

Pour toute demande de renseignements, nous vous remercions de contacter :

→ La Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles : Gaëlle GAUTIER : ddfpt.0760007v@ac-normandie.fr

→ L'assistante DDFPT : ddfpt-assistant.0760007v@ac-normandie.fr

Classe TCSR	PFMP 5	Du 07 septembre 2026 au 17 octobre 2026	
	Professeur(e) principal(e)	M. GANAYE	
	NOM Prénom Numéro de téléphone valide		Age :

STRUCTURE D'ACCUEIL

Raison sociale			
N° de SIRET			
Adresse			
CP Ville			
NOM du responsable RH ou NOM du directeur			
Mail de contact			
Téléphone			
Nom du Tuteur		Assurance	
N° téléphone professionnel		N° de police	

REGLEMENTATION DU TRAVAIL

-15 ans	Max 7 h par jour et 30 h par semaine entre 6 h et 20 h/ Repos : 2 jours consécutifs par semaine dont le dimanche
Entre 15 et 16 ans	Max 7 h par jour et 35 h par semaine entre 6 h et 20 h/ Repos : 2 jours consécutifs par semaine dont le dimanche
Entre 16 et 18 ans	Max 8 h par jour et 35 h par semaine entre 6 h et 22 h/ Repos : 2 jours consécutifs par semaine dont le dimanche
+ de 18 ans	Max 8 h par jour et 35 h par semaine/ Repos : 2 jours consécutifs par semaine

HORAIRES	Matin		Après-midi		Total/ jour
Lundi	De	à	De	à	h/ jour
Mardi	De	à	De	à	h/ jour
Mercredi	De	à	De	à	h/ jour
Jeudi	De	à	De	à	h/ jour
Vendredi	De	à	De	à	h/ jour
Samedi	De	à	De	à	h/ jour
Durée totale hebdomadaire (soit 30 h ou 35 h par semaine selon l'âge du stagiaire)					h/ semaine

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

Activités réalisables par nos élèves en structure d'accueil lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel:

POLE 1	
Activités réalisées	COMPÉTENCES
C1-1.2 Accueillir la clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle
C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle	
C1-1.4 Présenter les supports de vente	
C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale	
C1-1.8 Prendre congé du client	C1-2 Entretenir des relations professionnelles
C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes	
C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes	
C1-3.1 Valoriser les produits	C1-3 Vendre des prestations
C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons	
C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets	
C1-3.5 Prendre une commande	

PÔLE 2	
Activités réalisées	COMPÉTENCES
C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels	C2-1 Réaliser la mise en place
C2-1.2 Organiser la mise en place	
C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place	
C2-1.4 Contrôler les mises en place	
C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	C2.2 Gérer le service
C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service	
C2-3.1 Servir des mets	C2-3 Servir des mets et des boissons
C2-3.3 Servir des boissons	

POLE 3	
Activités réalisées	COMPÉTENCES
C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels	C3-1 Travailler en équipe
C3-1.2 Appliquer les plannings de service	
C3-3.1 Produire une synthèse écrite	C3-3 Rendre compte de son travail
C3-3.2 Présenter oralement la synthèse	

POLE 4	
Activités réalisées	COMPÉTENCES
C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement
C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements	
C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés	C4-2 Contrôler les mouvements de stock
C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement	
C4-2.3 Stocker les produits	
C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés	
C4-2.5 Réaliser un inventaire	

POLE 5	
Activités réalisées	COMPÉTENCES
C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité	C5-1 Appliquer la démarche qualité
C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle	
C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique	
C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions	C5-2 Maintenir la qualité globale
C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions	
C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions	