

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**SECTION**

**RESTAURATEUR**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR**

**CODE : 45 21 00 S20 D1**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 29 octobre 2007  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

**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 : RESTAURATEUR**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 08 U 21 D 1</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**

# **STAGE : RESTAURATEUR**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **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 restaurateur ;
- ◆ 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**

#### **2.1. Capacités**

- ◆ Respecter les devoirs liés à l'intégration professionnelle dont la ponctualité, la présentation, et l'hygiène personnelle ;
- ◆ réaliser dans le respect des règles d'hygiène et de bien-être au travail, sous le contrôle d'un responsable qualifié, les opérations suivantes :
  - ◆ application correcte des consignes lors de la préparation et de l'élaboration de recettes de base,
  - ◆ nettoyage du matériel et des postes de travail.

**En cuisine,**

- ◆ Effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté des postes de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;

- ◆ expliquer et justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ expliquer et mener à terme l'ensemble des processus de fabrication, de finition, de stockage et de conservation du menu qui respecte les critères de qualité communiqués ;
- ◆ expliquer et de justifier les règles de base d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre concernant :
  - ◆ la manipulation des matières premières et des produits auxiliaires utilisés en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations élaborées jusqu'à leur présentation finale,
  - ◆ l'utilisation du matériel et de l'équipement ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel, et de l'équipement.

**En salle,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en faisant preuve de ponctualité,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*dans un temps raisonnable,*

**dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ adopter une tenue vestimentaire et un comportement adéquats ;
- ◆ respecter les règles savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de mise en place, notamment la vérification de la propreté des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ◆ effectuer la mise en place de la salle (carcasse) ;
- ◆ expliquer et appliquer les techniques de base propres aux différents services (boissons, plats) ;
- ◆ appliquer les règles inhérentes aux bons de commande (transmission et suivi) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux (mastic).

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Attestations de réussite des unités de formation « Cuisine : niveau 2 » Code N° 45 21 02 U 11 D 1, « stage : cuisine » Code N° 45 21 03 U 11 D 1 et « salle 1 » Code N° 45 21 05 U 11 D 1.

**2.3. Condition particulière d'accès**

Etre inscrit dans les unités de formation « Cuisine : niveau 3 » Code N° 45 21 06 U 21 D 1 et « Salle : niveau 2 » Code N° 45 21 07 U 21 D 1.

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

Code U  
Z

#### 3.1. Etudiant : 120 périodes

#### 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 restauration ;
- ◆ d'établir et d'entretenir avec le patron et le personnel des rapports professionnels positifs ;
- ◆ de décrire l'organisation générale de l'établissement ;
- ◆ d'identifier l'équipement et l'outillage ;
- ◆ de participer à la gestion de différents travaux de restauration 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.

# RESTAURATEUR

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

### 1. FINALITES DE LA SECTION

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ 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

La section vise à permettre à l'étudiant *en cuisine et en salle* :

- ◆ d'œuvrer de manière autonome ;
- ◆ de coordonner une brigade et de la superviser ;
- ◆ de contrôler le déroulement de la fabrication et de la présentation des produits ;
- ◆ de respecter l'environnement, les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de législation professionnelles ;
- ◆ de s'adapter aux évolutions de la profession ;
- ◆ d'apprécier les qualités organoleptiques des produits.

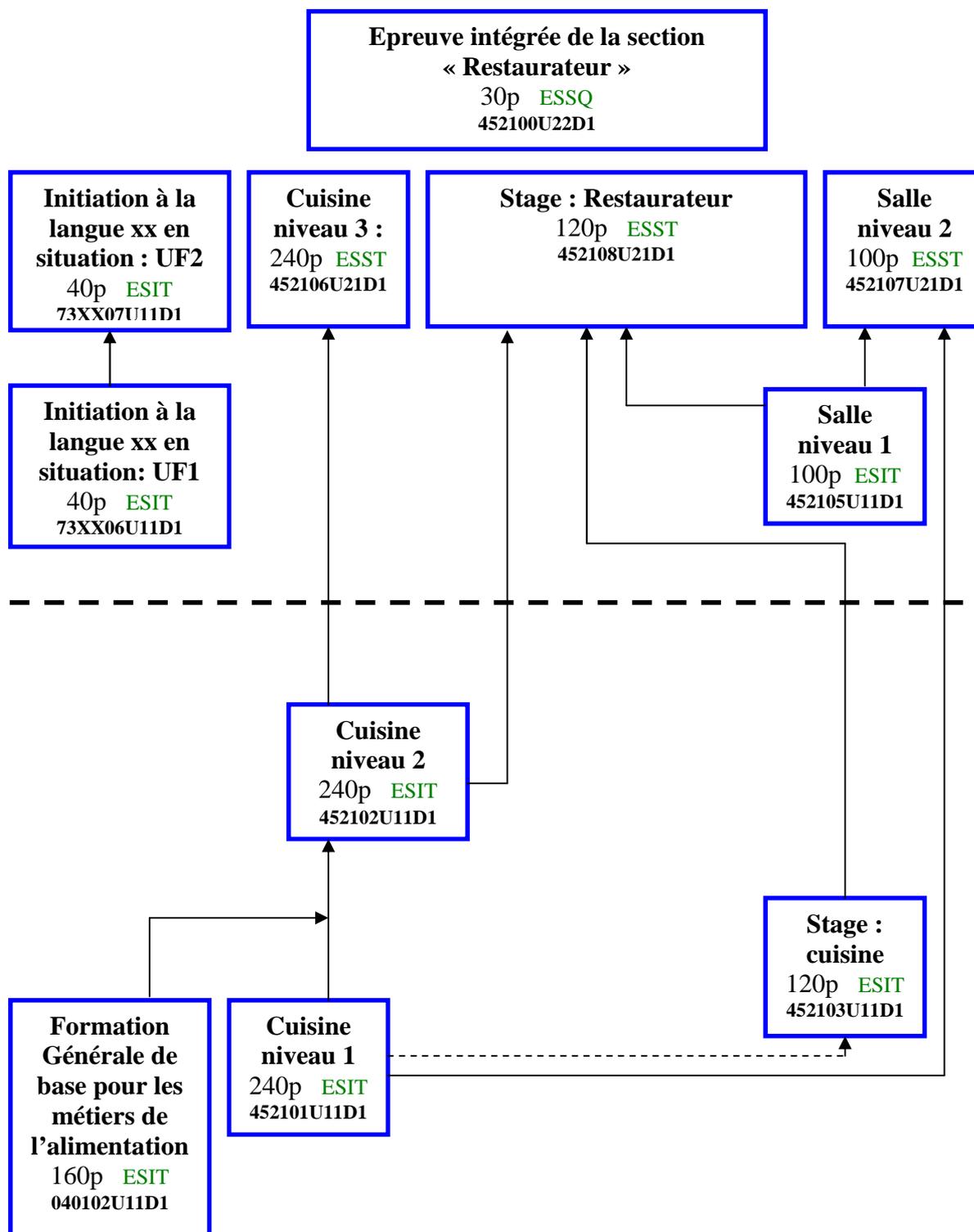
Le restaurateur est une personne de communication capable d'échanger des informations à caractère technique.

## 2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.F.</u>	<u>Code des U.F.</u>	<u>Code du domaine de formation</u>	<u>Unités déterminantes</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Formation générale de base pour les métiers de l'alimentation	ESIT	040102U11D1	001		160
Initiation à la langue néerlandaise en situation-UF1	ESIT	730106U11D1	705		40
Initiation à la langue néerlandaise en situation-UF2	ESIT	730107U11D1	705	X	40
ou					
Initiation à la langue anglaise en situation-UF1	ESIT	730206U11D1	705		40
Initiation à la langue anglaise en situation-UF2	ESIT	730207U11D1	705	X	40
ou					
Initiation à la langue allemande en situation-UF1	ESIT	730306U11D1	705		40
Initiation à la langue allemande en situation-UF2	ESIT	730307U11D1	705	X	40
Cuisine : niveau 1	ESIT	452101U11D1	401		240
Cuisine : niveau 2	ESIT	452102U11D1	401		240
Cuisine : niveau 3	ESST	452106U21D1	401	X	240
Salle : niveau 1	ESIT	452105U11D1	401		100
Salle : niveau 2	ESST	452107U21D1	401	X	100
Stage : cuisine	ESIT	452103U11D1	401		120/20
Stage : restaurateur	ESST	452108U21D1	401		120/20
Epreuve intégrée de la section : restaurateur	ESSQ	452100U22D1	401		30/30

<b>TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION</b>	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1430
B) nombre de périodes professeur	1230

### 3. TABLEAU DE CAPITALISATION



#### **4. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION**

Certificat de qualification "Restaurateur" de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au "Certificat de qualification délivré à l'issue d'une 6<sup>e</sup> année professionnelle de qualification: secteur hôtellerie - alimentation"

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**Profil professionnel**

***RESTAURATEUR \****

**Enseignement secondaire supérieur**

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le 23 octobre 2003.

<b><i>RESTAURATEUR *</i></b>
------------------------------

### *I - CHAMP D'ACTIVITE*

Le restaurateur travaille de façon autonome, organise et réalise des actes professionnels tant en salle qu'en cuisine pour le service et la préparation de repas accompagnés de boissons. Il coordonne, organise une équipe de travail et supervise les tâches exécutées. Il tient compte de l'évolution des techniques, du marché (produits et clientèle) et des réglementations en vigueur.

Il apprécie les qualités organoleptiques des produits liés à la profession.

