

Unités constitutives du diplôme

(annexe I de l'arrêté du 4 avril 2008)

Compétences professionnelles		U1	U2	U3
C1.1	Prévoir les matériels			
C1.2	Participer aux achats			
C1.3	Participer à la conception des supports de vente			
C1.4	Organiser son poste de travail			
C2.1	Réceptionner et contrôler les livraisons			
C2.2	Contrôler les fabrications			
C2.3	Contrôler les stocks de matières premières			
C2.4	Inventorier les besoins spécifiques au service			
C3.1	Déguster les desserts			
C3.2	Actualiser les supports de vente			
C3.3	Effectuer les différentes mises en place			
C3.4	Assurer les prestations			
C3.5	Assurer les opérations de fin de service			
C4.1	S'intégrer à une équipe			
C4.2	Établir une relation avec les différents services			
C4.3	Orienter les ventes			
C4.4	Participer à des actions de promotion et d'animation			

Savoirs associés		U1	U2	U3
S1	Les produits			
S1.1	Les produits de base			
S1.2	Les produits alimentaires intermédiaires			
S1.3	Les vins, alcools, liqueurs, eaux-de-vie			
S2	Les préparations			
S2.1	Les pâtes			
S2.2	Les crèmes à chaud, les crèmes à froid			
S2.3	Les appareils salés et sucrés, les sauces			
S2.4	Les hors-d'œuvres réalisés à partir des pâtes de base			
S2.5	Les entremets à base de pâte et de crème			
S2.6	Les entremets chauds, salés ou sucrés, les entremets froids			
S2.7	Les glaces, les sorbets et les granités			
S2.8	Les entremets et les desserts glacés			
S2.9	Les petits fours			
S2.10	Les éléments de décor			
S3	Les moyens de conservation			
S3.1	Conservation par la chaleur			
S3.2	Conservation par le froid			
S3.3	Conservation sous vide			
S3.4	Conservation par déshydratation			
S3.5	Conservation par les méthodes traditionnelles			

		U1	U2	U3
S4	Les matériels			
S4.1	Conception et installation d'un laboratoire			
S4.2	Le matériel de laboratoire			
S5	Analyse sensorielle			
S5.1	Conditions matérielles			
S5.2	La dégustation			
S6	Législation			
S6.1	Equipements			
S6.2	Alimentation en eau			
S6.3	Personnel			
S6.4	Denrées alimentaires			
S6.5	Déchets			
S6.6	Contrôle et vérification			
S6.7	Interdiction d'utiliser certains produits et techniques			
S7	Gestion appliquée			
S7.1	L'entreprise			
S7.2	Gestion des approvisionnements			
S7.3	Détermination d'un prix de revient et d'un prix de vente			
S8	Communication			
S8.1	Présentation et comportement professionnel			
S8.2	La typologie de la clientèle			
S8.3	Le vocabulaire professionnel			
S8.4	La communication écrite et orale			
S8.5	La communication écrite			
S8.6	Les outils de la communication			
S8.7	Les techniques de commercialisation			