

MENTION COMPLEMENTAIRE EMPLOYE BARMAN

LE CHAMP D'ACTIVITE

DEFINITION : Sa maîtrise des techniques de préparation des boissons alliée à ses connaissances technologiques du domaine du bar font du titulaire de la mention complémentaire employé barman un professionnel qualifié.

Il participe à l'accueil d'une clientèle française et étrangère. En relation avec sa hiérarchie il assure la mise en place du bar, la préparation des boissons et le service.

LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

1 / Place dans l'organisation et niveau catégoriel de l'emploi

Le titulaire de la mention complémentaire employé barman exerce son activité dans des palaces, hôtels, restaurants, entreprises indépendantes telles que bar à thème, discothèque, pub ainsi que dans les bars de toute entreprise liée au tourisme et aux loisirs : centres de loisirs, paquebots, casinos...

En fonction des capacités personnelles et après une période d'adaptation le titulaire de la mention complémentaire employé barman peut accéder aux emplois existants dans les chaînes de distribution ou magasins spécialisés.

Selon la taille et le type d'entreprise, ce diplôme de niveau V doit permettre à son titulaire de postuler un emploi de commis de bar ou d'employé barman.

C'est un homme ou une femme de terrain qui travaille en relation étroite avec sa hiérarchie. Après quelques années de pratique professionnelle il pourra accéder au brevet professionnel barman.

2 / Environnement technique de l'emploi

Trois axes déterminent l'aspect technique du champ professionnel employé barman :

- * La connaissance des produits et boissons de base utilisés. La parfaite maîtrise de la confection des cocktails classiques.

- * L'utilisation de petit matériel spécifique (shaker, verre à mélange, blender) et d'équipements adaptés au bar (machin à café, à glace, lave-verres, machines d'enregistrement...).

- * La connaissance de la législation en vigueur sur les boissons et les débits de boissons.

En conclusion à tous ces aspects techniques, l'employé barman pour exercer pleinement son métier se doit de posséder des connaissances sur son environnement géographique, touristique, historique et culturel afin d'établir une bonne relation avec son client.

3 / Délimitation et pondération des activités

Le titulaire de la mention complémentaire employé barman exerce l'essentiel de son activité dans les fonctions suivantes : mise en place, communication, vente-préparation-service.

Dans ces activités son degré d'autonomie variera en fonction du type d'entreprise. Dans le cadre de sa fonction principale qui est le service des boissons, le titulaire de la mention complémentaire employé barman contribue à son niveau à renforcer l'image de marque de l'établissement en appliquant la politique commerciale.

ARTICULATION ENTRE REFERENTIEL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET REFERENTIEL DE CERTIFICATION
-MENTION COMPLEMENTAIRE EMPLOYE BARMAN -

06

	MISE EN PLACE	COMMUNICATION	VENTE - PREPARATION - SERVICE
<p>TACHES</p>	<p>1 / Entretien des locaux, le mobilier et le matériel</p> <p>2 / Réceptionner et ranger les approvisionnements</p> <p>3 / Effectuer la mise en place</p>	<p>1 / Accueillir, assurer la relation avec le client</p> <p>2 / Informer le client sur les produits du bar, le renseigner sur les activités touristiques, culturelles...y compris en langue étrangère.</p>	<p>1/ Présenter un support de vente</p> <p>2/ Conseiller, éventuellement promouvoir un produit et prendre une commande</p> <p>3/ Utiliser une fiche technique préparer et servir une commande</p> <p>4/ Facturer et encaisser une prestation</p>
<p>GENERALES</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>SAVOIR FAIRE</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 1 - REALISER</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 11 - Mettre en place les locaux, matériels et produits.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 12 - Doser en utilisant une verrerie adaptée.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 13 - Maîtriser la confection des cocktails.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 14 - Servir et assurer le suivi du service</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 15 - Enregistrer, facturer, encaisser une commande</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 2 - COMMUNIQUER</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 21 - Accueillir le client.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 22 - Utiliser les supports de vente</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 23 - Conseiller et orienter le choix du client</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 24 - S'informer pour mieux informer le client.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 25 - Participer à l'animation du point de vente.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 3 - CONTROLER-GERER</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 31 - Réceptionner les approvisionnements.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 32 - Contrôler les stocks.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 33 - Vérifier l'état de marche du matériel.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 34 - Elaborer et utiliser une fiche technique.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>
<p>C 35 - Effectuer les opérations de caisse.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>•</p>