et légumes conformes au protocoleChoix des matériels, accessoires et ustensiles adaptésConformité du tri et de l’évacuation des déchetsConformité du taillage des végétaux aux consignes |
| C 2.4 Réserver les produits alimentaires dans l’attente d’une utilisation ultérieure | **4** |  |  |  |  | Conditionnement et étiquetage conformes des produits alimentaires en attente Conformité de la température et du lieu de stockageRenseignement conforme des documents de traçabilité et archivage |
| **C3 - Réaliser des préparations et des cuissons simples** |
| C 3.1 Mettre en œuvre des cuissons : à l’eau, à la vapeur, au four, saisies, grillées, toastées, gratinées, en friture | **10** |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle Respect des règles d’hygiène Respect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiquePrise en compte des priorités, des contraintesChoix adapté du matériel et des ustensiles Respect des techniques, des procédures, des protocolesInstallation rationnelle du poste de travailConformité du résultat attenduAttitude d’autocontrôle permanentePrise en compte du développement durable Respect du temps allouéRenseignement conforme et archivage des documents de traçabilité Application conforme des mesures correctives | Maîtrise de l’utilisation des appareils de cuissonContrôle de la cuisson |
| C 3.3 Maintenir ou remettre en température des plats cuisinés à l’avance  | Maîtrise de l’utilisation des appareils de maintien ou de remise en températureRangement rationnel des préparationsContrôle des températures et application conforme des mesures correctivesConformité des durées d’entreposage |
| C 3.2 Réaliser à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés | **10** |  |  |  |  | Respect des fiches techniquesRespect des modes d’emploiRespect des pesées et des mesures \*Maîtrise de l’utilisation des appareils |

|  |  |
| --- | --- |
| NOM Prénom du candidat :  | **CAP PSR Pôle 1 : EP1 – Production alimentaire****Situation d’évaluation S1 en établissement** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pts** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** |
| **C5- Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production** |
| C 5.1 Assurer le lavage manuel et mécanisé de la batterie de cuisine et des ustensiles | **3** |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeRespect des règles d’hygièneRespect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissementPrise en compte du développement durable (écogestes, maîtrise de la consommation d’eau, de produit, de consommables…)Résultat conforme au travail prescritRespect du temps allouéAttitude d’autocontrôle permanenteApplication conforme des mesures correctives Renseignement précis des documents de traçabilité | Tri conforme de la batterie et des ustensiles (séparation des éléments dangereux)Vérification du fonctionnement du poste de lavageChoix du produit adapté Maîtrise de l’utilisation des matériels et équipements |
| C 5.2 Nettoyer et désinfecter les surfaces, équipements et matériels des espaces de production :- lavage manuel des équipements, matériels et surfaces- lavage mécanisé des surfaces | **5** |  |  |  |  | Respect du plan de nettoyage et de désinfectionMise en place des équipements de protection collectiveChoix correct du matériel et des produitsOrdre pertinent des opérationsMaîtrise des techniques de nettoyage et de désinfectionPrise en compte de la coactivitéRespect de l’intégrité des matériauxEntretien et rangement des matériels de nettoyage conforme aux consignes |
| C 5.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets | **2** |  |  |  |  | Collecte, tri et entreposage conformes aux consignes et aux procédures |

|  |  |
| --- | --- |
| **Partie écrite (savoirs associés du pôle 1)** | **Note / 10**  |

Remarque : la partie orale est évaluée avec les compétences C2, C3 et C5 (les questions conduisent le candidat à expliciter sa pratique et ses choix)

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier toute note inférieure à la moyenne) :** | **Note : /60** |
| **Noms, prénoms et signatures des évaluateurs :** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM Prénom du candidat :  | **CAP PSR****Pôle 1 : EP1 – Production alimentaire****Situation d’évaluation S2 en milieu professionnel****Contrôle en cours de formation** | Session |
| Etablissement de formation : | Date |
| Structure pro d’accueil :  | Académie de LYON |

