8675

C.A.D.R.E.

Copie de conservation et de diffusion, disponible en format électronique sur le serveur WEB du CDC :
URL = http://www.cdc.qc.ca/prosip/713153-boileau-intervention-soins-infirmiers-montmorency-PROSIP-1979.pdf
Rapport PROSIP, Collège de Maisonneuve 1979.pdf
* * * SVP partager l'URL du document plutôt que de transmettre le PDF * * *

L'évaluation dans les laboratoires de pratique collective en techniques de diététique

Partie 2

PAR MANON GILBERT ET DANIELLE PETIT

COLLEGE DE MAISONNEUVE
JUIN 1979

Recherche subventionnée par la D.G.E.C.

714525
V.2

Dépôt légal: 4e trimestre 79
Bibliothèque Nationale du Québec.

Pour obtenir des exemplaires
supplémentaires, s'adresser à
Monsieur Gilles St-Pierre
D.G.E.C.
Service des programmes
Edifice "G", 19e étage
1035, rue La chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5A5 - tél.: (418) 643-3057
en mentionnant le no. code de diffusion: 15-3128

TABLE DES MATIERES

Annexe 8	Habiletés	121
Annexe 9	Objectifs	124
Annexe 10	Questionnaires et résultats	130
Annexe 11	Formulaires d'évaluation	195
Annexe 12	Plan d'étude (laboratoire) Service des repas aux collectivités	212
Annexe 13	Plan d'étude (laboratoire) Cuisine I	219
Annexe 14	Liste revisée des opérations	225

ANNEXE 8

HABILETES

30000007145240

Habiletés communes à tous les postes	Habiletés aux postes d'exécutants	Habiletés particulières au chef d'équipe	Habiletés particulières au responsable des coûts
1) Evaluer les mets en cours de préparation selon tous les critères de qualité établis pour obtenir un produit final standard	1) Préparer les mets avec dextérité et vitesse, selon les techniques de manipulation en grande quantité, en utilisant l'équipement adéquat	— AVANT LE LABORATOIRE 1) Rédiger les recettes du menu du jour, selon les techniques de rédaction, de recettes pour collectivité	1) Calculer le coût total-aliment du laboratoire, pour comparer les résultats avec le coût total calculé par la technicienne et pour établir le coût de revient par portion de chaque met
2) Exécuter et modifier s'il y a lieu les opérations du plan de travail de façon à respecter l'horaire du laboratoire	2) Cuire les mets, en utilisant les casseroles appropriées, en vérifiant le temps de cuisson et en utilisant l'équipement adéquat	2) Faire la commande d'aliments selon les spécifications particulières au laboratoire pour obtenir la quantité et la variété d'aliments nécessaires pour produire les mets au menu du jour	2) Remplir la feuille de production au temps prévu en indiquant toutes les informations nécessaires à la responsable de service
	3) Vérifier et rectifier au besoin la grosseur d'une portion et calculer le rendement des recettes exécutées	3) Rédiger la fiche d'utilisation du gros équipement pour obtenir une utilisation rationnelle de l'équipement	
	4) Lire et modifier, avant le laboratoire les recettes à exécuter	4) Rédiger les plans de travail pour tous les postes, pour organiser le déroulement des activités au laboratoire dans le temps prévu	
	5) Inscrire sur la recette toutes les modifications apportées au cours du laboratoire	— DURANT LE LABORATOIRE 5) Coordonner les activités du laboratoire, pour obtenir un menu du jour complet, de qualité et prêt à temps	
		6) Evaluer le personnel	
		— APRES LE LABORATOIRE 7) Rédiger un rapport de laboratoire, incluant les documents demandés par le professeur	

Habiletés communes aux préposés au service	Habiletés particulières au poste de caissière	Habiletés particulières aux postes à l'entretien	Habiletés particulières au poste de responsable
1) Servir les clients en appliquant les techniques de service appropriées et en contrôlant la grosseur des portions pour assurer un service rapide et continu	1) Calculer le montant total de chaque plateau pour informer le client du coût total de son repas	1) Organiser l'aire de travail, selon la méthode enseignée pour faciliter et accélérer l'entretien	1) Compléter la feuille de production, selon la méthode enseignée pour avoir en main tous les renseignements nécessaires au déroulement du laboratoire
2) Etablir une bonne relation avec la clientèle en leur souriant, en répondant à leurs questions, en leur faisant des suggestions	2) Contrôler les entrées et sorties de la caisse, en percevant l'argent et en remettant la monnaie s'il y a lieu	2) Débarrasser les plateaux selon la méthode enseignée pour préparer la vaisselle au lavage	2) Coordonner les activités du montage de la ligne de service, en s'assurant que tous les aliments offerts au menu sont disposés selon l'ordre établi et que l'équipement de service prévu est en place
3) Disposer sur le comptoir les aliments et le matériel nécessaire pour le service, selon un ordre établi pour offrir à la clientèle un service complet et rapide	3) Faire le rapport de caisse, en comptant l'argent en caisse à la fermeture et en complétant la feuille de caisse en présence du professeur pour établir les profits ou pertes du laboratoire	3) Nettoyer l'aire de travail en appliquant les techniques d'entretien spécifiques au centre de lavage pour laisser le laboratoire propre et en ordre	3) Ouvrir les portes de la cafétéria à l'heure prévue, en s'assurant que tous les étudiants sont à leur poste, prêts à servir
4) Evaluer ou calculer le nombre de portions vendues des mets servis pour donner le résultat à la responsable.	4) Etablir les prix de vente des aliments au menu, selon la méthode enseignée, pour assurer l'auto-financement du laboratoire		4) Diriger les préposés au service de façon à offrir un service rapide, courtois et continu à la clientèle
5) Placer son chariot selon l'ordre établi pour obtenir une ligne de cafétéria fonctionnelle	5) Remplir la première partie de la feuille de caisse en calculant le fonds de caisse en présence du professeur pour en connaître le montant		5) Présenter un rapport au professeur incluant les informations demandées par le professeur
6) Nettoyer et ranger son(ses) chariot(s) après le service			
7) Participer à l'entretien du laboratoire, en débarrassant les plateaux et en lavant la vaisselle et les chaudrons et/ou en rangeant le matériel pour obtenir du petit équipement propre et finir le laboratoire dans le temps prévu			