### *II - TÂCHES*

Grâce à sa maîtrise des connaissances professionnelles et en tenant compte des réglementations en vigueur, notamment en matière de prévention des accidents, de sécurité au travail, d'hygiène, de respect de l'environnement et de l'évolution du secteur, il exécute, seul ou en équipe, les tâches suivantes :

- ◆ organiser les opérations de réception, de contrôle et de stockage des matières premières, des produits et des boissons ;
- ◆ aménager et préparer les postes de travail, répartir les différentes tâches, les organiser et les contrôler ;
- ◆ adapter des fiches techniques ;
- ◆ réaliser un éventail de préparations du secteur de la restauration ;
- ◆ contrôler le déroulement de la fabrication et de la présentation des produits ;
- ◆ réaliser, organiser et superviser l'accueil et le service ;
- ◆ aménager la salle et dresser les tables du restaurant ;
- ◆ composer des cartes de mets et de vins ;
- ◆ appliquer des techniques de stockage et de conditionnement des préparations ;
- ◆ assurer la maintenance ainsi que le nettoyage des locaux, des équipements et du matériel.

### *III - DEBOUCHES*

- ◆ Restaurants classiques,
- ◆ restaurants d'entreprises,
- ◆ ...

*\* le masculin est utilisé à titre épique*

**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**

**CUISINE : NIVEAU 1**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 01 U 11 D 1</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**

<b>CUISINE : NIVEAU 1</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION</b>
---

## **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 d'acquérir des compétences techniques et pratiques élémentaires en cuisine, à savoir :

- ◆ identifier, caractériser et mettre en œuvre, sur base de consignes précises :
  - ◆ des compétences de base en hygiène et sécurité professionnelles,
  - ◆ des techniques de base de la cuisine appliquées à des mets simples.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En pratique de la langue française,**

*face à des situations courantes de communication,*

- ◆ répondre à des questions orales sollicitant des informations explicites en s'exprimant d'une manière compréhensible :
  - ◆ se présenter et donner ses coordonnées ;
  - ◆ expliquer sa motivation pour la formation ;
- ◆ lire et décoder des consignes simples de travail et de sécurité ;

**en mathématiques,**

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième ;
- ◆ utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacité, température).

### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

C.E.B.

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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Législation, hygiène et bien-être au travail	CT	B	24
Technologie de cuisine	CT	B	24
Technologie des matières	CT	B	28
Pratique professionnelle de cuisine	PP	L	116
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	48
Total des périodes			240

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

#### au cours des diverses activités d'enseignement,

- ◆ d'identifier les différentes fonctions composant une brigade ;
- ◆ de développer des compétences en communication professionnelle :
  - ◆ utiliser le vocabulaire technique usuel pour :
    - ◆ nommer les différents équipements, matériels et produits utilisés ;
    - ◆ décrire les différentes étapes de la réalisation d'un mets ;
  - ◆ adopter un comportement en accord avec les règles usuelles du métier ;

*face à un produit de base de cuisine,*

- ◆ d'appréhender le sens spécifique des termes professionnels (sens usuel / sens technique) ;
- ◆ de remplir un bon d'économat ayant trait à la réalisation d'un mets ;
- ◆ de donner et de traiter des informations techniques sur les produits, sur la méthode de travail la plus courante ;

#### en législation, hygiène et bien-être au travail,

- ◆ de définir le concept de qualité ;
- ◆ d'évaluer l'importance des accidents alimentaires au point de vue de la santé publique ;
- ◆ d'expliquer les sources d'accidents alimentaires (physiques, chimiques, biologiques) ;
- ◆ d'expliquer les facteurs de développement des micro-organismes (acidité, temps, eau, t°, surfaces, nourriture et oxygène) ;
- ◆ d'identifier les données légales relatives aux méthodes de conservation et au respect de la chaîne du froid ;
- ◆ de commenter la législation en matière d'étiquetage ;
- ◆ de repérer dans la législation les données relatives aux bonnes pratiques professionnelles et de les commenter ;
- ◆ de repérer dans la législation les données relatives à la traçabilité et de les commenter ;
- ◆ de repérer dans la législation les données relatives au respect de l'environnement et au tri des déchets ;

- ◆ d'évaluer l'importance des accidents au travail au point de vue de la santé publique ;
- ◆ de définir la notion de bien-être ;
- ◆ d'identifier les obligations :
  - ◆ de l'employeur,
  - ◆ des travailleurs (y compris celles des étudiants) ;

*dans le cadre spécifique de la profession,*

- ◆ d'identifier les obligations concernant :
  - ◆ la visite médicale (sous l'aspect du bien-être),
  - ◆ les risques de coupures,
  - ◆ les risques de brûlures,
  - ◆ la protection par les vêtements et les chaussures,
  - ◆ les risques inhérents aux machines ;

#### **en technologie de cuisine,**

- ◆ d'identifier et de hiérarchiser les différentes fonctions de la brigade ;
- ◆ d'identifier et de caractériser l'implantation, le mobilier, la batterie de cuisine et le petit matériel ;
- ◆ d'identifier les techniques d'utilisation et d'entretien du mobilier et du matériel ;
- ◆ de définir les principaux termes relatifs à la profession ;
- ◆ d'identifier et de caractériser :
  - ◆ les fonds,
  - ◆ les sauces (à base de fonds, émulsionnées froides et dérivées),
  - ◆ les modes et techniques de liaison par féculents,
  - ◆ les méthodes de cuisson : anglaise, vapeur, pochée, sautée mixte, friture, gratin complet,... ainsi que leurs règles culinaires de dressage,
  - ◆ les purées et coulis,
  - ◆ les pâtes de base,
  - ◆ les crèmes de base et dérivées,
  - ◆ les potages (soupes, purées, crèmes et veloutés) ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les différents produits d'entretien et leurs utilisations ;

#### **en technologie des matières,**

- ◆ de définir les qualités et classifications légales et professionnelles relatives :
  - ◆ aux viandes de boucherie : catégories, abats (bœuf, veau, porc, agneau et mouton),
  - ◆ aux sous produits de boucherie et charcuterie,
  - ◆ aux produits laitiers, œufs,
  - ◆ aux graisses animales et végétales,
  - ◆ aux céréales, condiments,
  - ◆ aux végétaux,
  - ◆ aux liants industriels, agents de structure ;

## **en pratique professionnelle de cuisine,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,  
en respectant les règles de sécurité,*

*au départ d'une fiche de fabrication,*

d'organiser correctement dans le temps et dans l'espace les opérations suivantes :

- ◆ préparer le(s) poste(s) de travail en tenant compte du matériel, des matières premières et de l'équipement en contrôlant les inventaires et la conformité :
  - ◆ des produits (emballage, qualité, fraîcheur,...),
  - ◆ du matériel de fabrication, et de cuisson mis à disposition ;
- ◆ appliquer les techniques de base aux :
  - ◆ légumes : éplucher, nettoyer, découper (julienne, brunoise, paysanne...), stocker,
  - ◆ fruits : éplucher, nettoyer, découper, stocker,
  - ◆ viandes de boucherie : parer, couper, stocker,
  - ◆ poissons : parer, couper, stocker ;
  - ◆ volailles : vider, découper, brûler, brider, stocker ;
- ◆ réaliser des préparations classiques de base :
  - ◆ fonds (blanc, brun, volaille, fumet de poissons, ...),
  - ◆ roux (blanc, blond, brun), beurre manié, singer, liaisons féculents,...
  - ◆ sauces de base (tomate, espagnole, demi-glace, jus de veau lié),
  - ◆ sauces blanches (béchamel, velouté de veau, de volaille, de poisson),
  - ◆ sauces émulsionnées froides
  - ◆ beurres composés (maître d'hôtel, marchand de vin, d'escargots, persillé,...),
  - ◆ potages (soupes, purées, crèmes, veloutés),
  - ◆ les purées et coulis
  - ◆ pâtes de base (à frire, à choux, à crêpes, brisée, sablée),
  - ◆ salades composées ;
- ◆ appliquer des méthodes de cuisson : anglaise, pochée, sautée mixte, friture et gratin complet ;
- ◆ mettre en œuvre l'ensemble des opérations de finition, de stockage, de conservation en utilisant le matériel approprié et en tenant compte :
  - ◆ du(des) type(s) de produit(s),
  - ◆ de la(des) quantité(s) de produit(s),
  - ◆ des règles de base du bon fonctionnement et de la maintenance d'une cuisine (organisation du travail, sens de l'économie,...) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et d'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel, de l'équipement ainsi que la vérification des inventaires et le tri des déchets.

## **5. CAPACITES TERMINALES**

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

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*  
*en respectant les règles de sécurité,*  
*en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,*

**pour la production d'un mets simple,  
dans un temps imparti,**

- ◆ d'effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté du (des) poste(s) de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;
- ◆ d'expliquer et de justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ d'expliquer et de mener à terme l'ensemble du schéma de fabrication, de finition, de stockage et de conservation qui respecte les critères qui lui sont communiqués sur la fiche de travail (présentation, degré de cuisson, assaisonnement) ;
- ◆ d'expliquer les règles élémentaires d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre pour :
  - ◆ la manipulation et la conservation des matières premières utilisées en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations simples jusqu'à leur présentation finale,
  - ◆ l'utilisation du matériel ;
- ◆ d'assurer la remise en ordre et l'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel, de l'équipement et des locaux ainsi que la vérification des inventaires.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de rigueur dans l'application des règles de sécurité et d'hygiène professionnelles,
- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ l'habileté dans le processus d'exécution,
- ◆ les qualités organoleptiques des mets.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

**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**

**CUISINE : NIVEAU 2**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 02 U 11 D 1</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**

<b>CUISINE : NIVEAU 2</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION</b>
---

## **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 d'acquérir des compétences techniques et pratiques de base en cuisine, lors de la préparation des postes de travail et des produits (matières premières), de la fabrication et de la conservation des produits fabriqués, à savoir :

*dans un temps imparti, sur base de consignes précises,*

**pour un menu,**

- ◆ participer au contrôle et au stockage des marchandises ;
- ◆ identifier les qualités organoleptiques des produits ;
- ◆ mettre en œuvre :
  - ◆ des compétences en législation, hygiène et sécurité professionnelles,
  - ◆ des techniques de la fabrication jusqu'à la présentation à la clientèle en utilisant la terminologie culinaire de base à bon escient.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En cuisine,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,*

*dans un temps imparti,*

### **pour la préparation d'un mets simple,**

- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté du (des) poste(s) de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;
- ◆ expliquer et justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ expliquer et mener à terme l'ensemble du schéma de fabrication, de finition, de stockage et de conservation qui respecte les critères qui lui sont communiqués (présentation, degré de cuisson, assaisonnement) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du (des) poste(s) de travail, du matériel, de l'équipement et des locaux ainsi que la vérification des inventaires ;
- ◆ expliquer les règles élémentaires d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre pour :
  - ◆ la manipulation et la conservation des matières premières utilisées en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations simples jusqu'à leur présentation finale,
  - ◆ l'utilisation du matériel ;

### **en formation générale de base pour les métiers de l'alimentation,**

*face à des documents, des situations-problèmes illustrant des situations professionnelles courantes des métiers de l'alimentation,*

- ◆ identifier les données d'un problème et choisir le mode de calcul approprié :
  - ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales, calculer des pourcentages et des proportions ;
  - ◆ estimer et comparer des grandeurs ;
  - ◆ utiliser les mesures appropriées ;
- ◆ lire des documents professionnels, identifier et expliquer les objectifs et le contenu essentiels de ceux-ci ;
- ◆ présenter un sujet de son choix (recette, plat, habitude alimentaire,...) comprenant :
  - ◆ une description du sujet, son origine ;
  - ◆ une description des produits et leur classification dans un groupe alimentaire.

