

RÉFÉRENTIEL

D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES



MENTION COMPLÉMENTAIRE
« CUISINIER EN DESSERTS DE RESTAURANT »

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION 1

APPROVISIONNEMENT, STOCKAGE, ENTRETIEN

TACHES :

- Tâche 1 :** Prévoir les besoins et établir un bon de commande en fonction des fiches techniques
- Tâche 2 :** Participer à l'achat des denrées et assurer leur réception et stockage
- Tâche 3 :** Réceptionner et contrôler les produits livrés (Valeur quantitative et qualitative)
- Tâche 4 :** Contrôler les stocks du poste de travail
- Tâche 5 :** Entretenir les locaux et les matériels

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

- a) État des stocks. Utilisation de l'outil informatique
- b) Prévisions d'activités
- c) Stockage : quantitatif et qualitatif
- d) Liste des fournisseurs référencés (fichiers informatiques).
- e) Travail de recherche personnel (nouveaux produits...)
- f) Produits d'entretien adaptés
- h) Fiches de postes. Fiches techniques
- i) Fiches de stock manuelles ou informatisées
- J) Bons de commande. Bons de livraison. Factures
- k) Cartes et Menus
- l) Tout document permettant l'entretien et la maintenance du matériel et des locaux

Autonomie, Responsabilité

Responsabilité dans l'entretien des locaux et le suivi de la maintenance, dans l'utilisation des matériels.

Autonomie dans l'exécution des tâches, en respectant les consignes, les usages de l'entreprise, les règles d'hygiène et de sécurité.

Élaboration des fiches techniques en fonction des cartes et menus suivant les consignes données par la hiérarchie.

Responsabilité dans le stockage. Responsabilité totale ou partielle dans la détermination des besoins et l'approvisionnement des postes de distribution.

Résultats attendus

- Adéquation entre bons de livraison et de réception
- Respect des consignes
- Respect de la réglementation en vigueur pour les règles d'hygiène et de sécurité
- Respect de la déontologie professionnelle
- Entretien des locaux et du matériel
- Organisation et rangement des stocks en rapport avec la politique commerciale de l'entreprise.

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION 2

PRODUCTION

TACHES :

- Tâche 1 :** Entretien des locaux et du matériel de production et de service
- Tâche 2 :** Déterminer les besoins
- Tâche 3 :** Préparer, transformer, élaborer les produits conformément à une fiche technique
- Tâche 4 :** Décorer et personnaliser le produit fini
- Tâche 5 :** Assurer les opérations de fin de service
- Tâche 6 :** Élaborer les fiches HACCP

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

- a) Équipement et matériel permettant la mise en valeur des produits
- b) Locaux adaptés
- c) Bons de commande
- d) Documents de contrôle et d'approvisionnement
- e) Fiches de poste en fonction de l'activité (produits et matériels adaptés)
- g) Cartes et menus
- h) Matériels techniques spécifiques de transformation, de cuisson, de réfrigération (cellule de refroidissement) de conservation, adaptés à l'activité professionnelle.
- i) Formation permanente interne et externe (stages en situation, salons spécialisés, utilisation des nouveaux produits, recherche personnelle...)
- j) Fiches HACCP

Autonomie, Responsabilité :

- Autonomie complète pour assurer la mise en place
- Responsabilité de l'exécution des tâches sous le contrôle de sa hiérarchie
- Élaboration des fiches de postes sous le contrôle de sa hiérarchie
- Respect de la saisonnalité des produits
- Élaboration des cartes et menus (en collaboration avec sa hiérarchie.)

Résultats attendus :

- Adéquation de la prestation avec les attentes de la clientèle et la politique commerciale de l'entreprise :
 - efficacité
 - suivi du service
 - rentabilité
- Respect des bonnes pratiques professionnelles
- Respect de la saisonnalité des produits et mise en valeur des produits du terroir.
- Respect des fiches techniques et des procédures
- Production limitée aux besoins nécessaires
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Adaptation à une demande ponctuelle
- Adaptation constante à l'évolution du métier

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION 3

SERVICE, DISTRIBUTION

TACHES :

- Tâche 1 :** Mettre en place son poste de travail (produits et matériels)
- Tâche 2 :** Vérifier la concordance des supports de vente et de la production
- Tâche 3 :** Répondre aux « annonces » et impératifs de dressage des préparations
- Tâche 4 :** Assurer la distribution de la production
- Tâche 5 :** Communiquer au responsable du service en salle les productions du jour

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

- a) Matériels spécifiques de service et de distribution
- b) Fiches techniques, fiches de procédure
- c) Fiches de poste
- d) Textes réglementaires en vigueur (horaire, hygiène, sécurité)
- e) Buffets et chariots de desserts
- f) Communication écrite et orale
- g) Cartes et menus
- h) Produits d'accompagnement
- i) Décors à thème

Autonomie, Responsabilité :

Sous le contrôle de sa hiérarchie pour la présentation et l'élaboration des commandes, la conception et la réalisation des fiches techniques et des fiches de procédure

Résultats attendus :

- Respect du temps imparti
- Respect des annonces
- Respect des consignes
- Respect et optimisation de la politique commerciale
- Adéquation de la prestation avec les attentes de la clientèle
- Adaptation à une demande spécifique
- Conformité et régularité des prestations
- Animation commerciale dans le but de satisfaire la clientèle et les différents intérêts de l'entreprise

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION 4

CONSERVATION - CONTRÔLE QUALITÉ

TACHES :

Tache 1: Vérifier la température de stockage

Tâche 2 : Conditionner et protéger les produits à conserver

Tâche 3 : Identifier les produits conservés (nom, quantité et date)

Tâche 4 : S'assurer de la qualité des matières premières et des produits utilisés

Tâche 5 : Suivre la fiche HACCP

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

- a) Équipements spécifiques : chambres froides (positive et négative), sous-vide
- b) Appareils de contrôle : thermomètre, indicateur de température extérieure
- c) Film alimentaire, caissettes plastiques hermétiques
- d) Étiquettes, date limite de conservation
- e) Fiches de stock
- f) Tout document permettant le suivi de la qualité des produits
- g) Fiches Haccp

Autonomie, Responsabilité :

Responsabilité dans l'utilisation des produits

Autonomie dans l'exécution des tâches en respectant les règles hygiène de sécurité

Responsabilité dans l'utilisation et la gestion du matériel

Résultats attendus :

Maintien de la qualité des produits et de la matière première jusqu'au produit commercialisable

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Respect des consignes