ANNEXE 9

OBJECTIFS

C U I S I N E I (120-531)

Note: Les objectifs apparaissent dans l'ordre de déroulement au laboratoire.

A. Objectifs communs de tous les postes: (cuisinier, assistant cuisinier, pâtissier, assistant pâtissier, légumier, entremétier, chef d'équipe.

L'étudiant devra être capable:

*1. D'évaluer et de modifier au besoin les mets, en cours de préparation en grande quantité.

2. D'exécuter et de modifier au besoin les opérations inscrites au plan de travail de façon à respecter l'horaire prévu.

B. Objectifs communs des postes d'exécutants: (cuisinier, assistant cuisinier, pâtissier, assistant pâtissier, légumier, entremétier)

L'étudiant devra être capable:

1. Avant le laboratoire, de vérifier la(les) recette(s) assignée(s) au point de vue quantité et variété des ingrédients, méthode et équipement à utiliser afin d'exécuter la(les) recette(s) durant le laboratoire sans s'y référer continuellement et sans demander à tout propos des explications au chef d'équipe.

*2. De préparer tous les mets demandés par le chef d'équipe:

- en appliquant les techniques appropriées pour la préparation en grande quantité.

- en utilisant l'équipement adéquat afin d'obtenir un produit prêt à temps, et respectant tous les critères de qualité.

3. Au cours du laboratoire, d'inscrire sur la recette toutes les modifications apportées aux ingrédients, à la méthode et au rendement.

4. De cuire les mets en utilisant les casseroles appropriées et l'équipement adéquat.

5. De déterminer la grosseur d'une portion pour chaque mets préparé, en se référant aux portions standards établies pour les besoins du laboratoire.

*6. De déterminer le nombre total de portions pour chaque mets préparé, en utilisant la technique appropriée.

* Les objectifs marqués d'un astérisque sont jugés les plus importants à atteindre au cours de la session.

C. Objectifs particuliers du poste de chef d'équipe:

L'étudiant devra être capable de:

1. Rédiger toutes les recettes du menu du jour en respectant la technique de rédaction de recettes pour collectivité .

2. Commander les variétés et les quantités d'aliments nécessaires pour produire tous les mets au menu du jour, en respectant toutes les directives et toutes les spécifications particulières au laboratoire.

3. Rédiger une fiche d'utilisation du gros équipement en respectant la méthode vue en classe.

*4. Rédiger un plan de travail pour chacun des postes du laboratoire.

5. Coordonner toutes les activités durant le laboratoire pour obtenir, dans le délai prévu, tous les mets au menu du jour répondant à toutes les règles de présentation.

6. Rédiger un rapport de laboratoire, en respectant la méthode enseignée et en y annexant tous les documents demandés par le professeur.

D. Objectifs particuliers au poste d'entremétier:

L'étudiant sera capable:

*1. De calculer le coût de revient de chaque recette des mets au menu du jour en se référant au cahier des prix préparés par la technicienne.

2. D'établir le coût de revient d'une portion de chacun des mets au menu du jour.

3. D'établir le coût "total-aliment" du laboratoire selon la méthode vue en classe.

4. De remplir la feuille de production, dans les délais prévus, en respectant la méthode vue en classe.

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)

Note: Les objectifs apparaissent dans l'ordre de déroulement au laboratoire.

A. Objectifs communs des préposés: (au service des mets chauds, au comptoir froid, au service de la soupe et à la caisse)

L'étudiant devra être capable de:

1. Placer son ou ses comptoir(s) selon l'agencement approprié pour former une ligne de service fonctionnelle.

*2. Faire un service courtois, d'une manière avenante.

3. Nettoyer et ranger dans la cuisine, son ou ses comptoir(s) après le service.

B. Objectifs communs des préposés au service: (préposé au comptoir froid, préposé au service des mets chauds, préposé au service de la soupe)

L'étudiant devra être capable de:

*1. Disposer sur son ou ses comptoir(s) tous les aliments et l'équipement nécessaires pour le service, en respectant l'agencement approprié.

*2. Servir aux clients, tous les mets dont il est responsable en respectant toutes les techniques appropriées.

*3. Calculer le nombre de portions vendues de tous les mets qu'il a servis, et donner cette information à l'étudiant responsable du service.