## **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Pour la cuisine, attestation de réussite de l'unité de formation : « cuisine : niveau 1 », code N° 45 21 01 U 11 D 1.

Pour la formation générale de base des métiers de l'alimentation : C.E.B. ou attestation de réussite de l'unité de formation « Formation générale de base pour les métiers de l'alimentation », code N° 04 01 02 U 11 D1.

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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Législation, hygiène et bien-être au travail	CT	B	16
Technologie de cuisine	CT	B	32
Technologie des matières	CT	B	28
Pratique professionnelle de cuisine	PP	L	116
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	48
Total des périodes			240

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

#### au cours des diverses activités d'enseignement,

- ◆ d'adopter un comportement en accord avec les règles usuelles du métier ;
- ◆ d'utiliser le vocabulaire technique usuel pour :
  - ◆ identifier les informations « significatives » contenues dans :
    - ◆ des recettes (choix et quantités de produits, modes opératoires, organisation du temps,...),
    - ◆ des notices de fabrication, des étiquettes, des organigrammes,
    - ◆ des documents de référence utilisés dans le domaine professionnel ;
  - ◆ traiter des informations techniques et prendre des notes sur un formulaire, une fiche ou un schéma : produits, techniques nouvelles, méthodes d'analyse (diagnostic et contrôle des résultats,...) ;
- ◆ de découvrir les qualités organoleptiques de la production (saveurs, parfums) et d'exprimer sa perception sensorielle ;
- ◆ de s'informer à partir de documents mis à sa disposition ou qui sont le fruit d'une recherche personnelle ;

#### en législation, hygiène et bien-être au travail,

- ◆ d'identifier, d'expliquer, de commenter des procédures légales HACCP<sup>1</sup> ;
- ◆ d'identifier les services de prévention et de protection des travailleurs ;
- ◆ dans le cadre spécifique de la profession, d'identifier les risques en ce qui concerne :
  - ◆ l'incendie,
  - ◆ l'électricité,
  - ◆ la manutention ;

---

<sup>1</sup> Hazard Analysis Check Control Point (Analyse des risques et contrôle des points critiques)

### **en technologie de cuisine,**

- ◆ de définir les principaux termes relatifs à la profession (contraintes, responsabilités, devoirs, comportement,...) ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les types, ordonnances, règles et orthographe culinaires pour la rédaction d'un menu ;
- ◆ d'identifier et de caractériser :
  - ◆ les glaces, les jus et les essences,
  - ◆ les sauces (de base et dérivées, émulsionnées froides et dérivées, émulsionnées chaudes et dérivées),
  - ◆ les modes et méthodes de liaison par protéines et réduction,
  - ◆ les farces,
  - ◆ les marinades,
  - ◆ les crèmes prises salées ou sucrées,
  - ◆ les techniques de cuisson : rôtir, braiser, meunière, étuver, ainsi que leurs règles culinaires de dressage,
  - ◆ les pâtes de base salées ou sucrées d'entremets,
  - ◆ les potages (consommés, consommés liés, consommés glacés, potages spéciaux,...),
  - ◆ les gelées et chauds-froids ;
- ◆ d'établir une fiche de fabrication pour chaque produit réalisé en pratique professionnelle ;

### **en technologie des matières,**

- ◆ de définir les qualités et classifications légales et professionnelles relatives :
  - ◆ aux poissons,
  - ◆ aux volailles,
  - ◆ aux gibiers,
  - ◆ aux crustacés, mollusques, coquillages...,
  - ◆ aux produits auxiliaires (convenience food),
  - ◆ aux essences, colorants,
  - ◆ aux gélifiants,
  - ◆ aux levures,
  - ◆ aux stimulants (café, thé, chocolat) ;

### **en pratique professionnelle de cuisine,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité, les principes ergonomiques,*

*selon les critères définis et les procédures données,*

de prendre en charge les opérations suivantes :

- ◆ préparer le(s) poste(s) de travail en tenant compte du matériel, des denrées alimentaires et de l'équipement en contrôlant la conformité :
  - ◆ des produits (emballage, qualité, fraîcheur,...),
  - ◆ du matériel de fabrication, de cuisson, mis à disposition ;
- ◆ identifier les qualités organoleptiques des denrées alimentaires ;

- ◆ appliquer le processus de préparation des menus en tenant compte :
  - ◆ des consignes de travail données dans un but de conservation ou de présentation directe (quantité, qualité, mode de fabrication),
  - ◆ des techniques spécifiques de fabrication, de finition, de stockage et de conservation,
  - ◆ des techniques d'utilisation de l'équipement et du matériel ;
- ◆ mettre en œuvre l'ensemble des opérations de fabrication, de finition, de stockage, de conservation sur base de fiches techniques pour des réalisations classiques (en tenant compte du type de produit, des quantités de produits, des règles de base d'organisation et de maintenance du matériel) pour :
  - ◆ les glaces, les jus et les essences,
  - ◆ les marinades,
  - ◆ les gelées,
  - ◆ les modes de liaison par protéines et réduction,
  - ◆ les sauces (émulsions chaudes et dérivées),
  - ◆ les chauds-froids,
  - ◆ les potages (consommés, consommés liés, consommés glacés, potages spéciaux,...),
  - ◆ les méthodes de cuisson suivantes : rôtir, braiser, meunière, étuver,...,
  - ◆ les préparations de soufflés chauds,
  - ◆ les préparations à base de pâte salée ou sucrée,
  - ◆ les entremets salés ou sucrés,
  - ◆ les mises en bouche,
  - ◆ les crèmes glacées et sorbets.

## 5. CAPACITES TERMINALES

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

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,*

*dans un temps imparti,*

**dans le cadre d'un menu,**

- ◆ d'effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté des postes de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;
- ◆ d'expliquer et de justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ d'expliquer et de mener à terme l'ensemble des processus de fabrication, de finition, de stockage et de conservation du menu qui respecte les critères de qualité qui lui sont communiqués ;
- ◆ d'expliquer et de justifier les règles de base d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre concernant :
  - ◆ la manipulation des matières premières et des produits auxiliaires utilisés en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations élaborées jusqu'à leur présentation finale,
  - ◆ l'utilisation du matériel et de l'équipement ;

- ◆ d'assurer la remise en ordre et l'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel, et de l'équipement.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de rigueur dans l'application des règles de sécurité et d'hygiène professionnelles,
- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ l'habileté dans le processus d'exécution,
- ◆ la rapidité et la précision des gestes professionnels,
- ◆ les qualités organoleptiques des mets du menu.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

**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**

**CUISINE : NIVEAU 3**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 06 U 21 D 1</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**

<b>CUISINE : NIVEAU 3</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION</b>
---

## 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 d'acquérir et de mettre en pratique, de manière autonome, les compétences en cuisine liées à la profession de restaurateur, en tenant compte des risques professionnels et de la législation en vigueur.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

*En se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,  
en respectant les règles de sécurité,  
en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,  
dans un temps imparti,*

**dans le cadre d'un menu,**

- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté des postes de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;
- ◆ expliquer et justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ expliquer et mener à terme l'ensemble des processus de fabrication, de finition, de stockage et de conservation d'un menu qui respecte les critères de qualité qui lui sont communiqués ;
- ◆ expliquer et justifier les règles de base d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre concernant :
  - ◆ la manipulation des matières premières et des produits auxiliaires utilisés en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations élaborées jusqu'à leur présentation finale,

- ◆ l'utilisation du matériel et de l'équipement ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du(des) poste(s) de travail, du matériel et de l'équipement.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « Cuisine - niveau 2 » code N° 45 21 02 U 11 D 1.