*1 : non maîtrisé ; 2 : insuffisamment maîtrisé ; 3 assez bien maîtrisé ; 4 maîtrisé*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pts** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** |
| **C1 - Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires** |
| C 1.1 Réceptionner les livraisons et maintenir en ordre les zones de stockage | 5 |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeRespect des règles d’hygiène Respect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueChoix correct du matériel, des outils (contrôle, désemballage, transport…)Utilisation conforme du matérielOrganisation rationnelle dans l’espacePrise en compte des priorités, des contraintesPrise en compte du développement durable (écogestes)Respect du temps allouéApplication conforme des mesures correctives | Zones de stockage ordonnées et propresContrôle quantitatif des livraisonsContrôle qualitatif des livraisonsTraitement des produits non conformes selon les consignesRenseignement conforme des documents de gestion et de traçabilité |
| C 1.2 Désemballer les livraisons | Utilisation adaptée des outils de désemballageConformité du tri et de l’évacuation des emballages |
| C 1.3 Ranger les produits alimentaires et non alimentaires dans les espaces appropriés | 5 |  |  |  |  | Respect du plan et des règles de rangementRespect de la marche en avant |
| **C4 - Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires** |
| C 4.1 Assembler des produits alimentaires pour obtenir des mets simples | 6 |  |  |  |  | Port d’une tenue professionnelle adaptéeRespect des règles d’hygiène Respect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueRespect des procédures, des protocoles Installation rationnelle du poste du travailRespect du temps allouéRésultat conforme au travail prescritAttitude d’autocontrôle permanenteRenseignement précis des documents de traçabilitéApplication conforme des mesures correctives | Choix adapté des ustensiles et matérielsRespect des fiches techniques  |
| C 4.2 Portionner les préparations alimentaires | 6 |  |  |  |  | Respect et exactitude des grammagesRégularité des portions |
| C 4.3 Dresser, mettre en valeur les préparations alimentaires | 7 |  |  |  |  | Choix adapté des contenantsDressage et mise en valeur conformes à la fiche techniqueRespect des consignes spécifiques (régimes, allergies)  |
| C 4.4 Conditionner les préparations en portions individuelles ou multiportions  | 7 |  |  |  |  | Vérification de la zone de conditionnement (propreté, températures)Choix adapté du conditionnementMaîtrise de l’utilisation des appareils de conditionnement Contrôle de l’étanchéité des conditionnementsÉtiquetage conforme des contenants |
| C 4.5 Entreposer les préparations alimentaires en attente de distribution ou de vente | 4 |  |  |  |  | Vérification des appareils d’entreposage (propreté, températures)Respect des règles de mise en attente |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier toute note inférieure à la moyenne) /** | **Note : /40** |
| **Noms, prénoms et signatures des évaluateurs :** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM Prénom du candidat :  | **CAP PSR****Pôle 2 : EP2 – Service en restauration****Situation d’évaluation S1 en établissement****Contrôle en cours de formation** | Session |
| Etablissement de formation | Date |
| Académie de LYON |

*1 : non maîtrisé ; 2 : insuffisamment maîtrisé ; 3 assez bien maîtrisé ; 4 maîtrisé*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pts** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** |
| **C6 – Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation** |
| C 6.1 Installer les espaces de distribution, vente et consommation | 6 |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeAttitude professionnelle adaptée à la situationRespect des règles d’hygièneRespect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueChoix correct du matérielUtilisation rationnelle des équipements et du matérielRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissementOrganisation rationnelle de l’activité avec prise en compte des priorités, des contraintesPrise en compte du développement durable (écogestes…)Respect du temps allouéApplication conforme des mesures correctives | Contrôle de la propreté de son espaceAgencement conforme des espacesMise en fonctionnement des appareils Vérification du fonctionnement des espaces de distribution  |
| C 6.2 Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation | 6 |  |  |  |  | Chronologie pertinente des opérationsDisposition rationnelle des produitsRenseignement conforme des documents de traçabilité |
| C 6.3 Afficher les informations relatives aux produits proposés | 6 |  |  |  |  | Affichage des éléments d’information conforme à la réglementation (prix, allergènes…)Affichage des éléments d’information de l’entreprise ou de l’établissement (menus, informations nutritionnelles, supports promotionnels…) |
| C 6.4 Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommation  | Installation pertinente des éléments d’ambiance, des supports promotionnels… |
| C 6.5 Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocks | 6 |  |  |  |  | Réapprovisionnement conforme des zones de distribution en fonction du flux et des stocksPrise en compte du confort et de la sécurité des clients ou convivesVérification de la propreté et du rangement de la zone de distribution pendant le serviceCommunication réactive et pertinente des informations à l’interne |
| C 6.6 Traiter les produits non servis et les invendus | 6 |  |  |  |  | Traitement conforme des produits non servis et des invendus selon la réglementation et les consignesRenseignement conforme des documents de traçabilité |
| **C9 – Encaisser les prestations** |
| C 9.1 Ouvrir et clôturer une caisse | 6 |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeRespect de la sécurité des fondsRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissement | Correspondance exacte entre la somme du fonds de caisse enregistrée à l’ouverture et à la clôture de caisseCorrespondance exacte entre les prestations encaissées et les sommes perçues au moment de la clôture Bordereau de caisse correctement renseigné  |
| C 9.2 Saisir les éléments de la prestation à encaisser | 8 |  |  |  |  | Respect des procédures d’encaissementSaisie exacte  |
| C 9.3 Traiter les encaissements dans ses différentes formes | Encaissement fiable et rapideRendu de monnaie exactTri et regroupement des recettes conformes aux consignes |
| C 9.4 Communiquer à l’interne et à l’externe au poste d’encaissement | 6 |  |  |  |  | Communication adaptée, aisée avec la clientèleRéactivité de la communication à la hiérarchie en cas de dysfonctionnements ou de difficultésCompte-rendu pertinent de l’activité à la hiérarchie |
| **Partie orale (savoirs associés du pôle 2) : questions portant sur des documents professionnels et sur la pratique réalisée par le candidat.** | **Note /10** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier toute note inférieure à la moyenne) :** | **Note proposée : /60** |
| **Noms, prénoms et signatures des évaluateurs :** |
| NOM Prénom du candidat :  | **Pôle 2 : EP2 – Service en restauration****CAP PSR****Situation d’évaluation S2 en milieu professionnel****Contrôle en cours de formation** | Session |
| Etablissement de formation : | Date |
| Structure pro d’accueil :  | Académie de LYON |

*1 : non maîtrisé ; 2 : insuffisamment maîtrisé ; 3 assez bien maîtrisé ; 4 maîtrisé*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pts** | **1** | **2** | **2** | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** |
| **C7 - Accueillir, informer, conseiller les clients ou les convives et contribuer à la vente additionnelle** |
| C 7.1 Accueillir, accompagner le client ou le convive jusqu’à la prise de congé | 6 |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeAttitude professionnelle adaptée à la situationCommunication orale avec le client ou le convive adaptée à la situationPrise en compte des caractéristiques du client ou du conviveRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissement | Respect des protocoles d’accueil et de prise de congé de l’entreprise ou de l’établissementAccompagnement adapté du client ou du convive tout au long de la prestation |
| C 7.2 Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive, proposer l’offre, la vente additionnelle | 14 |  |  |  |  | Questionnement pertinent pour identifier les besoins du client ou convivePropositions adaptées aux besoins et aux attentes du client ou du convive Utilisation appropriée des supports de vente Exactitude des informations transmises au client ou conviveSuggestion de produits en vente additionnelle |
| C 7.3 Prendre la commande | Prise de commande conforme à la demande du client ou du conviveCommunication réactive et précise des informations à l’équipe de travail  |
| C 7.4 Gérer les objections, les réclamations | Traitement adapté des objections, des réclamations du client ou du conviveCommunication réactive et pertinente des informations à la hiérarchie |
| **C8 – Assurer le service des clients ou convives** |
| C 8.1 Préparer les éléments de la commande | 6 |  |  |  |  | Port de la tenue professionnelle adaptéeRespect des règles d’hygièneRespect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueAttitude professionnelle adaptée à la situationCommunication orale adaptée à la situationPrise en compte des caractéristiques du client ou du conviveRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissement Respect du temps alloué | Préparation conforme à la commande du client ou du conviveCommunication réactive des informations à l’équipe de travail |
| C 8.2 Conditionner les éléments pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquette | 10 |  |  |  |  | Conditionnements conformes et adaptés Distribution raisonnée des produits alimentaires, des consommables pour la vente à emporter |
| C 8.3 Servir les repas | Présentation propre et conforme aux consignesUtilisation rationnelle du matériel, des ustensiles de serviceRespect du confort du client ou du convive pendant le service |
| C 8.4 Repérer et traiter les anomalies en zone de distribution, vente et consommation | 4 |  |  |  |  | Maintien d’un environnement accueillant et fonctionnel pendant le serviceRespect de la sécurité du client ou du conviveCommunication réactive des informations à l’équipe de travail Application conforme des mesures correctives |