C. Objectif particulier du préposé au service des mets chauds:

L'étudiant devra être capable:

Au moment de servir l'assiette principale, de demander au client son choix parmi les mets offerts.

* Les objectifs marqués d'un astérisque sont jugés les plus importants à atteindre au cours de la session.

D. Objectif particulier du préposé au comptoir froid:

L'étudiant devra être capable de:

Réapprovisionner et réorganiser les comptoirs dont il est responsable durant le service selon les principes vus en classe.

E. Objectifs particuliers au poste de caissière:

L'étudiant devra être capable de:

1. Déterminer les prix de vente de tous les aliments au menu, en appliquant la méthode enseignée pour le calcul des prix de vente.

2. Calculer exactement le coût total du repas de chaque client et de l'en informer.

3. Percevoir l'argent et remettre s'il y a lieu la monnaie.

*4. En présence du professeur, compter l'argent à l'ouverture et à la fermeture de sa caisse et produire un rapport de caisse détaillé en utilisant la feuille appropriée.

F. Objectifs particuliers du poste d'entretien:

L'étudiant devra être capable:

1. D'organiser son aire de travail, en respectant l'agencement approprié.

*2. De débarrasser tous les plateaux des clients, en appliquant toutes les techniques enseignées afin d'accélérer le lavage de la vaisselle et des ustensiles.

3. A la fin du laboratoire, de nettoyer le centre de lavage, en appliquant toutes les techniques d'entretien.

G. Objectifs particuliers du poste de responsable:

L'étudiant devra être capable:

*1. De coordonner toutes les activités du montage de la ligne de service en vérifiant:

- si tous les aliments au menu sont disposés selon l'agencement approprié

- si tout l'équipement nécessaire au service est en place

2. D'ouvrir les portes de la cafétéria à l'heure prévue, en ayant vérifié au préalable que tous les étudiants sont à leur poste et prêts à servir.

3. De s'assurer que chaque préposé au service voit au réapprovisionnement et à la réorganisation de son ou ses comptoir(s) au besoin.

*4. De compléter la feuille de production, en respectant la méthode enseignée.

5. De présenter oralement au professeur un rapport de laboratoire traitant de tous les thèmes demandés.

A N N E X E 10

QUESTIONNAIRES ET RESULTATS.

QUESTIONNAIRE SUR LES LABORATOIRES de STANDARDISATION et de PRODUCTION

(Résultats)

But de ce questionnaire

Déterminer ton degré de satisfaction face aux laboratoires de standardisation et de production. Tes réponses nous permettront d'améliorer ces laboratoires.

Comment y répondre

Comme tes réponses sont anonymes, tu peux exprimer ta satisfaction de façon personnelle et franche.

INDIQUE ta réponse par une croix (x) dans la case appropriée.

Note: - 32 étudiants ont répondu à ce questionnaire.
- On indique le nombre d'étudiants qui ont répondu à chaque réponse ainsi que le pourcentage; celui-ci apparaît entre parenthèses.

1) Age	.16 ans et moins	☐	1		
	.17 ans	☐	2		
	.18 ans	☐	3	1	(3.1)
	.19 ans et plus (précise)_____	☐	4	3	(96.9)
2) Je réside	.avec mes parents	☐	1	23	(71.9)
	.en chambre	☐	2	1	(3.1)
	.en appartement	☐	3	8	(25.0)

3) Est-ce que tu as un emploi (le soir, les fins de semaine...)

.oui	☐	1	21	(65.6)
.non	☐	2	11	(34.4)

4) Si oui, décris le type de travail que tu fais dans le cadre de cet emploi

_____

_____

_____

5) Est-ce que tu trouves que les objectifs de laboratoire t'ont été utiles

.oui	☐ 1	29	(90.6)
.non	☐ 2	2	(6,3)
.sans opinion	☐ 3	1	(3.1)

Si non, indique parmi les raisons suivantes ce pourquoi tu ne les trouves pas utiles (tu peux cocher plus d'une case)

6)	le professeur ne s'y réfère pas	☐ 1	1	(3.1)
7)	je ne les connais pas	☐ 1	-	
8)	je ne connais pas quelle est leur relation avec les laboratoires	☐ 1	-	
9)	je n'ai pas le temps de m'y référer	☐ 1	1	(3.1)
10)	autres (précise)_____	☐ 1	1	(3.1)

_____

Pour chacun des laboratoires énumérés, indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face au temps alloué actuellement (soit 3heures/semaine)

11) laboratoire portant sur la standardisation

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	1	(3.1)
2)	4	(12.5)
3)	2	(6.3)
4)	11	(34.4)
5)	9	(28.1)
6)	4	(12.5)

12) laboratoire portant sur la production des repas

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	1	(3.1)
3)	1	(3.1)
4)	5	(15.6)
5)	17	(53.1)
6)	8	)25.0)

Qui devrait servir les mets préparés durant les laboratoires de standardisation (tu peux cocher plus d'une case)

13)	la technicienne	☐	1	14	(43.8)
14)	les étudiants du groupe	☐	1	12	(37.5)
15)	le professeur	☐	1	2	(6.3)
16)	autres (précise)_____	☐	1	7	(21.9)

_____

17) Devrait-on demander aux clients à qui on vend les mets produits durant le laboratoire de standardisation de faire une évaluation écrite de ces mets