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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Législation, hygiène et bien-être au travail	CT	B	16
Technologie de cuisine	CT	B	44
Pratique professionnelle de cuisine	PP	L	132
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	48
Total des périodes			240

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

### au cours des diverses activités d'enseignement,

- ◆ d'adopter un comportement professionnel en accord avec les règles usuelles du métier ;
- ◆ de traiter des informations techniques : produits, techniques nouvelles, méthodes d'analyse (diagnostic et contrôle des résultats,...) ;
- ◆ de s'informer à partir de documents mis à sa disposition ou qui sont le fruit d'une recherche personnelle ;

### en législation, hygiène et bien-être au travail,

- ◆ de rédiger une fiche technique sur base des procédures HACCP<sup>1</sup> d'un système de contrôle pour une fabrication alimentaire ;
- ◆ sur base d'un cas réel, d'identifier un dysfonctionnement et de proposer au moins une solution motivée par le cadre légal ;
- ◆ dans le cadre spécifique de la profession, d'identifier les obligations légales en ce qui concerne :
  - ◆ les voies de circulation et d'évacuation,
  - ◆ le danger des chutes,
  - ◆ les conditions de travail (lumière, ventilation, éclairage),
  - ◆ les installations sanitaires,
  - ◆ le tabagisme,
  - ◆ la signalisation pour la santé et la sécurité,

<sup>1</sup> Hazard Analysis Check Control Point (Analyse des risques et contrôle des points critiques)

- ◆ les premiers soins ;

#### **en technologie de cuisine,**

- ◆ d'identifier, de caractériser et de justifier les techniques de cuisson : griller, sauter, poêler, confire, ainsi que leurs règles culinaires de dressage ;
- ◆ d'identifier, de caractériser et de justifier les techniques de cuisson sous-vide et au micro-ondes ainsi que leurs règles culinaires de dressage ;
- ◆ d'utiliser à bon escient les appellations et garnitures classiques ;
- ◆ d'expliquer les techniques de base relatives :
  - ◆ à la cuisson du sucre (au filé, au boulé, caramel),
  - ◆ à la réalisation de coulis de fruits et de purées,
  - ◆ à la préparation de sorbets salés ou sucrés ;
- ◆ d'élaborer le contenu d'une carte, d'un menu selon des critères tels que :
  - ◆ les règles culinaires,
  - ◆ l'originalité,
  - ◆ les saisons,
  - ◆ le prix,
  - ◆ la circonstance,
  - ◆ la gastronomie,
  - ◆ le nombre de convives,
  - ◆ la culture,
  - ◆ ... ;
- ◆ d'acquérir des notions d'économie portant sur :
  - ◆ le calcul des déchets et pertes concernant les préparations préliminaires et cuissons pour l'ensemble des produits,
  - ◆ le calcul de prix de revient, les rations, ...,
  - ◆ les produits préparés semi-finis ou finis ;
- ◆ d'acquérir des notions de nutrition relatives :
  - ◆ au fonctionnement du métabolisme,
  - ◆ aux besoins de l'organisme humain,
  - ◆ aux principes nutritifs (lipides...),
  - ◆ aux apports nutritifs des aliments,
  - ◆ aux erreurs nutritionnelles,
  - ◆ à la composition de menus ;
- ◆ de déterminer les facteurs sociologiques qui influencent la manière de manger ;

#### **en pratique professionnelle de cuisine,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*de manière autonome,*

- ◆ d'interpréter une fiche technique ;
- ◆ de choisir les matières premières selon les saisons, les circonstances, l'état des stocks et les possibilités d'approvisionnement (quantité, qualité, prix) et de rédiger les bons de commande éventuellement en utilisant l'outil informatique ;
- ◆ de gérer le temps de travail pour assurer une commande variée (détermination des schémas de fabrication, de préparation et de conservation jusqu'à l'utilisation directe) ;
- ◆ d'assurer la présentation des produits et leur dressage (règles culinaires, décoration, fraîcheur, températures de service,...) ;
- ◆ d'assurer l'envoi des mets en agissant avec soin, méthode, rapidité et économie ;
- ◆ de déterminer et d'assurer les différents contrôles (risques alimentaires, procédures de qualité, planification des tâches) ;
- ◆ d'identifier les qualités organoleptiques des denrées alimentaires et de remédier aux lacunes éventuellement décelées ;
- ◆ d'organiser le travail de chaque poste de cuisine en tenant compte de l'utilisation rationnelle du matériel, des équipements et de la main-d'œuvre :
- ◆ de réaliser des préparations culinaires élaborées jusqu'à leur présentation finale :
  - ◆ les glaces, les jus et les essences classiques et industriels,
  - ◆ les marinades,
  - ◆ les gelées,
  - ◆ l'ensemble des modes de liaison,
  - ◆ les sauces,
  - ◆ les potages,
  - ◆ les techniques de cuisson telles que : griller, sauter, poêler, confire et la technique du micro-ondes,...,
  - ◆ les préparations de viandes, gibiers, volailles, poissons, crustacés et mollusques,
  - ◆ les préparations de soufflés chauds,
  - ◆ les préparations à base de pâte salée ou sucrée,
  - ◆ les entremets salés ou sucrés,
  - ◆ les crèmes glacées, les sorbets et les granités, ... ;
- ◆ d'appliquer les modes de préparation et de cuisson propres aux viandes, volailles, gibiers, poissons, crustacés, mollusques, légumes, fruits, pâtes alimentaires,... ;
- ◆ d'adapter les préparations de cuisine aux contraintes matérielles et de temps ainsi qu'à la nature de l'événement ;
- ◆ d'assurer les relations avec les autres services (parties, salle, réception,...) ;
- ◆ de contrôler les résultats obtenus et de pallier les problèmes éventuels.

## **5. CAPACITES TERMINALES**

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

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*  
*en respectant les règles de sécurité,*  
*en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,*  
*dans un temps imparti,*  
*de manière autonome,*

**dans le cadre du travail à la carte,**

- ◆ de caractériser les techniques de cuisson et de justifier le choix retenu en fonction de la recette à réaliser ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les techniques spécifiques à la réalisation d'entremets et de desserts ;
- ◆ d'assurer et de participer au contrôle de l'approvisionnement ;
- ◆ d'organiser le travail dans une partie en collaboration avec les autres parties de la brigade ;
- ◆ de réaliser des préparations complexes d'un niveau organoleptique satisfaisant jusqu'à leur présentation finale ;
- ◆ d'assurer les relations avec les autres services.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau d'organisation et de gestion du temps,
- ◆ la capacité d'adaptation,
- ◆ le niveau de dextérité et de précision des gestes,
- ◆ les qualités organoleptiques des mets,
- ◆ l'esprit d'initiative et de créativité.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

**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**

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :  
RESTAURATEUR**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION**

<p><b>CODE : 45 21 00 U 22 D 1</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>EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :</b> <b>RESTAURATEUR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION</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**

A travers une épreuve, le futur restaurateur démontrera sa capacité à mobiliser des comportements professionnels :

- ◆ le souci de la qualité des produits,
- ◆ le sens de l'organisation et de planification des travaux,
- ◆ la recherche et l'exploitation d'informations professionnelles dans des documents de référence ou auprès d'organisations professionnelles et / ou économiques ;
- ◆ l'intégration des connaissances, des techniques, des démarches méthodologiques spécifiques à l'exercice de la profession ;
- ◆ la mise en œuvre d'une activité pratique ;
- ◆ la capacité à évaluer une situation professionnelle, à l'analyser et à communiquer son point de vue (approche critique et autonome).

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

Sans objet.

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

**3.1. Etudiant :** 30 périodes

Code U  
Z

### 3.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section : restaurateur	CT	I	10
Epreuve intégrée de la section : restaurateur	PP	O	20
<b>Total des périodes</b>			30

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme pour les étudiants

#### 4.1.1. Pour la préparation de l'épreuve intégrée,

l'étudiant est tenu :

- ◆ de participer aux séances collectives organisées ;
- ◆ de s'informer sur les modes d'organisation de l'épreuve ;
- ◆ de rechercher et d'exploiter les informations nécessaires à la réalisation d'un projet personnalisé d'organisation d'un menu ;
- ◆ de concevoir un projet qui sera avalisé par le personnel chargé de l'encadrement et qui comprendra au moins :
  - ◆ l'implantation d'une cuisine et d'une salle de restaurant tenant compte de la marche en avant ;
  - ◆ la carcasse d'une salle de restaurant,
  - ◆ l'élaboration d'un menu (budget, thème,...) comprenant au moins une entrée, un plat et un dessert,
  - ◆ un accord mets et vins sur fiche,
  - ◆ les commandes avec prix de revient des marchandises,
  - ◆ la mise en place chronologique minutée du travail,
  - ◆ le descriptif du matériel nécessaire (cuisine, salle et décoration) ;
- ◆ de rédiger le projet avalisé en tenant compte des consignes données.

#### 4.1.2. Pour l'épreuve intégrée proprement dite,

l'étudiant sera capable :

- ◆ de présenter et de défendre oralement son projet ;

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*de manière autonome,*

- ◆ d'assurer, au travers d'une épreuve pratique, la production d'un menu comprenant une partie en cuisine et une partie en salle (mise en place, production, service et remise en ordre) ;

*pour ce qui concerne les compétences en langue étrangère :*

- ◆ de converser avec le client en utilisant des fonctions langagières simples et adaptées au domaine de la restauration.

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

### **4.2.1. Pour la préparation l'épreuve intégrée,**

le chargé de cours veillera à communiquer, d'une manière explicite aux étudiants, les exigences qualitatives de l'épreuve intégrée et les critères d'évaluation.

Il organisera des séances de préparation à l'épreuve intégrée afin de donner à chacun les meilleures chances de réussite.

Il conseillera et guidera l'étudiant dans l'élaboration de son projet et encouragera la réflexion critique.

### **4.2.2. Pour l'épreuve intégrée proprement dite,**

le chargé de cours :

- ◆ participera à l'organisation de l'épreuve ;
- ◆ favorisera la collaboration entre les membres du Conseil des études élargi pour évaluer objectivement les étudiants.

## **5. CAPACITES TERMINALES**

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

- ◆ de proposer un projet personnel écrit répondant aux consignes données ;

*lors de la défense orale du projet personnel*

- ◆ de prendre des initiatives ;
- ◆ de se référer aux bonnes pratiques de la cuisine et de la salle pour justifier ses choix techniques ;
- ◆ de démontrer son souci de proposer des produits de qualité à la clientèle ;
- ◆ de communiquer aisément sur ses pratiques (utilisation des termes techniques appropriés) ;
- ◆ d'assurer un échange minimal thématique dans une autre langue ;
- ◆ de 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.