|  |  |
| --- | --- |
| NOM Prénom du candidat :  | **CAP PSR Pôle 2 : EP2 – Service en restauration****Situation d’évaluation S2 en milieu professionnel** |

|  |
| --- |
| **C10- Mettre en œuvre les opérations d’entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes** |
| C 10.1 Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensiles | 6 |  |  |  |  | Tenue professionnelle adaptéePort des EPI adaptéRespect des règles d’hygièneRespect des règles de sécuritéMise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physiqueRespect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissementPrise en compte du développement durable (écogestes…)Respect du temps allouéRésultat conforme au travail prescritAttitude d’autocontrôle permanenteRéaction efficace et adaptée dans l’application des mesures correctives Renseignement précis des documents de traçabilité | Tri conforme de la vaisselle et des ustensilesVérification de l’état et du fonctionnement du lave-vaisselleChoix du produit adaptéMaîtrise de l’utilisation du lave-vaisselleMaîtrise de la consommation d’eau et de produit |
| C 10.2 Réaliser les opérations manuelles et mécanisées de nettoyage et de désinfection dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes- dépoussiérage manuel et mécanisé- lavage manuel : vitrines, parois, sols, équipements, matériels- lavage mécanisé des surfaces | 10 |  |  |  |  | Respect du plan de nettoyage et de désinfectionMise en place des équipements de protection collectiveChoix correct du matériel et des produitsMaîtrise de la consommation d’eau, de produits, de consommablesMaîtrise des techniques de nettoyage et de désinfectionRespect de la circulation des personnesRespect de l’intégrité des matériauxEntretien et rangement des matériels de nettoyage conforme aux consignes |
| C10.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets | 4 |  |  |  |  | Collecte, tri et entreposage conformes aux consignes et aux procédures |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier toute note inférieure à la moyenne) :** | **Note proposée : /60** |
| **Noms, prénoms et signatures des évaluateurs :** |

|  |
| --- |
| **PFMP n° Attestation de formation en milieu professionnel** |

|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | **CAP****Production et Service en Restaurations****(rapide, collective, cafétéria)** |

**L’entreprise (ou l’organisme d’accueil) :**

Nom : ……………………………………………………

 Adresse : ………………………………………………………………………………………………

**Type de restauration :** 🞏rapide 🞏 commerciale libre-service 🞏 collective

Représentée par : ……………………………………. Fonction : …………………………………………

**Atteste que l’élève :**

Nom : ……………………………………… Prénom : …………………………………

 Classe : …………………………………… Date de naissance : ………………………………….

**Scolarisé(e) dans l’établissement :**

Nom : ……………………………………………………

 Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **A effectué une PFMP du** ……………………….... **au** …………………….  **soit** ……**semaines**.Nombre de retards : ………… Nombre jours d’absence : …….….… |

**Appréciation générale :** *Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit progresser et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de la restauration collective ou commerciale.*

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Signature**  | **Cachet de la structure obligatoire** |

***RATTRAPAGE DES JOURS D’ABSENCE :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nombre de jours rattrapés*** | ***Dates de rattrapage*** | ***Cachet de la structure***  |