.oui	☐	1	18	(56.3)
.non	☐	2	11	(34.4)
.sans opinion	☐	3	3	(9.4)

18) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face au laboratoire consacré à la recherche des recettes utilisées durant les laboratoires de production

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	3	(9.4)
2)	6	(18.8)
3)	8	(25.0)
4)	11	(34.4)
5)	4	(12.5)
6)	--	

Si tu as des motifs d'insatisfaction, coche, ci-dessous ce qui correspond à ton insatisfaction (tu peux cocher plus d'une case)

19)	les recettes rédigées en langue anglaise	☐	1	18	(56.3)
20)	le local de la cuisine des collectivités	☐	1	13	(40.6)
21)	la documentation	☐	1	5	(15.6)
22)	les recettes révisées	☐	1	11	(34.4)
23)	autres (précise)_____	☐	1	12	(37.5)

_____

24) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement ton degré de satisfaction face au professeur, lors de la planification des laboratoires

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	1	(3.1)
3)	1	(3.1)
4)	9	(28.1)
5)	13	(40.6)
6)	8	(25.0)

Si tu as des motifs d'insatisfaction, coche, ci-dessous,ce qui correspond à ton insatisfaction (tu peux cocher plus d'une case)

25)	la durée des rencontres	☐ 1	2	(6.3)
26)	la fréquence des rencontres	☐ 1	3	(9.4)
27)	l'horaire des rencontres	☐ 1	7	(21.9)
28)	l'information reçue	☐ 1	6	(18.8)
29)	l'aide	☐ 1	1	(3.1)
30)	autres (précise)_____	☐ 1	2	(6.3)

_____

31) Devrait-on vérifier les commandes pour les laboratoires de production

.oui	☐ 1	30	(93.8)
.non	☐ 2	1	(3.1)
.sans opinion	☐ 3	1	(3.1)

Si oui, indique, parmi les personnes suivantes, celle qui devrait les vérifier (tu peux cocher plus d'une case)

32)	le chef d'équipe	☐ 1	24	(75.0)
33)	l'assistant chef d'équipe	☐ 1	16	(50.0)
34)	le professeur	☐ 1	12	(37.5)
35)	la technicienne	☐ 1	16	(50.0)
36)	autres (précise) _____	☐ 1	--	

_____

En faisant référence à ton vécu, classe par ordre décroissant les postes suivants selon la somme de travail exigée pour le remplir (indique cet ordre par un numéro de 1 @ 7 dans la case appropriée; 1 correspond au poste qui a exigé le plus de travail, etc.)

37) le chef d'équipe ☐
38) l'assistant chef d'équipe ☐
39) le cuisinier ☐
40) l'assistant cuisinier ☐
41) le légumier ☐
42) le pâtissier ☐
43) l'assistant pâtissier ☐

44) Est-ce qu'il y a un ou plusieurs de ces postes qui exigent trop de travail

.oui	☐ 1	15	(46.9)
.non	☐ 2	16	(50.0)
		1	(3.1)

45) Si oui, indique d'abord ce ou ces poste(s), puis les tâches qui rendent ce ou ces poste(s) trop exigeant(s); indique, à l'endroit approprié, à qui on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée (si tu n'as pas assez d'espace, utilise le verso)

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée

46) Qu'est-ce que le professeur devrait faire durant les laboratoires de production

_____

_____

_____

_____

_____

47) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face aux rencontres avec l'étudiant qui est responsable du service

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	3	(9.4)
2)	4	(12.5)
3)	5	(15.6)
4)	8	(25.0)
5)	7	(21.9)
6)	3	(9.4)

Si tu as des motifs d'insatisfaction, coche ci-dessous, ce qui correspond à ton insatisfaction (tu peux cocher plus d'une case)

48)	l'heure à laquelle la rencontre a lieu	☐ 1	7	(21.9)
49)	la disponibilité du responsable du service	☐ 1	9	(28.1)
50)	ma disponibilité en tant que chef d'équipe	☐ 1	11	(34.4)
51)	autres (précise) _____	☐ 1	6	(18.8)

_____

Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, ton degré de connaissance des notions suivantes avant le début du cours

52) l'application des techniques culinaires de petites à de grandes quantités

très insuffisant — très suffisant

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	3	(9.4)
3)	5	(15.6)
4)	7	(21.9)
5)	13	(40.6)
6)	4	(12.5)

53) la manipulation de l'équipement

très insuffisant — très suffisant

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	2	(6.3)
2)	1	(3.1)
3)	4	(12.5)
4)	10	(31.3)
5)	13	(40.6)
6)	2	(6.3)

54) l'adaptation de recettes à la collectivité

très insuffisant — très suffisant

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	3	(9.4)
2)	4	(12.5)
3)	2	(6.3)
4)	8	(25.0)
5)	13	(40.6)
6)	2	(6.3)

55) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face à la rencontre de groupe avec les étudiants de 2e année qui a eu lieu au début de la session

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	5	(15.6)
2)	4	(12.5)
3)	11	(34.4)
4)	4	(12.5)
5)	5	(15.6)
6)	3	(9.4)

56) Est-ce qu'une telle rencontre devrait avoir lieu

.oui	☐ 1	23	(71.9)
.non	☐ 2	6	(18.8)
.sans opinion	☐ 3	3	(9.4)