*lors de la réalisation de l'épreuve pratique (cuisine et salle),*

- ◆ de réaliser dans le respect des consignes données et de manière autonome, les préparations demandées ayant des qualités organoleptiques satisfaisantes ;
- ◆ de prendre en charge la clientèle depuis son arrivée jusqu'à son départ.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la précision et la clarté dans l'expression orale et écrite,
- ◆ l'harmonie du menu et l'originalité de la présentation,
- ◆ le niveau de réflexion technique et économique mise en œuvre :
  - ◆ approche réaliste des pratiques professionnelles,
  - ◆ prise en compte des problèmes de performance, de sécurité et d'hygiène,
  - ◆ prise en compte de l'évolution des technologies nouvelles dans la pratique du métier,
- ◆ le niveau des qualités organoleptiques des préparations culinaires réalisées,
- ◆ l'habileté dans le processus d'exécution en cuisine et en salle.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Sans objet.

**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**

**FORMATION GENERALE DE BASE  
POUR LES METIERS DE L'ALIMENTATION**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 04 01 02 U11 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 août 2002**  
**sur avis conforme de la Commission de concertation**

**FORMATION GENERALE DE BASE  
POUR LES METIERS DE L'ALIMENTATION  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

## **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 d'acquérir une formation générale de base nécessaire à l'exercice des métiers de l'alimentation, à savoir :

- ◆ résoudre des problèmes courants par l'utilisation de l'outil mathématique ;
- ◆ traiter des informations professionnelles ;
- ◆ communiquer.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En pratique de la langue française,**

*face à des situations courantes de communication*

- ◆ répondre à des questions orales sollicitant des informations explicites en s'exprimant d'une manière compréhensible :
  - ◆ se présenter et donner ses coordonnées ;
  - ◆ expliquer sa motivation pour la formation ;
- ◆ lire et décoder des consignes simples de sécurité.

**en mathématiques,**

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;

- ♦ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.B.

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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Mathématiques appliquées	CT	B	48
Communication professionnelle	CT	B	48
Biologie appliquée	CT	B	16
Sciences humaines appliquées	CT	B	16
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	32
Total des périodes			160

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

### 4.1. en mathématiques appliquées

*face à des documents, des situations-problèmes illustrant des situations professionnelles courantes des métiers de l'alimentation et impliquant l'utilisation de l'outil mathématique,*

- ♦ d'identifier les données d'un problème ;
- ♦ de choisir le mode de calcul approprié ;
- ♦ pour la mise en œuvre des quatre opérations fondamentales, des notions de pourcentage et de proportion (adaptation des proportions d'une recette,...) :
  - ♦ d'effectuer des opérations dans des situations variées (nombres entiers, décimaux limités au millième, fractionnaires) ;
  - ♦ d'estimer, avant d'opérer, l'ordre de grandeur d'un résultat ;
  - ♦ d'utiliser les propriétés des opérations pour décomposer les opérands d'un calcul et de mettre en œuvre une démarche appropriée (calcul plus simple, compensation,...) ;
  - ♦ de choisir et d'utiliser avec pertinence le calcul mental, le calcul écrit ou la calculatrice en fonction de la situation ;
  - ♦ de respecter les priorités des opérations ;
  - ♦ d'effectuer un calcul comportant plusieurs opérations à l'aide de la calculatrice, en tenant compte des priorités et des propriétés de ces opérations ;
  - ♦ de vérifier le résultat d'une opération ;
  - ♦ d'écrire des nombres sous une forme adaptée (entière, décimale ou fractionnaire) en vue de les comparer, de les organiser ou de les utiliser ;
  - ♦ de fractionner des objets en vue de les comparer ;

- ◆ d'additionner et de soustraire deux grandeurs fractionnées ;
- ◆ de calculer des pourcentages ;
- ◆ de résoudre des problèmes simples de proportionnalité directe ;

pour la comparaison et l'estimation de grandeurs,

- ◆ de comparer des grandeurs de même nature et de concevoir la grandeur comme une propriété de l'objet, de la reconnaître et de la nommer ;
- ◆ d'utiliser des unités de mesure familières et conventionnelles (mesurer, estimer) ;
- ◆ de construire et d'utiliser des démarches pour calculer des périmètres, des surfaces et des volumes (formes et solides courants) ;
- ◆ de mesurer des angles ;
- ◆ de situer, dans le temps, des événements en rapport avec la profession ;
- ◆ de connaître le sens des principaux préfixes déca., déci.,... et d'effectuer rapidement le passage d'une unité de mesure à une autre ;
- ◆ d'utiliser l'unité de mesure appropriée ;

pour les figures géométriques,

- ◆ de reconnaître, de comparer des volumes et des surfaces, de les différencier et de les classer (sur base de propriétés de côtés, d'arêtes d'angles pour les surfaces) ;
- ◆ de construire des surfaces et des volumes simples avec du matériel varié.

#### **4.2. en communication professionnelle**

*face à des documents professionnels mentionnant des consignes de travail, des notices, des fiches techniques, des modes opératoires pour l'utilisation de produits courants dans les métiers de l'alimentation,*

- ◆ d'identifier l'essentiel d'un message : description, information commerciale ou technique, questionnaire, formulaire à remplir,...
- ◆ de reconnaître le sens d'une demande d'information ;
- ◆ d'expliquer et d'illustrer un schéma ;
- ◆ de structurer des informations (en tableaux ou en schémas) ;
- ◆ de repérer des liens logiques entre informations (et / ou / si...alors / ...)

*face à des documents diversifiés (manuscrits, dactylographiés, enregistrés,...) illustrant des problèmes techniques de la vie courante (notices techniques, étiquettes de produits, mesures de sécurité,...),*

- ◆ de lire et d'expliquer des messages.

#### **4.3. en biologie appliquée**

- ◆ de décrire sommairement le trajet des aliments dans le corps humain ;
- ◆ d'expliquer les besoins nutritionnels généraux d'une personne adulte et les règles d'hygiène alimentaire ;

- ◆ de caractériser les principaux groupes alimentaires et d'y classer des aliments courants.

#### **4.4. en sciences humaines appliquées**

- ◆ de rechercher et de donner des informations précises sur des produits courants dans la fabrication d'aliments (matières premières, épices, boissons,...) pour en situer l'origine géographique et l'environnement de production (climat, géologie, aspects historiques ou culturels,...).

### **5. CAPACITES TERMINALES**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

*face à des documents, des situations-problèmes illustrant des situations professionnelles courantes des métiers de l'alimentation,*

- ◆ d'identifier les données d'un problème et de choisir le mode de calcul approprié :
  - ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales, calculer des pourcentages et des proportions ;
  - ◆ estimer et comparer des grandeurs ;
  - ◆ utiliser les mesures appropriées ;
- ◆ de lire des documents professionnels, d'identifier et d'expliquer les objectifs et le contenu essentiels de ceux-ci ;
- ◆ de présenter un sujet de son choix (recette, plat, habitude alimentaire,...) comprenant :
  - ◆ une description du sujet, son origine ;
  - ◆ une description des produits et leur classification dans un groupe alimentaire.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la clarté et la précision de l'expression,
- ◆ l'utilisation pertinente de l'outil mathématique,
- ◆ la capacité à rechercher et à détailler des informations.

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

Un enseignant

### **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

**MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE  
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1**

**DOSSIER PÉDAGOGIQUE**

**UNITÉ DE FORMATION**

**INITIATION À LA LANGUE XX EN SITUATION – UF1**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 73 xx 06 U11 D1 DOMAINE DE FORMATION : 705 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 août 2002  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION – UF1

## Enseignement Secondaire Inférieur de Transition

### 1. FINALITÉS 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

L'unité de formation vise à :

- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;
- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle;
- ◆ être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

En outre, elle doit amener l'étudiant à:

- ◆ la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de **communication orale simple**, dans le cadre de situations courantes relatives aux domaines concernés, tels que les loisirs, les milieux professionnels ( technique, commercial, etc) en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant prouvera qu'il maîtrise les compétences acquises en lecture et en écriture à la fin de l'enseignement fondamental indépendamment de la langue dans laquelle est dispensé cet enseignement.

### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

2

Le CEB ou un titre équivalent ou supérieur.

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

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue XX en situation – UF1	CG	A	32
3.2. Part d'autonomie :		P	8
Total des périodes			40

## 4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, éléments paralinguistiques), l'étudiant sera capable de:

- ◆ comprendre des messages oraux;
- ◆ s'exprimer oralement.

### 4.1. Objectifs spécifiques de l'UF1

#### a. Compréhension à l'audition :

L'étudiant sera capable de:

- capter et comprendre globalement des messages oraux simples relatifs au domaine concerné par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial,...);
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants ( questions, réponses, etc...)

#### b. Expression orale :

L'étudiant sera capable de:

- demander et donner des informations usuelles relatives au domaine concerné , par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, ... ) ;
- utiliser des expressions stéréotypées simples nécessaires à la " survie sociale " et au travail en classe.

## 4.2. Champs thématiques

### Liste des fonctions langagières

Cette liste ne décrit pas de manière explicite les objectifs didactiques. En outre, la succession des fonctions langagières est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.

Il est entendu que les fonctions langagières abordées le seront de manière récurrente en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives et en fonction du domaine concerné.

Il est recommandé que les éléments linguistiques et les notions lexicales s'y référant soient abordés en contexte et en situation et que leur fixation soit favorisée par une approche en spirale.

1. Données personnelles,
2. Habitat,
3. Voyages et circulation,
4. Nourriture et boissons,
5. Loisirs et distractions,
6. Environnement,
7. Travail et profession,
8. Services,
9. Emplettes, magasins, marchandises,
10. Relations personnelles et contacts avec autrui,
11. Santé.
12. Etc...

#### 1. Données personnelles.

- Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine

- Profession
- Religion et opinions philosophiques
- Membres de la famille

- fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; épeler le cas échéant;

- citer sa profession et le nom de son employeur;
- mentionner différentes religions ou croyances, différents lieux de culte, etc.;
- décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies;

## 2. Habitat

-Type d'habitation, de logement	- décrire son lieu d'habitation, le type de maison.
- Composition de l'habitation	- parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.) ; - situer cette habitation ; - décrypter des petites annonces.
- Mobilier, literie	- citer les meubles et les principaux objets et les localiser ; - dresser l'inventaire d'un gîte ou d'un appartement.
-Confort, équipements techniques	- décrire les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements.
- Location, hébergement	- s'informer des conditions de logement ; - réserver une chambre ; - décrire la chambre que l'on désire ; - remplir le formulaire d'inscription ; - s'informer des prix, des heures de repas ; - réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire ; - remplir un contrat de location.
- Séjours à l'extérieur	- trouver des informations dans un prospectus

## 3. Voyages et circulation

- Orientation	- indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières;
- Vacances, voyages, tourisme	- dire ou demander où, quand et comment on part en vacances; parler de voyages précédents ou de projets; s'informer et informer à propos des curiosités locales;
- Transports publics	- s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires etc., de l'achat de tickets, de la recherche d'objets perdus, de l'enregistrement et de la reprise des bagages ; comprendre des avis importants (textes écrits ou appels via haut-parleurs);
- Transport personnel ou privé	- s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures ; s'orienter à l'aide de panneaux routiers ; comprendre des informations transmises par les media;
- Documents de voyage, de circulation, de séjour	- comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle; demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer.

## 4 Nourriture et boissons

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger; demander à boire ou à manger;
--------------	---

- L'alimentation, la restauration

- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)

- Caractéristiques des aliments

- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants;

- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger; réserver; demander s'il reste encore une table de libre; demander le menu et commander; demander l'addition et payer;

- dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte;

## 5. Loisirs et distractions

- Occupation des loisirs, centres d'intérêt

- dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse;

- Radio, télévision

- dire si on aime regarder la télévision et/ou écouter la radio, parler de ses programmes préférés;

- Cinéma, théâtre, opéra, concerts, etc.

- dire quel(s) programme(s) on apprécie; dire ce qu'il y a à l'affiche; parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.

- Arts plastiques, expositions, curiosités

- dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique; à des expositions; demander des informations à propos des curiosités locales;

- Sports

- dire quel(s) sport(s) on aime; quel(s) sport(s) on pratique; demander des précisions sur les compétitions; commenter les résultats; etc.

- Lecture, presse écrite

- expliquer ce qu'on aime lire.

## 6. Environnement

- Quartier, ville, région, pays

- échanger des informations sur l'environnement;

- Plantes et animaux

- échanger des informations générales sur la faune et la flore d'un endroit précis ainsi que sur les animaux domestiques;

- Climat, temps, conditions climatiques

- caractériser le climat d'une région déterminée; parler du temps et des différentes saisons ; extraire l'information des bulletins météorologiques.

## 7. Travail et profession

- Profession, fonction

- dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; la décrire et la commenter;

- Lieu de travail

- dire et demander où et chez qui on travaille, commenter;

- Conditions de travail

- s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.;

- Rémunérations

- dire et demander combien on gagne;

- Formation professionnelle et carrière

- donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi; etc.

## 8. Services

- Poste
  - trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres; envoyer des lettres et des colis; acheter des timbres; transférer de l'argent; éventuellement utiliser la poste restante;
- Télégraphe, télécopieur
  - envoyer un télégramme; s'informer du prix et de la date d'arrivée; adresser un fax;
- Téléphone (avec ou sans répondeur)
  - trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique; se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur); demander et renseigner un numéro de téléphone; prendre contact avec son interlocuteur et se présenter; utiliser les services spécialisés;
- Banque, bureau de change
  - déposer ou encaisser de l'argent; etc.;
- Police, gendarmerie
  - trouver le bureau de police ou de gendarmerie; appeler la police ou la gendarmerie, faire une déposition; payer une amende;
- Secours
  - appeler à l'aide, porter secours; contacter et utiliser les services de secours;
- Prévoyance routière et réparations
  - avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident; expliquer la panne, faire remorquer le véhicule;
- Garages, stations d'essence
  - chercher une pompe à essence; faire le plein, faire faire l'entretien d'un véhicule, etc..

### 9. Emplettes, magasins, marchandises

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger ; - demander à boire ou à manger.
- L'alimentation, la restauration	- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants.
- Caractéristiques des aliments	- expliquer un menu et conseiller ; - dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte ; - expliquer les spécialités locales
- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)	- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger ; - réserver ; - demander s'il reste encore une table libre ; - demander le menu et commander ; - demander l'addition et payer.

### 10. Relations personnelles, contacts avec autrui

- Nature des relations personnelles
  - fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; exprimer ses sympathies, ses antipathies;
- Invitations, rendez-vous
  - fixer un rendez-vous à quelqu'un; inviter ou rendre visite; proposer, accepter ou refuser une invitation;
- Correspondance
  - dire ou demander avec qui on correspond; inviter quelqu'un à écrire; demander de quoi écrire; écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales;
- Associations, groupes
  - dire si on est membre d'une association et la citer; en décrire les activités; interroger autrui à ce propos.

### 11. Santé et hygiène

- Parties du corps
  - décrire les parties du corps dans les situations où celles-ci ne peuvent être désignées par un simple geste ;

- Etat de santé et besoins physiques
  - Hygiène
  - Maladies, accidents
  - Infrastructures médicales
  - Assurances
- décrire son état de santé ; exprimer ses besoins physiques et s'enquérir de ceux d'autrui (fatigue, faim, froid, etc);
  - demander à se laver, se raser, etc. ; se faire couper les cheveux ; se procurer des articles de toilette ;
  - dire qu'on est malade, qu'on a mal, qu'on souffre d'une affection chronique, qu'on a été opéré, qu'on doit prendre des médicaments ; poser à autrui des questions sur les mêmes sujets ; signaler un accident, le cas échéant, en décrire les circonstances ;
  - s'informer des infrastructures médicales (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire) ; s'y présenter ; expliquer clairement ce qui ne va pas ; rendre visite à un malade, etc..
  - déclarer si on est assuré et auprès de quel organisme ; compléter une déclaration

12. Etc.

## 5. CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation. et en plaçant l'étudiant dans des situations de communication interactive, celui-ci maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :

- ◆ la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication **orale simple**, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc...), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il est tenu compte de la capacité de l'étudiant:

- ◆ *en compréhension à l'audition,*
  - à comprendre globalement des messages oraux simples faisant l'objet de plusieurs auditions et dont l'écoute a été préparée.
- ◆ *en expression orale,*
  - à utiliser oralement les expressions usuelles apprises, les erreurs morphosyntaxiques étant tolérées pour autant que le message puisse être compris sans trop de difficulté.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues vivantes et des finalités particulières de l'unité de formation.

**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**

**INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION – UF2**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 73 xx 07 U11 D1 DOMAINE DE FORMATION : 705 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 août 2002  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION – UF2

## Enseignement Secondaire Inférieur de Transition

### 1. FINALITÉS 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

L'unité de formation vise à :

- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;
- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle;
- ◆ être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

En outre, elle doit amener l'étudiant à:

- ◆ la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de **communication orale et écrite simple**, dans le cadre de situations courantes relatives aux domaines concernés, tels que les loisirs, les milieux professionnels ( technique, commercial, etc), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés .

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant prouvera qu'il maîtrise les compétences de l'unité de formation "Initiation à la langue XX en situation -UF1", à savoir :

- ◆ la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication **orale simple**, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc...), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

L'attestation de réussite de l'unité de formation "Initiation à la langue XX en situation -UF1".

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

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue XX en situation – UF2	CG	A	32
3.2. Part d'autonomie :		P	8
Total des périodes			40

## 4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, orthographe et ponctuation, éléments paralinguistiques), l'étudiant sera capable de:

- ◆ comprendre des messages oraux;
- ◆ s'exprimer oralement.
- ◆ comprendre des messages écrits;
- ◆ s'exprimer par écrit.

### 4.1. Objectifs spécifiques de l'UF2

#### a. Compréhension à l'audition :

L'étudiant sera capable de:

- capter et comprendre globalement des messages oraux simples relatifs au domaine concerné par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial,...);
- distinguer les schémas d'intonation les plus courants ( questions, réponses, rythmes, etc...)

#### b. Expression orale :

L'étudiant sera capable de:

- demander et donner des informations usuelles variées relatives au domaine concerné , par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, ... ) ;
- utiliser des expressions stéréotypées nécessaires à la « survie sociale » et au travail en classe.

### **c. Compréhension à la lecture :**

L'étudiant sera capable de:

- comprendre globalement des messages écrits simples relatifs au domaine concerné par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial,...).

### **d. Expression écrite :**

L'étudiant sera capable de:

- reproduire, à partir d'un modèle vu, des messages écrits simples relatifs au domaine concerné, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial,...).

## ***4.2.Champs thématiques***

### **Liste des fonctions langagières**

Cette liste ne décrit pas de manière explicite les objectifs didactiques. En outre, la succession des fonctions langagières est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.

Il est entendu que les fonctions langagières abordées le seront de manière récurrente en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives et en fonction du domaine concerné.

Il est recommandé que les éléments linguistiques et les notions lexicales s'y référant soient abordés en contexte et en situation et que leur fixation soit favorisée par une approche en spirale.

1. Données personnelles,
2. Habitat,
3. Voyages et circulation,
4. Nourriture et boissons,
5. Loisirs et distractions,
6. Environnement,
7. Travail et profession,
8. Services,
9. Emplettes, magasins, marchandises,
10. Relations personnelles et contacts avec autrui,
11. Santé.
12. Etc...

### 1. Données personnelles.

- Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine

- fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; épeler le cas échéant;

- Profession

- citer sa profession et le nom de son employeur;

- Religion et opinions philosophiques

- mentionner différentes religions ou croyances, différents lieux de culte, etc.;

- Membres de la famille

- décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies;

### 2. Habitat

-Type d'habitation, de logement	- décrire son lieu d'habitation, le type de maison.
- Composition de l'habitation	- parler et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.) ; - situer cette habitation ; - décrypter des petites annonces.
- Mobilier, literie	- citer les meubles et les principaux objets et les localiser ; - dresser l'inventaire d'un gîte ou d'un appartement.
-Confort, équipements techniques	- décrire les commodités (eau, gaz, électricité) et équipements.
- Location, hébergement	- s'informer des conditions de logement ; - réserver une chambre ; - décrire la chambre que l'on désire ; - remplir le formulaire d'inscription ; - s'informer des prix, des heures de repas ; - réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire ; - remplir un contrat de location.
- Séjours à l'extérieur	- trouver des informations dans un prospectus

### 3. Voyages et circulation

- Orientation

- indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières;

- Vacances, voyages, tourisme

- dire ou demander où, quand et comment on part en vacances; parler de voyages précédents ou de projets; s'informer et informer à propos des curiosités locales;

- Transports publics

- s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires etc., de l'achat de tickets, de la recherche d'objets perdus, de l'enregistrement et de la reprise des bagages ; comprendre des avis importants (textes écrits ou appels via haut-parleurs);

- Transport personnel ou privé

- s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures ; s'orienter à l'aide de panneaux routiers ; comprendre des informations transmises par les media;

- Documents de voyage, de circulation, de séjour

- comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle; demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer.

#### 4. Nourriture et boissons

- Se nourrir

- dire où et quand on veut boire ou manger; demander à boire ou à manger;

- L'alimentation, la restauration

- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants;

- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)

- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger; réserver; demander s'il reste encore une table de libre; demander le menu et commander; demander l'addition et payer;

- Caractéristiques des aliments

- dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte;

#### 5. Loisirs et distractions

- Occupation des loisirs, centres d'intérêt

- dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse;

- Radio, télévision

- dire si on aime regarder la télévision et/ou écouter la radio, parler de ses programmes préférés;

- Cinéma, théâtre, opéra, concerts, etc.

- dire quel(s) programme(s) on apprécie; dire ce qu'il y a à l'affiche; parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.

- Arts plastiques, expositions, curiosités

- dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique; à des expositions; demander des informations à propos des curiosités locales;

- Sports

- dire quel(s) sport(s) on aime; quel(s) sport(s) on pratique; demander des précisions sur les compétitions; commenter les résultats; etc.

- Lecture, presse écrite

- expliquer ce qu'on aime lire.

#### 6. Environnement

- Quartier, ville, région, pays

- échanger des informations sur l'environnement;

- Plantes et animaux

- échanger des informations générales sur la faune et la flore d'un endroit précis ainsi que sur les animaux domestiques;

- Climat, temps, conditions climatiques

- caractériser le climat d'une région déterminée; parler du temps et des différentes saisons ; extraire l'information des bulletins météorologiques.

#### 7. Travail et profession

- Profession, fonction

- dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; la décrire et la commenter;

- Lieu de travail

- dire et demander où et chez qui on travaille, commenter;

- Conditions de travail

- s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.;

- Rémunérations

- dire et demander combien on gagne;

- Formation professionnelle et carrière

- donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi; etc.

## 8. Services

- Poste	- trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres; envoyer des lettres et des colis; acheter des timbres; transférer de l'argent; éventuellement utiliser la poste restante;
- Télégraphe, télécopieur	- envoyer un télégramme; s'informer du prix et de la date d'arrivée; adresser un fax;
- Téléphone (avec ou sans répondeur)	- trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique; se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur); demander et renseigner un numéro de téléphone; prendre contact avec son interlocuteur et se présenter; utiliser les services spécialisés;
- Banque, bureau de change	- déposer ou encaisser de l'argent; etc.;
- Police, gendarmerie	- trouver le bureau de police ou de gendarmerie; appeler la police ou la gendarmerie, faire une déposition; payer une amende;
- Secours	- appeler à l'aide, porter secours; contacter et utiliser les services de secours;
- Prévoyance routière et réparations	- avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident; expliquer la panne, faire remorquer le véhicule;
- Garages, stations d'essence	- chercher une pompe à essence; faire le plein, faire faire l'entretien d'un véhicule, etc..

## 9. Emplettes, magasins, marchandises

- Se nourrir	- dire où et quand on veut boire ou manger ; - demander à boire ou à manger.
- L'alimentation, la restauration	- s'enquérir dans un magasin ou dans un restaurant des vivres, boissons ou aliments les plus courants.
- Caractéristiques des aliments	- expliquer un menu et conseiller ; - dire ou demander si cela plaît, ce que cela goûte ; - expliquer les spécialités locales
- Se restaurer hors de chez soi (restaurant, café, bistrot)	- se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger ; - réserver ; - demander s'il reste encore une table libre ; - demander le menu et commander ; - demander l'addition et payer.

## 10. Relations personnelles, contacts avec autrui

- Nature des relations personnelles	- fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; exprimer ses sympathies, ses antipathies;
- Invitations, rendez-vous	- fixer un rendez-vous à quelqu'un; inviter ou rendre visite; proposer, accepter ou refuser une invitation;
- Correspondance	- dire ou demander avec qui on correspond; inviter quelqu'un à écrire; demander de quoi écrire; écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales;
- Associations, groupes	- dire si on est membre d'une association et la citer; en décrire les activités; interroger autrui à ce propos.

## 11. Santé et hygiène

- Parties du corps	- décrire les parties du corps dans les situations où celles-ci ne peuvent être désignées par un simple geste ;
- Etat de santé et besoins physiques	- décrire son état de santé ; exprimer ses besoins physiques et s'enquérir de ceux d'autrui (fatigue, faim, froid, etc);
-Hygiène	- demander à se laver, se raser, etc. ; se faire couper les cheveux ; se procurer des articles de toilette ;
-Maladies, accidents	- dire qu'on est malade, qu'on a mal, qu'on souffre d'une affection chronique, qu'on a été opéré, qu'on doit prendre des médicaments ; poser à autrui des questions sur les mêmes sujets ; signaler un accident, le cas échéant, en décrire les circonstances ;
- Infrastructures médicales	- s'informer des infrastructures médicales (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire) ; s'y présenter ; expliquer clairement ce qui ne va pas ; rendre visite à un malade, etc..
- Assurances	- déclarer si on est assuré et auprès de quel organisme ; compléter une déclaration

## 12. Etc.

## 5. CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation. et en plaçant l'étudiant dans des situations de communication interactive, celui-ci maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :

- ◆ la compréhension **globale**, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication **orale et écrite simple**, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc) en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il est tenu compte de la capacité de l'étudiant:

- ◆ *en compréhension à l'audition,*

- à comprendre globalement des messages oraux simples pouvant faire l'objet de plusieurs auditions et dont l'écoute a été préparée ;

- ◆ *en expression orale,*

- à utiliser oralement des expressions usuelles dans des situations connues, les erreurs morphosyntaxiques étant tolérées pour autant qu'elles ne nuisent pas à la compréhension du message;

◆ *en compréhension à la lecture,*

- à comprendre globalement des messages écrits courts et simples dont le thème et le vocabulaire lui sont familiers, même s'il a besoin de les relire à deux ou trois reprises;

◆ *en expression écrite,*

- à reproduire, à partir d'un modèle vu, de brefs messages écrits simples, les fautes d'orthographe et les erreurs morphosyntaxiques étant tolérées pour autant qu'elles ne nuisent pas à la compréhension du message.

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

Le chargé de cours sera un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues vivantes et des finalités particulières de l'unité de formation.

**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**

**SALLE : NIVEAU 1**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 05 U 11 D 1</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**

<b>SALLE : NIVEAU 1</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION</b>
---

## **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, dans le respect des règles déontologiques, d'acquérir des compétences techniques et pratiques élémentaires en salle, à savoir :

- ◆ identifier, caractériser et mettre en œuvre, sur base de consignes précises :
  - ◆ des compétences de base en hygiène et sécurité professionnelles,
  - ◆ des techniques de base de travail en salle (décoration et dressage de table, application des différents types de services, y compris les vins et les boissons).

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En pratique de la langue française,**

*face à des situations courantes de communication,*

- ◆ répondre à des questions orales sollicitant des informations explicites en s'exprimant d'une manière compréhensible :
  - ◆ se présenter et donner ses coordonnées ;
  - ◆ expliquer sa motivation pour la formation ;
- ◆ lire et décoder des consignes simples de travail et de sécurité ;

**en mathématiques,**

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième ;
- ◆ utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacité, température).

### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

C.E.B.

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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie de salle	CT	B	20
Pratique professionnelle de salle	PP	L	60
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	20
Total des périodes			100

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

**au cours des diverses activités d'enseignement, en tenant compte de l'hygiène et du bien-être au travail,**

- ◆ d'identifier les différentes fonctions composant la brigade (personnel de salle – hiérarchie) et se situer dans l'échelle hiérarchique ;
- ◆ de développer des compétences en communication professionnelle :
  - ◆ utiliser le vocabulaire technique usuel pour :
    - ◆ nommer les différents équipements, matériels et produits utilisés ;
    - ◆ décrire les différentes étapes du service ;
  - ◆ adopter un comportement en accord avec la législation et les règles usuelles du métier face à la clientèle et aux autres intervenants (tact, discrétion, ponctualité, propreté et hygiène vestimentaires, respect de soi et des autres, présence et disponibilité au client, ...)

