|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du candidat | | | | | **CAP PSR** | | | | Session | |
| Etablissement de formation | | | | | **PÔLE 2 – EP2 – Service en restauration**  **Situation d’évaluation S1 en établissement**  **Contrôle en cours de formation** | | | | Date | |
|  | |
| **Compétences évaluées** | **Pt** | **1** | **2** | **3** | | **4** | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** | | | |
| **C6 – Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation** | | | | | | | | | | **Note /30** |
|  |
| **C 6.1 Installer les espaces de distribution, vente et consommation** | 6 |  |  |  | |  | Port de la tenue professionnelle adaptée  Attitude professionnelle adaptée à la situation  Respect des règles d’hygiène  Respect des règles de sécurité  Mise en œuvre adaptée des moyens de prévention liés à l’activité physique  Choix correct du matériel  Utilisation rationnelle des équipements et du matériel  Respect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissement  Organisation rationnelle de l’activité avec prise en compte des priorités, des contraintes  Prise en compte du développement durable (écogestes…)  Respect du temps alloué  Application conforme des mesures correctives | Contrôle de la propreté de son espace  Agencement conforme des espaces  Mise en fonctionnement des appareils  Vérification du fonctionnement des espaces de distribution | | |
| **C 6.2 Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation** | 6 |  |  |  | |  | Chronologie pertinente des opérations  Disposition rationnelle des produits  Renseignement conforme des documents de traçabilité | | |
| **C 6.3 Afficher les informations relatives aux produits proposés** | 6 |  |  |  | |  | Affichage des éléments d’information conforme à la réglementation (prix, allergènes…)  Affichage des éléments d’information de l’entreprise ou de l’établissement (menus, informations nutritionnelles, supports promotionnels…) | | |
| **C 6.4 Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommation** | Installation pertinente des éléments d’ambiance, des supports promotionnels… | | |
| **C 6.5 Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocks** | 6 |  |  |  | |  | Réapprovisionnement conforme des zones de distribution en fonction du flux et des stocks  Prise en compte du confort et de la sécurité des clients ou convives  Vérification de la propreté et du rangement de la zone de distribution pendant le service  Communication réactive et pertinente des informations à l’interne | | |
| **C 6.6 Traiter les produits non servis et les invendus** | 6 |  |  |  | |  | Traitement conforme des produits non servis et des invendus selon la réglementation et les consignes  Renseignement conforme des documents de traçabilité | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences évaluées** | **Pt** | | **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | **Indicateurs de performance communs et spécifiques** | | | |
| **C9 – Encaisser les prestations** | | | | | | | | | | | | | | **Note /20** |
|  |
| **C 9.1 Ouvrir et clôturer une caisse** | | 6 | |  | |  | |  | |  | | Port de la tenue professionnelle adaptée  Respect de la sécurité des fonds  Respect des procédures, des protocoles de l’entreprise ou de l’établissement | Correspondance exacte entre la somme du fonds de caisse enregistrée à l’ouverture et à la clôture de caisse  Correspondance exacte entre les prestations encaissées et les sommes perçues au moment de la clôture  Bordereau de caisse correctement renseigné | |
| **C 9.2 Saisir les éléments de la prestation à encaisser** | | 8 | |  | |  | |  | |  | | Respect des procédures d’encaissement  Saisie exacte | |
| **C 9.3 Traiter les encaissements dans ses différentes formes** | | Encaissement fiable et rapide  Rendu de monnaie exact  Tri et regroupement des recettes conformes aux consignes | |
| **C 9.4 Communiquer à l’interne et à l’externe au poste d’encaissement** | | 6 | |  | |  | |  | |  | | Communication adaptée, aisée avec la clientèle  Réactivité de la communication à la hiérarchie en cas de dysfonctionnements ou de difficultés  Compte-rendu pertinent de l’activité à la hiérarchie | |

*1 (non maîtrisé) 2 (insuffisamment maîtrisé) 3 (assez bien maîtrisé) 4 (maîtrisé)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Partie orale (savoirs associés du pôle 2) : questions portant sur des documents professionnels et sur la pratique réalisée par le candidat.** | **Note /10** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan de d’évaluation (justifier toute note inférieure à la moyenne) :** | **Note proposée : /60**  **Noms, prénoms et signatures des évaluateurs :** |