57) Si oui, décris sous quelle forme elle devrait avoir lieu

_____

_____

_____

De qui devrait relever la responsabilité de faire l'évaluation d'un étudiant (tu peux cocher plus d'une case)

58)	du professeur	☐ 1	23	(71.9)
59)	du chef d'équipe	☐ 1	25	(78.1)
60)	des autres étudiants	☐ 1	5	(15.6)
61)	autres (précise) _____	☐ 1	5	(15.6)

_____

Si tu as coché le chef d'équipe, indique ce qu'il devrait évaluer (tu peux cocher plus d'une case)

62)	l'organisation de l'aire de travail	☐ 1	23	(71.9)
63)	la tenue vestimentaire	☐ 1	13	(40.6)
64)	les techniques de travail	☐ 1	20	(62.5)
65)	la manipulation de l'équipement	☐ 1	16	(50.0)
66)	le produit final	☐ 1	16	(50.0)
67)	la capacité d'adaptation aux situations	☐ 1	21	(65.6)
68)	la capacité de travailler en équipe	☐ 1	17	(53.1)
69)	autres (précise)_____	☐ 1	4	(12.5)

_____

Si tu as coché le professeur, indique ce qu'il devrait évaluer (tu peux cocher plus d'une case)

70)	l'organisation de l'aire de travail	☐ 1	14	(43.8)
71)	la tenue vestimentaire	☐ 1	12	(37.5)
72)	les techniques de travail	☐ 1	18	(56.3)
73)	la manipulation de l'équipement	☐ 1	14	(43.8)
74)	le produit final	☐ 1	17	(53.1)
75)	la capacité d'adaptation aux situations	☐ 1	18	(56.3)
76)	la capacité de travailler en équipe	☐ 1	19	(59.4)
77)	autres (précise)_____	☐ 1	--	

_____

Attention! tu réponds aux questions 78 @ 87 en te situant dans le contexte où ON NE TIENT PAS COMPTE des résultats de ces échanges pour t'attribuer une note —

78) Est-ce que tu aimerais avoir un échange sur le déroulement des laboratoires

.oui	☐ 1	26	(81.3)
.non	☐ 2	5	(15.6)
.sans opinion	☐ 3	1	(3.1)

Si oui, sur quel aspect devrait porter cet échange (tu peux cocher plus d'une case)

79)	ton fonctionnement individuel	☐ 1	6	(18.8)
80)	le fonctionnement de l'équipe	☐ 1	11	(34.4)
81)	ton fonctionnement individuel et celui de l'équipe	☐ 1	17	(53.1)
82)	autres (précise) _____	☐ 1	--	

_____

Si oui, sous quelle forme devrait avoir lieu cet échange (tu peux cocher plus d'une case)

83)	une rencontre-discussion individuelle avec le professeur	☐ 1	9	(28.1)
84)	une rencontre-discussion individuelle avec le chef d'équipe et le professeur	☐ 1	10	(31.3)
85)	une rencontre-discussion avec le groupe d'étudiants	☐ 1	16	(50.0)
86)	autres (précise) _____	☐ 1	2	(6.3)

_____

87) Si tu as coché une rencontre-discussion avec le groupe, indique à quel moment devrait avoir lieu cette rencontre (tu ne peux cocher qu'une case)

.immédiatement après chaque laboratoire	☐ 1	10	(31.3)
.durant le cours théorique	☐ 2	7	(21.9)
.au début du prochain laboratoire	☐ 3	2	(6.3)
.autres (précise) _____	☐ 4	--	-
_____		13	(40.6)

88) Est-ce que tu aimerais avoir la possibilité de participer à l'évaluation qui a pour but de te donner une note

.oui	☐ 1	20	(62.5)
.non	☐ 2	2	(25.0)
.sans opinion	☐ 3	4	(12.5)

Indique de quel(s) poste(s) devrait relever la responsabilité de produire le rapport de laboratoire (tu peux cocher plus d'une case)

89)	le chef d'équipe	☐	1	29	(90.6)
90)	l'assistant chef d'équipe	☐	1	15	(46.9)
91)	autres (précise) _____	☐	1	2	(6.3)

_____

Indique quels sont les éléments qui devraient faire partie du rapport de laboratoire (tu peux cocher plus d'une case)

92)	le menu	☐	1	26	(81.3)
93)	les recettes corrigées	☐	1	25	(78.1)
94)	la feuille de commande	☐	1	25	(78.1)
95)	les plans de travail modifiés	☐	1	31	(96.9)
96)	la fiche d'utilisation de l'équipement	☐	1	27	(84.4)
97)	le schéma de la table chaude	☐	1	23	(71.9)
98)	la feuille de production avec les commentaires sur l'évaluation des mets	☐	1	31	(96.9)
99)	les commentaires sur le déroulement du laboratoire (dans quelle mesure l'équipe a atteint les objectifs du laboratoire)	☐	1	32	(100.)
100)	l'évaluation des étudiants	☐	1	27	(84.4)
101)	autres (précise)_____	☐	1	4	(12.5)

_____

MERCI !