*face à une situation concrète définie,*

- ◆ appréhender le sens spécifique des termes professionnels (sens usuel / sens technique) ;
- ◆ reconnaître les différents bons (économat, caisse, bar, cuisine, salle) ;
- ◆ prendre conscience des impératifs et contraintes de service ;

**en technologie de salle,**

- ◆ d'identifier les règles d'organisation d'un vestiaire ;
- ◆ de différencier les locaux et postes de travail : restaurant, office, plonge ;
- ◆ d'identifier, de caractériser et de classer le mobilier et le matériel selon l'utilisation ;
- ◆ de caractériser les différentes carcasses ;
- ◆ de traduire les termes et appellations culinaires en langage usuel ;
- ◆ de classer les boissons les plus courantes et de décrire leurs méthodes de service ;
- ◆ d'énoncer les règles de savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ d'annoncer un bon de commande ;
- ◆ de décrire et de justifier les techniques de stockage, de conditionnement et de réapprovisionnement d'un bar ;

- ◆ d'identifier et de caractériser les différentes formes de service (à la française, à la russe, à l'anglaise, à l'américaine, à la cloche) ;
- ◆ de décrire le service des vins (debout, en seau, en panier) ;
- ◆ d'expliquer le mastic ;

#### **en pratique professionnelle de salle,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité, en s'organisant dans le temps et dans l'espace,*

#### **dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ de dresser la salle :
  - ◆ agencer le mobilier et le matériel selon les circonstances et les réservations (carcasse) ;
  - ◆ transporter et approvisionner le matériel ;
  - ◆ dresser les tables (molletonnage, nappage, décoration, menus...) ;
- ◆ d'accueillir la clientèle ;
- ◆ d'adapter sa tenue et son attitude aux impératifs de l'établissement, de la clientèle, du service ;
- ◆ de transmettre et d'assurer le suivi d'une commande ;
- ◆ d'appliquer les techniques de base propres au service des catégories de boissons suivantes : eaux, bières, softs, boissons chaudes, apéritifs, vins ;
- ◆ de déboucher une bouteille de vin sur assiette ;
- ◆ d'appliquer les techniques de service à l'américaine, à l'anglaise, à la française ;
- ◆ de débarrasser la table avec discrétion et propreté ;
- ◆ d'organiser le travail à l'office (vaisselle, linge, tri et évacuation des déchets, inventaires) ;
- ◆ d'assurer la plonge (verrerie, bar, office,...) ;
- ◆ de prendre congé du client ;
- ◆ d'effectuer le redressage des tables pendant et après le service ;
- ◆ de mettre en ordre le restaurant et d'entretenir le matériel et le mobilier (mastic) ;
- ◆ de respecter les règles de savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance.

## **5. CAPACITES TERMINALES**

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

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en faisant preuve de ponctualité,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*dans un temps raisonnable,*

#### **dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ d'adopter une tenue vestimentaire et un comportement adéquats ;
- ◆ de respecter les règles savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ d'effectuer l'ensemble des opérations de mise en place, notamment la vérification de la propreté des locaux, du mobilier et du matériel ;

- ◆ d'effectuer la mise en place de la salle (carcasse) ;
- ◆ d'expliquer et d'appliquer les techniques de base propres aux différents services (boissons, plats) ;
- ◆ d'appliquer les règles inhérentes aux bons de commande (transmission et suivi) ;
- ◆ d'assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux (mastic).

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de vigilance mise en œuvre pour l'application des règles de sécurité et d'hygiène professionnelles,
- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ l'habileté dans le processus d'exécution,
- ◆ l'aisance,
- ◆ la qualité du contact.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

**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**

**SALLE : NIVEAU 2**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 45 21 07 U 21 D 1</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**

<b>SALLE : NIVEAU 2</b> <b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION</b>
---

## **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, dans le respect des règles déontologiques, d'acquérir des compétences techniques et pratiques en salle et plus particulièrement, le service des fromages, des desserts et des alcools, les techniques de flambage et de découpe ainsi que quelques accords mets – vins.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En cuisine,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession,*

*dans un temps imparti,*

**pour la production d'un mets simple,**

- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de préparation, notamment la vérification de la propreté du (des) poste(s) de travail et du matériel (entretien si nécessaire) ;
- ◆ expliquer et justifier les techniques de cuisson ;
- ◆ expliquer et mener à terme l'ensemble du schéma de fabrication, de finition, de stockage et de conservation qui respecte les critères qui sont communiqués (présentation, degré de cuisson, assaisonnement) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du (des) poste(s) de travail, du matériel, de l'équipement et des locaux ainsi que la vérification des inventaires ;

- ◆ expliquer les règles élémentaires d'hygiène professionnelle et les précautions à mettre en œuvre pour :
  - ◆ la manipulation et la conservation des matières premières utilisées en cuisine,
  - ◆ les techniques de base indispensables à la réalisation de préparations simples jusqu'à leur présentation finale,
  - ◆ l'utilisation du matériel.

**En salle,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en faisant preuve de ponctualité,*

*en respectant les règles de sécurité,*

*dans un temps raisonnable,*

**dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ adopter une tenue vestimentaire et un comportement adéquats ;
- ◆ respecter les règles savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ effectuer l'ensemble des opérations de mise en place, notamment la vérification de la propreté des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ◆ effectuer la mise en place de la salle (carcasse) ;
- ◆ expliquer et appliquer les techniques de base propres aux différents services (boissons, plats) ;
- ◆ appliquer les règles inhérentes aux bons de commande (transmission et suivi) ;
- ◆ assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux (mastic).

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite des unités de formation : « cuisine : niveau 1 », code N° 45 21 01 U 11 D 1 et « Salle : niveau 1 » code N° 45 21 05 U 11 D 1.

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

<b>3.1. Dénomination des cours</b>	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à l'étude des vins	CT	B	16
Technologie de salle	CT	B	12
Pratique professionnelle de salle	PP	L	52
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	20
Total des périodes			100

**4. PROGRAMME**

L'étudiant sera capable :

**au cours des diverses activités d'enseignement,**

*en tenant compte de l'hygiène et du bien-être au travail,*

- ◆ de s'informer à partir de documents mis à sa disposition ou qui sont le fruit d'une recherche personnelle ;

**en initiation à l'étude des vins,**

- ◆ d'expliquer la notion d'appellation d'origine ;
- ◆ de répertorier les principaux cépages et d'identifier, différencier et caractériser vinifications en rouge, en blanc, en rosé ;
- ◆ d'identifier et caractériser les grandes phases de la dégustation ;
- ◆ d'identifier les principaux pays producteurs de vin et de localiser les grands vignobles de France ;
- ◆ de procéder à quelques accords vins / mets ;

**en technologie de salle,**

- ◆ de rédiger les différents bons de commande et les bons spéciaux ;
- ◆ de sélectionner la carcasse appropriée suivant les circonstances ;
- ◆ d'identifier et caractériser différents types de cocktails et leur service ;
- ◆ d'identifier et caractériser différentes variétés de fromages, leurs techniques de découpe et d'élaborer un projet de plateau ou de chariot ;
- ◆ d'identifier et caractériser différents desserts classiques et leur service ;
- ◆ d'identifier et caractériser différents types de liqueurs, eaux de vie et leur service ;
- ◆ de transcrire un menu en utilisant correctement les règles d'orthographe et de disposition ;

**en pratique professionnelle de salle,**

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*

*en respectant les règles de sécurité, en s'organisant dans le temps et dans l'espace, de manière autonome,*

**dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ de gérer différentes situations courantes de communication professionnelle : réservations, confirmations, annulations, ... en utilisant les moyens mis à sa disposition (téléphone, ...) ;
- ◆ d'aménager la carcasse du restaurant selon les circonstances ;
- ◆ de réaliser et d'actualiser un décor de table ;
- ◆ de réaliser différents pliages de serviettes ;
- ◆ d'actualiser la carte et/ou le menu ;
- ◆ de conseiller le client en tenant compte des objectifs commerciaux (produits de saison, accords mets et vins, temps de préparation, connaissance de la région...) ;
- ◆ de prendre la commande ;

- ◆ de transmettre correctement le bon de commande aux différents services et d'organiser le travail à l'office ;
- ◆ de réaliser des cocktails pour apéritifs et d'en assurer le service ;
- ◆ d'assurer le service à la russe, à la cloche ;
- ◆ d'assurer le service des boissons ;
- ◆ de déboucher une bouteille de vin en panier et en seau ;
- ◆ de décanter le vin et le servir en carafe ;
- ◆ de présenter et annoncer les mets au client ;
- ◆ d'assurer la mise en place pour une découpe, un flambage, une préparation en salle ;
- ◆ d'exécuter une découpe, un flambage, une préparation en salle en utilisant le matériel adéquat ;
- ◆ d'assurer le service des fromages et des desserts ;
- ◆ de servir un digestif ;
- ◆ d'assurer le bon déroulement du service et répondre en permanence aux besoins du client ;
- ◆ de tenir une feuille de caisse éventuellement en utilisant l'outil informatique ;
- ◆ de rédiger, présenter et encaisser l'addition ;
- ◆ de conditionner les denrées périssables ;
- ◆ d'assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux (mastic).

## 5. CAPACITES TERMINALES

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

*en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca,*  
*en faisant preuve de ponctualité,*  
*en respectant les règles de sécurité,*  
*dans un temps défini,*  
*de manière autonome,*

**dans le cadre d'un restaurant,**

- ◆ d'adopter une tenue vestimentaire et un comportement adéquats ;
- ◆ de respecter les règles de savoir-vivre et les règles élémentaires de préséance ;
- ◆ d'effectuer la mise en place de la salle (carcasse) ;
- ◆ d'effectuer l'ensemble des opérations de mise en place ;
- ◆ de vérifier la propreté des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ◆ d'assurer les services depuis l'arrivée jusqu'au départ de la clientèle ;
- ◆ d'assurer la remise en ordre et l'entretien du matériel, de l'équipement et des locaux.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de vigilance mise en œuvre pour l'application des règles de sécurité et d'hygiène professionnelles,
- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ l'habileté dans le processus d'exécution,
- ◆ l'aisance,
- ◆ la qualité du contact.

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

Un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.