Période de Formation en Milieu Professionnel Accord préalable à la convention de stage non rémunéré	Année scolaire 2023-2024 **PÉDAGOGIE**

Pour toute demande de renseignements, nous vous remercions de contacter :
→ La Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles : Gaëlle GAUTIER : ddfpt.0760007v@ac-normandie.fr
→ L'assistant DDFPT : Stéphane DUPONQ : stephane.dupong@ac-normandie.fr

Classe 2CSHCR	**PFMP 3**	**Du 06 novembre 2023 au 25 novembre 2023**
	Professeur(e) principal(e)	**Steven MARTIN**
	NOM Prénom **Date de naissance** **Téléphone** **Mail**	

STRUCTURE D'ACCUEIL			
PFMP à réaliser en	**Hôtellerie** ☐	**Café - Brasserie** ☐	**Restaurant** ☐
Raison sociale			
SIRET			
Adresse			
CP Ville		**Téléphone**	
Responsable			
Mail de contact			
Tuteur(s)			
Assurance N° de police			

HORAIRES	Matin		Après-midi	
Lundi	De	à	De	à
Mardi	De	à	De	à
Mercredi	De	à	De	à
Jeudi	De	à	De	à
Vendredi	De	à	De	à
Samedi	De	à	De	à

Rappel important - Article 6 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs :
La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche. Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit : - à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt- deux heures le soir et six heures le matin ; - à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures. Ces dispositions ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation.

Date, signature du responsable de la structure	cachet de la structure	Date et signature du professeur de spécialité

Accès réseau administratif : AS 2023-2024 / PÉDAGOGIE / PFMP / ACCORDS PRÉALABLES

Académie de Normandie		Lycée Auguste Bartholdi – Barentin
NOM :	Prénom :	1 CAP CSHCR EP2 / Accueil, services et commercialisation en HCR *Évaluation en entreprise*

Hôtellerie ou Café-brasserie ou Restaurant

Compétence 3 - Accueillir, prendre en charge, renseigner le client et contribuer à la vente des prestations

Travail demandé	MI --	MF -	MS +	TBM ++	Observation(s)
9 - Accueillir, participer à la prise en charge du client du premier contact à la prise de congé					
10 - Présenter les supports de vente et informer le client sur les prestations de l'entreprise					
11 - Identifier les besoins et les attentes du client, renseigner, conseiller et argumenter					
12 - Contribuer à la vente des prestations y compris les ventes additionnelles					
13 - Prendre les commandes et les transmettre					
14 - Renseigner le client sur l'environnement local					

Compétence 4 – Mettre en œuvre les techniques de mise en place et de préparation dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité

Travail demandé	MI --	MF -	MS +	TBM ++	Observation(s)
15 - Faire une chambre à blanc, une chambre en recouche					
16 - Appliquer les procédures de tri des produits					
17 - Entretenir et maintenir en état les locaux, les matériels, les mobiliers					
18 - S'assurer du bon fonctionnement des équipements					
19 - Compter, trier, ranger le linge					
20 - Réaliser les préparations en café-brasserie et en restaurant					
21 - Effectuer les mises en place					
22 - Dresser les buffets (petits déjeuners, brunchs, pauses, etc.)					
23 - Valoriser les espaces destinés à la clientèle					

Compétence 5 – Mettre en œuvre les techniques professionnelles, assurer la prestation et son suivi dans un objectif de satisfaction client

Travail demandé	MI --	MF -	MS +	TBM ++	
24 - Assurer les prestations d'hôtellerie (room-service, petits déjeuners, etc.)					
25 - Préparer ou remettre en température les plats de type brasserie					
26 - Assurer le service, le suivi et le débarrassage des petits déjeuners, déjeuners, dîners, pause-séminaire					
27 - Mettre en œuvre les techniques de préparation et de service devant le client					
28 - Préparer, assurer le service et le débarrassage des boissons					
29 - Réapprovisionner (office, cave du jour, meubles réfrigérés, chariots, etc.)					
30 - Réassortir les buffets (petits déjeuners, brunchs, pauses, etc.)					
31 - Assurer le renouvellement des mises en place pendant la prestation					
32 - Participer aux opérations de facturation et d'encaissement					

Compétence 6 – Communiquer en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession

Travail demandé	MI --	MF -	MS +	TBM ++	
33 - Communiquer dans le cadre d'une situation professionnelle, au sein de son entreprise, avec les clients ou avec les tiers					
34 - Rendre compte de son activité					
35 - Se situer dans son environnement professionnel					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise