

# **RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

## **Définition :**

Le titulaire du **CAP** Boulanger est un professionnel qualifié. Il doit être capable de réaliser des produits de boulangerie :

- Pains courants
- Pains de tradition Française
- Autres pains
- Viennoiseries levées et levées feuilletées

En complément de ces productions :

- Produits de base en restauration Boulangère

Il doit être capable de présenter au personnel de vente les produits réalisés en entreprise.

Il travaille dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, de qualité et de développement durable.

## **Contexte professionnel (Emplois concernés à terme) :**

- Ouvrier boulanger placé sous l'autorité d'un responsable.

L'actualisation des connaissances et la poursuite de la formation permettront au titulaire du CAP d'accéder à des postes à responsabilités et à terme d'envisager la reprise ou la création d'entreprise.

## **Types d'entreprises où se situent ces emplois :**

- Entreprises artisanales (sédentaire ou non)
- Grandes et moyennes surfaces (GMS)
- Industries agroalimentaires
- Entreprises de la filière « Blé – farine – pain »

## **Environnement technique de l'emploi (le champ professionnel du titulaire du CAP Boulanger est caractérisé par) :**

- La connaissance du matériel, des process et des matières premières utilisées permettant la réalisation et la présentation des produits.
- L'environnement professionnel dans lequel s'exerce son activité exige un comportement et une tenue adaptés dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, de qualité et de développement durable.
- Le titulaire du CAP boulanger peut être amené à travailler en horaires de nuit, les week ends et les jours fériés.

## **Les différentes fonctions de l'activité en Boulangerie sont :**

**Fonction 1 →****Approvisionnement****Tâches :**

- Réceptionner et stocker les marchandises
- Détecter et signaler les non conformités

**Conditions d'exercice****Moyens et ressources (informatisés ou non) :**

- Les fiches de stock
- Les locaux, matériels et équipements à la réception, au déconditionnement, au stockage
- Les documents de contrôle à la réception, de suivi des matières premières (bon de livraison, fiche de traçabilité)
- Guide des bonnes pratiques
- Recettes de fabrication

**Autonomie** dans le respect des consignes données par la hiérarchie

**Résultats attendus**

- Adéquation quantitative et qualitative entre le bon de livraison et les produits livrés
- Rangement et stockage des produits dans les lieux appropriés
- Transmission des informations à la hiérarchie

**Fonction 2 →****Production****Tâches :**

- Mise en place du poste de travail
- Préparer les matières premières pour la production
- Réaliser la production
- Stocker les produits fabriqués ou en cours de fabrication

**Conditions d'exercice****Moyens et ressources (informatisés ou non) :**

- Locaux, matériels, équipements et matières d'œuvre
- La commande journalière, les recettes, consignes, diagrammes de production, et fiches techniques
- Guide des bonnes pratiques d'hygiène

**Autonomie** dans le respect des consignes données par la hiérarchie

**Résultats attendus**

- Mise en place du poste de travail en conformité avec la fiche technique
- Respect des consignes (hygiène, sécurité, méthode, résultat)
- Respect de la commande journalière

**Fonction 3 →****Qualité, hygiène et sécurité****Tâches :**

- Respecter le Document Unique
- Respecter le guide des bonnes pratiques d'hygiène et le plan de maîtrise sanitaire
- Appliquer la démarche environnementale de l'entreprise
- Vérifier la conformité des produits finis

**Conditions d'exercice****Moyens et ressources (informatisés ou non) :**

- Les fiches techniques
- Consignes, protocoles (locaux, matériels, équipements et outillages de nettoyage et de désinfection)
- Réglementation en vigueur (paquet Hygiène, Santé et sécurité au travail, convention collective)
- Outils et méthodes d'analyse des risques (Plan de Maîtrise Sanitaire, Guide de Bonne Pratique et d'Hygiène, Document Unique ...)
- Bon de livraison des matières premières, fiches de traçabilité

**Autonomie** dans le respect des consignes données par la hiérarchie

**Résultats attendus**

- Qualité du produit réalisé (aspect, régularité, goût)
- Rendre compte au responsable des anomalies constatées.
- Produits conformes à la commande
- Respect des réglementations en vigueur (hygiène, sécurité, ...)
- Respect des consignes en matière de démarche qualité et de développement durable définies par l'entreprise

**Fonction 4 →****Commercialisation et communication****Tâches :**

- Présenter les produits
- Communiquer avec le personnel de vente
- Communiquer avec la hiérarchie et les membres de l'équipe

**Conditions d'exercice****Moyens et ressources (informatisés ou non) :**

- Produits réalisés
- Recettes et / ou fiches techniques relatives à l'approvisionnement et à la production
- Analyse sensorielle
- Organigramme de l'entreprise

**Autonomie** dans le respect des consignes données par la hiérarchie

**Résultats attendus**

- Appui technologique à la vente (composition, process, saveur du produit)
- Cohérence de la communication orale (vocabulaire adapté)
- Echange avec le personnel de vente (recherche de la satisfaction du client)
- Intégration dans une équipe

## Mise en relation du Référentiel des Activités Professionnelles et du Référentiel de Certification

Fonction 1 →		Approvisionnement	
Tâches principales	Capacités	Compétences terminales	
Réceptionner et stocker les marchandises	C2	C2.1 →	Réceptionner et stocker les marchandises d'une livraison
	C1	C1.1 →	Organiser le rangement des produits réceptionnés
Détecter et signaler les non conformités	C3	C3.1 →	Contrôler la conformité quantitative et qualitative lors de l'approvisionnement
	C4	C4.1 →	Rendre compte des non conformités des produits réceptionnés

Fonction 2 →		Production	
Tâches principales	Capacités	Compétences terminales	
Mise en place du poste de travail	C1	C1.2 →	Organiser son travail
Préparer les matières premières pour la production	C1	C1.3 →	Effectuer les calculs nécessaires à la production
	C2	C2.2 →	Peser, mesurer
Réaliser la production	C2	C2.3 →	Préparer, fabriquer
Stocker les produits fabriqués ou en cours de fabrication	C2	C2.4 →	Conditionner les produits fabriqués

Fonction 3 →		Qualité, hygiène et sécurité	
Tâches principales	Capacités	Compétences terminales	
Respecter le Document Unique	C2	C2.5 →	Appliquer les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité des salariés
Respecter le guide des bonnes pratiques et le plan de maîtrise sanitaire	C2	C2.6 →	Appliquer les mesures d'hygiène et de sécurité alimentaire
Appliquer la démarche environnementale de l'entreprise	C2	C2.7 →	Respecter les directives de la démarche environnementale
Vérifier la conformité des produits finis	C3	C3.2 →	Contrôler les poids, quantités et aspects visuel des produits finis

Fonction 4 →		Commercialisation et communication	
Tâches principales	Capacités	Compétences terminales	
Présenter les produits	C2	C2.8 →	Disposer les produits au magasin en collaboration avec le personnel de vente
Communiquer avec le personnel de vente	C4	C4.2 →	Transmettre un argumentaire sur le produit au personnel de vente
Communiquer avec la hiérarchie et les membres de l'équipe	C4	C4.3 →	Utiliser un langage approprié à la situation
		C4.4 →	Rendre compte des non conformités et des dysfonctionnements lors de la phase de production