S Y N T H E S E

(questions 31 à 43; différents postes présentés
selon la somme de travail exigée pour les remplir)

1er	Le chef d'équipe	(29; 90.6)
2e	L'assistant chef d'équipe	(21; 65.6)
3e	Le légumier	(18; 56.3)
4e	Le cuisinier	(16; 50.0)
5e	L'assistant cuisinier	(14; 43.8)
6e	Le pâtissier	(16; 50.0)
7e	L'assistant pâtissier	(22; 68.8)

QUESTIONS 37 A 43

Somme de travail exigée
pour remplir les différents postes

(no 37) LE CHEF D'EQUIPE

1er	29	(90.6)
6e	2	(6.3)
7e	1	(3.1)

(no 38) L'ASSISTANT CHEF D'EQUIPE

2e	21	(65.6)
3e	2	(6.3)
4e	3	(9.4)
5e	1	(3.1)
6e	3	(9.4)
7e	2	(6.3)

(no 39) LE CUISINIER

2e	4	(12.5)
3e	6	(18.8)
4e	16	(50.0)
5e	4	(12.5)
6e	2	(6.3)

(no 40) L'ASSISTANT CUISINIER

3e	5	(15.6)
4e	9	(28.1)
5e	14	(43.8)
6e	4	(12.5)

(no 41) LE LEGUMIER

1er	1	(3.1)
2e	5	(15.6)
3e	18	(56.3)
4e	1	(3.1)
5e	4	(12.5)
7e	3	(9.4)

(no 42) LE PATISSIER

1er	1	(3.1)
2e	1	(3.1)
3e	1	(3.1)
4e	2	(6.3)
5e	8	(25.0)
6e	16	(50.0)
7e	3	(9.4)

(no 43) L'ASSISTANT PATISSIER

1er	2	(6.3)
2e	1	(3.1)
4e	1	(3.1)
5e	1	(3.1)
6e	5	(15.6)
7e	22	(68.8)

QUESTIONNAIRE SUR LES LABORATOIRES DE STANDARDISATION ET DE PRODUCTION

Réponses aux questions ouvertes

Q U E S T I O N I

"Age 19 ans et plus (précise)"

Voici la distribution des étudiants à ce choix de réponses

Age	Nombre d'étudiants
19 ans (sans précision)	17
19 ans	8
20 ans	5
21 ans	1
TOTAL :	31

Q U E S T I O N 4 (N = 21

"Type de travail"

. Vendeuse, caissière dans un magasin à rayon.

. Aide en alimentation: différents numéros à faire, montage de plateaux à la courroie. Travail auprès du patient, les collations par exemple: travail d'hôpital.

. Préposée à la cafétéria dans une résidence de vieillards. Je fais le service aux tables dans la salle à dîner.

. Je suis aide en alimentation dans un hôpital de vieillards. C'est un hôpital de structure décentralisée et je m'occupe de la préparation des plateaux des patients sur un étage précis.

. Assistante dentaire dans une clinique d'anesthésie.

. Je travaille dans une cafétéria. Je fais du service.

. Service de restaurant.

. Service et production des repas dans une cafétéria d'un institut hospitalier.

. Commis de bureau, préposé aux filières, auxiliaire de bureau à la coopérative fédérée de Québec, rue Marché Central.

. Aide-serveuse.

. Vendeuse dans un magasin.

. Commis d'autorisation (téléphoniste) pour la Banque de Montréal, département du bureau de crédit.

. Professeur de danse.

. Je fais les desserts et les assiettes de viande froide dans une cafétéria commerciale.

. Cafétéria La Baie. Sers les repas chauds, caisse, table, cuisine.

. Aide cuisinière et préposée aux bénéficiaire dans un centre d'accueil sur fins de semaine.
Responsable des tournois au service des sports du CEGEP.

. Caissière.

Q U E S T I O N 4

- Travaille au Bell Canada: téléphoniste.
- Vendeuse-caissière.
- Auxiliaire en alimentation dans un hôpital: compilation des menus et vérification des plateaux à la courroie.
- Responsable du personnel de la production et de la distribution.

Q U E S T I O N 1 0 (N = 1)
"Utilité des objectifs de laboratoire"

. Je ne pense pas à m'y référer.

Q U E S T I O N 2 3 (N = 13)
"Raisons d'insatisfaction face à la recherche des recettes"

. Quand les laboratoires sont commencés, on n'a pas de place pour travailler et les recettes des cartables sont toutes mêlées.
La technicienne barre les portes un peu trop tôt pour nous dans la journée, soit 3h30.

. Le temps de consultation des recettes, les heures possibles.

. Temps.

. Beaucoup trop de travail.

. Ca demande beaucoup de temps: 10 heures.

. Les recettes revisées ne le sont pas toujours.

. Recettes en désordre.

. La disponibilité des recettes révisées, étant donné qu'il y a qu'un seul exemplaire concernant une recette précise.

. Pas suffisamment de temps.

. Quelques fois, les recettes ne sont pas complètes; il manque des ingrédients et il arrive que les mesures ne sont pas adéquates!

. Absence de photos du mets.

. Pas assez de temps.

. Disponibilité de la technicienne.

Q U E S T I O N 3 0 (N = 2)
"Raisons d'insatisfaction face au professeur"

- Aucune.
- Le nombre de laboratoires.

