

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**STAGE : TRAITEUR – ORGANISATEUR DE BANQUETS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 46 11 14 U 21 D1</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 29 octobre 2007**  
**sur avis conforme de la Commission de concertation**

<p style="text-align: center;"><b>STAGE : TRAITEUR – ORGANISATEUR DE BANQUETS</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION</b></p>
--

## 1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

### 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 de formation 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 de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en oeuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de traiteur – organisateur de banquets ;
- ◆ d'appliquer ses acquis techniques et pratiques dans un environnement professionnel représentatif ;
- ◆ de développer ses facultés d'adaptation en se basant sur l'évaluation de ses actes professionnels ;
- ◆ de s'exercer aux fonctions relatives à sa future profession dans le respect des règles du secteur et de se situer au sein de l'équipe.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

- ◆ Proposer un projet personnel écrit répondant aux consignes données ;

*au travers de la défense orale du projet personnel et de la réalisation de l'épreuve pratique (cuisine et salle),*

- ◆ prendre des initiatives ;
- ◆ se référer aux bonnes pratiques de la cuisine et de la salle pour justifier ses choix techniques ;
- ◆ démontrer son souci de proposer des produits de qualité à la clientèle ;
- ◆ communiquer aisément sur ses pratiques (utilisation des termes techniques appropriés) ;
- ◆ assurer un échange minimal thématique dans une autre langue ;
- ◆ démontrer, à travers son argumentation, sa capacité à :
  - ◆ mener une réflexion technique et professionnelle ;
  - ◆ mobiliser son sens organisationnel ;

- ◆ établir des relations entre des savoirs théoriques et pratiques ;
- ◆ utiliser correctement un ensemble de documents de référence ;
- ◆ prendre des décisions tenant compte de la législation régissant l'exercice de la profession.
- ◆ réaliser dans le respect des consignes données et de manière autonome, les préparations demandées ayant des qualités organoleptiques satisfaisantes ;
- ◆ prendre en charge la clientèle depuis son arrivée jusqu'à son départ.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat de la section « Restaurateur » code 45 21 00 S20 D1

## 2.3. Condition particulière d'accès

Etre inscrit dans l'unité de formation « Cuisine : Traiteur – organisateur de banquets »  
Code 46 11 12 U 21 D1

## 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

Code U

3.1. Etudiant : 120 périodes

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

## 4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants,

L'étudiant sera capable :

*en cuisine et en salle,*

- ◆ de respecter la convention de stage ;
- ◆ de respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, l'hygiène personnelle ;
- ◆ de respecter le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise ;
- ◆ de tenir et compléter un carnet de stage ou un tableau de bord ;
- ◆ d'appliquer les méthodes de travail en usage en service traiteur – organisateur de banquets ;
- ◆ d'établir et d'entretenir avec le patron et le personnel des rapports professionnels positifs ;
- ◆ de décrire l'organisation générale de l'entreprise ;
- ◆ d'identifier l'équipement et l'outillage ;

- ◆ de participer à la gestion de différents travaux de salle et de cuisine en suivant les consignes de la personne ressource dans l'entreprise et en respectant les règles d'hygiène et de bien-être au travail ;
- ◆ d'effectuer différents travaux d'entretien et de nettoyage du matériel et des postes de travail en appliquant les règles élémentaires de méthodologie, d'hygiène et de bien-être au travail.

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

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'informer les étudiants des tâches, des droits et des devoirs prévus dans le cadre de l'unité de formation ;
- ◆ de vérifier l'adéquation du stage avec le contenu de la formation, le niveau de compétences atteint par l'étudiant ainsi que ses projets professionnels et, au besoin, les préciser dans la convention ;
- ◆ de donner les consignes nécessaires à la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- ◆ de vérifier le bon déroulement du stage ;
- ◆ de guider l'étudiant dans l'analyse de ses pratiques professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- ◆ de vérifier le carnet de stage ou le tableau de bord ;
- ◆ d'amener l'étudiant à pratiquer l'autoévaluation ;
- ◆ d'évaluer les savoir-faire et savoir-être des étudiants en concertation avec la personne ressource dans l'entreprise.

## 5. CAPACITES TERMINALES

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

- ◆ de respecter la convention de stage ;
- ◆ de respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, l'hygiène personnelle ;
- ◆ de respecter le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise ;
- ◆ de réaliser de manière autonome et rationnelle, dans le respect des règles d'hygiène et de bien-être au travail, les opérations suivantes :
  - ◆ application correcte des consignes de travail en cuisine et en salle,
  - ◆ nettoyage du matériel et des postes de travail ;
- ◆ de tenir et de compléter le carnet de stage ou le tableau de bord en suivant les consignes du personnel chargé de l'encadrement.

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

- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ la qualité des rapports professionnels,
- ◆ la rapidité et l'aisance gestuelle,
- ◆ le soin et la précision du travail,
- ◆ l'utilisation économique des produits, de l'équipement, de l'outillage et de l'énergie.

**6. CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant.

**7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Sans objet.