

**PREPARATION ET DISTRIBUTION DES REPAS**

**Evaluations individuelles au cours des séances**

<b>NOM :</b> <b>Prénom :</b> <b>Projet technique :</b> A la découverte du bio  <span style="background-color: #90EE90;">vert</span> : acquis <span style="background-color: #FFFF00;">jaune</span> : en cours d'acquisition <span style="background-color: #FF0000;">rouge</span> : non acquis  Activités >>>>			Organisation du poste de travail	Réalisation des opérations de fabrication	Remise en état : cuisine Plonge, sol carrelé	Dressage du buffet	Accueil et service	Remise en état : restaurant
Capacités	Compétences développées	Indicateurs d'évaluation	S1	S2	S3	S4	S4	S5
S'informer	1-1 rechercher, collecter l'information	Choix pertinents des documents et des informations			x			x
	1-2 décoder l'information	Traduction et interprétation des codes, symboles, protocoles, fiches techniques...		x	x			x
Organiser	2-1 analyser la situation (commande, service...), identifier la nature des salissures	Identification et inventaire des besoins pour réaliser le travail	x			x		
	2-2 choisir les matériels, le linge ou les denrées en vue d'une réalisation	Choix adapté au travail demandé. Respect de l'économie	x		x			x
	2-3 ordonnancer les tâches	Formulation d'une suite logique de tâches				x		
	2-4 organiser le poste de travail	Installation rationnelle du poste. Repérage, respect des zones d'activités	x	x	x	x		x
Réaliser	3-1 préparer et contrôler les matériels, le linge ou les denrées en vue d'une réalisation (ou d'une pesée)	Sortie sans oubli et/ou préparation, mise en service. Réglage ou dosage correct du matériel, des denrées, des produits... Respect des quantités, de la qualité		x	x	x		x
	3-2 conduire les opérations de fabrication, distribution ou réaliser un service	Respecter les consignes		x	x	x	x	x
	3-3 assurer l'entretien et la remise en état des locaux, du matériel, des équipements	Rangement correct, respect de l'emplacement. Remise en état du matériel, des locaux, des équipements, des produits.			x			x
	3-4 assurer la maintenance courante	Repérage et signalement de toutes anomalies et/ou dysfonctionnement						
	3-5 respecter les règles d'hygiène et de sécurité	Respecter la réglementation et les règles données	x	x	x			x
	3-6 respecter les règles d'ergonomie	Gestes, postures adaptées à la situation	x	x	x			x
	3-7 contrôler la qualité des productions ou du travail	Conformité du travail demandé, autocontrôle visuel		x	x	x		x
Communiquer	4-1 accueillir, informer, conseiller	Comportement adapté, relation courtoise, vocabulaire adapté					x	
	4-2 se présenter ; participer à l'image de marque	Tenue et attitude conforme à l'image de l'entreprise.	x				x	
	4-3 produire, transmettre un message oral, écrit, télématique....	Langage correct et adapté à la collectivité ou à l'entreprise. Formulation fidèle d'un message					x	
	4-4 se situer dans l'entreprise	Repérage exact de sa fonction						