QUESTION 45 (N = 14)

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants.	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée.
. Chef d'équipe.	Recherche des recettes. Les corrections, les rencontres, la compilation, les commandes, plan de travail.	L'assistant chef. L'assistant pâtissier.
. Chef d'équipe et assistant chef d'équipe.	Répartir davantage les tâches avec l'assistant chef, pour que le travail soit de moitié un et de moitié, l'autre.	Assistant chef.
. Légumier.	Légume cuisiné	Cuisinier.
. Chef d'équipe.	Compilation, commandes, calcul des coûts (souvent le chef d'équipe avait une part de travail dans cette tâche).	Assistant chef d'équipe.
Légumier.	Vinaigrette. Cela dépend des laboratoires, parfois la salade et la soupe demandaient beaucoup de coupage, alors dans ce cas, ces deux personnes pourraient l'aider.	l'assistant pâtissier ou le pâtissier pourrait l'aider.
. Le chef d'équipe.	Chercher les recettes, les copier les recettes.	On devrait se mettre toute l'équipe pour chercher les recettes et chacune les copie selon la recette qu'on exécutera en laboratoire.
Légumier.	Il y a un peu trop de recettes à faire.	On devrait en donner au pâtissier.
. Chef.	Chercher les recettes. Faire vérifier et recorriger calcul des coûts, compilation.	Assistant chef.

QUESTION 45

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants.	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée.
. Légumier.	Lorsqu'elle a une recette de salade et de soupe crème élaborée à préparer.	
Chef d'équipe.	Au départ, les tâches du chef et de l'assistant devraient être déterminée. Quelques fois, les heures de rencontre sont impossibles et le chef ou l'assistant se retrouve avec toute la charge de travail. Ex: le chef pourrait s'occuper de la commande des recettes, de la préparation des plans de travail, évaluation et l'assistant, du coût de production.	
. Chef d'équipe.	L'assistant devrait toujours travailler avec le chef sinon, la somme de travail est trop grosse pour une seule personne.	Chef attaché avec assistant obligatoirement.
. Chef d'équipe.	La recherche des recettes ainsi que la conversion du nombre de portions. La transcription des recettes. Les plans de travail.	Le pâtissier ou assistant pâtissier.
. Légumier.	La soupe.	Au pâtissier ou à l'assistant pâtissier.
Aide cuisinier.	Le féculent.	Au pâtissier ou à l'assistant pâtissier.
. Légumier.	Soupe.	Assistant pâtissier.

QUESTION 45

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants.	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée.
. Chef d'équipe.	Recherche des recettes, préparation préavant laboratoire.	Autres membres de l'équipe.
Assistant chef d'équipe.	Idem.	Idem.
. Chef d'équipe.	Recherche des recettes et les plans de travail.	Assistant pâtissier.
. Légumier.	Exécution d'une soupe crème.	Aide pâtissier.

QUESTION 46 (N = 30)
"Ce que le professeur devrait faire durant les laboratoires"

. Pas grand chose et surtout pas nous tourner autour, mais aider le chef lorsqu'il ne trouve vraiment pas de solution à son problème.

. Garder une certaine distance auprès des élèves. Ne pas trop critiquer surtout pour des riens. Faire en sorte que l'étudiante soit plus détendue. Aider l'étudiante si elle fait l'erreur et lui démontrer la bonne manière de procéder.

. Laver un peu de vaisselle s'il y a lieu.
Donner un coup de main aux filles qui sont débordées comme le chef d'équipe et assistant.

. Demeurer plutôt passif, mais là où son intervention sera jugée nécessaire (mauvais renseignement du chef d'équipe, montage mal fait d'une pièce d'équipement, etc...), il peut intervenir pour que le laboratoire ne soit pas gâché.

. Laisser les étudiantes travailler librement. Jouer un rôle de superviseur, en fait, être là au moment où on demande son aide. Elle ne devrait en aucun lieu critiquer ou juger à tout moment mais plutôt, soutenir le chef d'équipe; ceci assurerait une meilleure autonomie des étudiantes et leur donnerait de l'assurance.

. S'il y a de gros problèmes, aider les étudiantes.
J'ai eu Manon Gilbert comme professeur et j'ai été satisfaite de la manière dont elle s'est comportée.

. Comme d'habitude. Nous laisser même plus d'initiative. Le chef d'équipe est là en cas de besoin parce que dans un an on aura plus de professeur derrière nous.

. Vérifier de façon à ce que les étudiantes fassent bien le travail. Non passer leur temps à tourner autour de l'étudiante car c'est comme cela que les filles font des gaffes.

. Observer et s'il voit venir une catastrophe, qu'il prévienne le chef d'équipe. Ne devrait pas parler à tous les étudiants pendant le laboratoire.

. Conseiller les étudiantes de son expérience antérieure lorsqu'une situation embarrassante arrive.
Aller voir ce qui se passe sans importuner les étudiants.
Participer à un climat de détente amical et de plaisir à travailler en équipe.

. Supervision et aide au chef de production lors de décisions à prendre durant le laboratoire.

Q U E S T I O N 4 6

. Voir à ce que le travail soit bien fait sans trop critiquer.

. Je crois qu'il fait suffisamment son travail. Les étudiantes seraient moins autonomes si elles seraient aidées par le professeur.

. Superviser et conseiller au besoin.

. Rien de plus que ce qu'il fait.

. Seulement observer et aller donner des conseils si on le demande, si non s'abstenir.

