

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**STAGE : PREMIER(E) COMMIS DE CUISINE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 452204U11D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 401</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du  
sur avis conforme du Conseil général**

# **STAGE : PREMIER(E) COMMIS DE CUISINE**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier du/de la premier(e) commis de cuisine et de développer :

- ◆ des performances (adaptation au rythme de travail, aux contraintes et aux exigences du lieu d'accueil, au rendement) ;
- ◆ des comportements socioprofessionnels :
  - ◆ en s'intégrant au sein d'une équipe ;
  - ◆ en établissant des relations positives dans un contexte de travail.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

**En « Gestion des marchandises et réalisation d'un menu simple »**

*en utilisant le vocabulaire technique et professionnel,*

*en disposant de la documentation technique appropriée (modes d'emploi du matériel, fiches techniques de réalisation et de recettes utilisées...),*

*en disposant du matériel, des consommables (matières premières) et de l'équipement nécessaires à la cuisine d'un restaurant classique,*

*dans le respect des consignes, des règles professionnelles, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,*

*dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et du R.O.I. de l'établissement HoReCa,*

*dans le respect d'une vision éco-responsable,*

*en vue de développer des compétences de communication,*

*en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,*

*sous la supervision d'un responsable hiérarchique,*

de réaliser les tâches suivantes :

***pour la gestion des marchandises***

*au départ d'une situation professionnellement significative : réceptionner, contrôler et ranger des produits frais, surgelés, secs (au minimum 3 gammes) ainsi que des produits d'entretien,*

- ◆ réceptionner les marchandises ;
- ◆ contrôler les marchandises ;
- ◆ assurer le rangement des marchandises ;
- ◆ nettoyer les lieux de stockage.

***pour la réalisation d'un menu simple***

*au départ d'une situation professionnellement significative : tirage au sort d'un menu simple parmi 3 menus connus de même technicité, menu pour 4 personnes (entrée froide, plat, dessert),*

*le menu comportera les techniques suivantes :*

- *nettoyer et éplucher des légumes,*
- *tailler les légumes en brunoise ou macédoine ou julienne,*
- *hacher des herbes aromatiques,*
- *habiller une volaille ou barder une viande,*
- *réaliser une cuisson par expansion ou mixte,*
- *réaliser un fond lié ou une sauce mère chaude et une sauce émulsionnée froide,*
- *cuire un féculent,*
- *cuire des légumes de saison de variétés différentes (minimum 2),*
- *réaliser une pâte de base,*
- *travailler un fruit,*
  - ◆ effectuer la mise en place d'un menu simple ;
  - ◆ participer à l'envoi du menu simple (dresser et envoyer sur assiette) sous la supervision d'un supérieur hiérarchique ;
  - ◆ effectuer la remise en ordre ;
  - ◆ assurer la conservation des aliments excédentaires.

**En « Sécurité, hygiène et bien-être au travail dans les métiers de l'alimentation »**

*face à une situation concrète, sur base de directives précises,*

*en disposant du matériel adéquat,*

*dans le respect des normes de sécurité, d'hygiène et de bien-être au travail, dans le respect de l'environnement et en utilisant le vocabulaire professionnel ;*

- ◆ décrire les risques inhérents à cette situation ;

- ◆ proposer les aménagements nécessaires pour les éviter ;
- ◆ décrire les principes de préparation, de rangement et de nettoyage du poste de travail.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement : « **Gestion des marchandises et réalisation d'un menu simple** », code n°452203U11D1 et « **Sécurité, hygiène et bien-être au travail dans les métiers de l'alimentation** », code n° 452202U11D1 classées dans l'enseignement secondaire inférieur de transition.

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,*

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de participer aux différents travaux du métier du/de la premier(e) commis de cuisine en vue de développer son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage en :
  - ◆ décrivant le contexte professionnel au sein du lieu d'accueil,
  - ◆ décrivant les différentes tâches exécutées,
  - ◆ décrivant les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage,
  - ◆ mettant en évidence l'apport de ses activités de stage dans sa formation ;
- ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ;
- ◆ de présenter succinctement et oralement son rapport de stage.

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ le degré de qualité des comportements professionnels et relationnels adoptés,
- ◆ le degré d'autonomie atteint,
- ◆ la précision du contenu du rapport de stage,
- ◆ le niveau de pertinence du vocabulaire technique.

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme pour les étudiants,

L'étudiant sera capable :

*en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,*

d'une manière générale :

- ◆ de respecter :
  - ◆ le règlement intérieur et les contraintes du lieu d'accueil ainsi que les termes de la convention de stage,
  - ◆ les éventuelles demandes du lieu d'accueil touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété de créations ;
- ◆ d'observer les dispositions relatives à la sécurité et à l'utilisation du matériel ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- ◆ de communiquer avec la personne-ressource du lieu d'accueil et les collègues de travail ;
- ◆ de travailler en équipe ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- ◆ de tenir à jour le carnet de stage ;

sur le plan de la pratique professionnelle :

*dans le respect des règles d'hygiène, de bien-être au travail, de sécurité, d'ergonomie et d'environnement (code du bien-être et du RGPT),*

*dans le respect des temps de réalisation définis,*

*en organisant le travail dans le respect des consignes,*

*en développant son autonomie et son employabilité,*

*en utilisant les supports de communication spécifiques au lieu de stage,*

*en utilisant la terminologie professionnelle appropriée,*

- ◆ de réceptionner, d'effectuer le contrôle, de ranger et de stocker les marchandises ;
- ◆ d'effectuer les mises en place, les cuissons, l'envoi d'un menu simple et différents travaux d'entretien et de nettoyage du matériel, sous la supervision du supérieur hiérarchique.

### 4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonctions :

- ◆ de négocier le contenu du stage en fonction des spécificités du lieu d'accueil qui reçoit l'étudiant et de lui en communiquer le résultat ;

- ◆ de communiquer à l'étudiant les modalités d'encadrement et d'évaluation fixées par le Conseil des études ;
- ◆ d'observer l'étudiant dans ses activités professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- ◆ de communiquer à l'étudiant le résultat de ses observations et de ses entretiens avec la personne-ressource du lieu de stage au cours des séances d'évaluation continue ;
- ◆ de l'amener à pratiquer l'auto-évaluation ;
- ◆ de vérifier la tenue du rapport de stage ;
- ◆ d'informer la personne-ressource dans l'établissement des droits, devoirs et responsabilités du lieu d'accueil et de contrôler l'application de la convention de stage ;
- ◆ d'organiser, au sein de l'institution scolaire et en partenariat avec l'établissement, les moments permettant l'évaluation personnelle et globale du stage de l'étudiant ;
- ◆ de sensibiliser l'étudiant aux démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.
- ◆ d'évaluer l'étudiant selon les modalités fixées par le Conseil des études.

## 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

### 3.1. Etudiant : 100 périodes

Code U  
Z

### 3.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Encadrement de stage	PP	O	20
Total des périodes			20