. Le professeur à titre de conseillère et voit d'une façon globale les étapes du déroulement du laboratoire. Le chef d'équipe devrait avoir toutes les responsabilités majeures. Les décisions premières sont prises par le chef et approuvées ou non par la conseillère.

. Evaluer les étudiantes.
Servir d'intermédiaire dans certaines situations.
Voir au bon déroulement du laboratoire.

. Stimuler les filles.

. Il devrait aider aux filles; pas être trop exigeant. Ne pas être toujours au-dessus des chaudrons. Se promener de temps à autre.

. Faire surveillance seulement. Intervenir seulement après que le chef d'équipe ne sache plus quoi faire. Elle devrait détendre les filles et être très discrète quand elle veut voir ce qu'une fille fait en particulier.

. Evaluer les étudiantes quant à leur tenue vestimentaire, le produit final, capacité d'adaptation aux situations, capacité de travailler en équipe.
Rester à l'écart du groupe, mais être présent si le besoin se fait sentir.

. Je crois que le fait de prendre les décisions par soi-même, nous donne une certaine autonomie.

. Continuer la méthode qu'il utilisait aux cours des laboratoires de production. Mais, j'aimerais davantage qu'il panique moins vers la fin du laboratoire parce que je sentais une bonne pression sur les étudiantes et puis cette pression n'y était au début des laboratoires.

Q U E S T I O N 4 6

- A mon avis, le professeur a comme rôle celui de conseiller le chef d'équipe lorsqu'il y a un ennui (ou problème) qui pourrait retarder la production. Il doit aussi avoir un rôle de superviseur.

- Voit à la bonne marche du laboratoire.
  Etre présent lorsqu'il se prend des décisions entre le chef et un étudiant.
  Goûter lui aussi aux mets cuisinés.
  Evaluer de son côté, les élèves.

- Ne pas être sur les talons des étudiantes.
  Répondre aux questions.

- Simplement assister et intervenir que lorsque vraiment nécessaire.

- Evaluer les étudiantes, les aider s'il survient un problème.

- Etre disponible pour tout bon conseil tout en laissant les filles travailler avec autonomie. En d'autres mots: comme Odye Wilson!

Q U E S T I O N 5 1 (N = 7)

"Rencontres avec le responsable du service"

- Les filles de 2e ne sont pas assez sensibilisées et elles n'inscrivent pas assez de choses importantes et ne remarquent pratiquement rien.
- Manque de prise de décision: il faudrait que l'étudiante se déplace et n'attende pas qu'on lui dise quoi faire.
- Le temps est trop court.
- Rencontre le jour avant le laboratoire au lieu de pendant le laboratoire.
- Manque de motivation de la part de l'étudiante de 2e année.
- Rencontres trop brèves.
- Le manque de communication de la part du chef de service.

Q U E S T I O N 5 7 (N = 21)
"Forme de rencontre avec les étudiants de 2e année"

. Oui, si les filles de 2e croient en avoir le besoin.

. Je n'ai pas d'idée mais chaque année c'est un échec la communication entre les 2 années.

. Genre lunch, mais une rencontre d'amis, pour se connaître pas pour parler seulement de notre expérience de l'an passé sur le cours.

. Les rencontres devraient être plus amicales et la participation des professeurs serait intéressante.

. De la même manière.

. Plus sympatiquement; non pas en restant planté debout.

. De la même façon que l'on a eu.

. Rencontre-café, avec le goût de rencontrer d'autres filles ayant au moins un intérêt en commun. Y mettre de la bonne volonté. Faire des présentations de personne à personne et non en indiquant le nom sur un papier. Cela permettrait aux filles de communiquer.

. Peut-être sous forme de buffet.

. Sous forme de réunion mais préciser l'importance de la relation 2e-3e année au cours de la session.

. De la même façon qu'elle a eu lieu.

. Pour que les deux groupes se mêlent plus ensembles.

. Une rencontre qui indiquerait ce que le chef de cuisine attend du chef de service et vice-versa.

. En faisant une petite rencontre comme pour le dîner.

. Le professeur devrait commencer un sujet pour que le groupe participe.

. Qu'on prenne une heure de cours pour pouvoir discuter de chacun des rôles que les filles ont à faire tant en 2e qu'en 3e année. Essayer de se connaître davantage.

Q U E S T I O N 5 7

- Genre "pause café", mais il devrait y avoir beaucoup plus d'échange entre les étudiantes de 2e et de 3e année.
- Devrait avoir lieu au début de la session, non pas à l'intérieur d'un cours, mais à une heure libre. Ex: mardi à 12h30.
- Sous un 5 à 7, ou autre. Pas pendant les heures de cours.
- Café-rencontre comme cette année ou bien une discussion avec les élèves.
- Un dîner causerie.

Q U E S T I O N 6 1 (N = 6)

"Responsabilité de l'évaluation de l'étudiant"

- Auto-évaluation.
- Et de l'étudiant lui-même.
- Du chef d'équipe mais en présence des autres étudiantes.
- Auto-évaluation.
- Chef et professeur.
- Et de l'assistant chef.

Q U E S T I O N 6 9 (N = 3)
"Ce que le chef d'équipe devrait évaluer"

- Il devrait tout évaluer. Le professeur aussi. Après se rencontrer pour en discuter.
- La débrouillardise.
- La ponctualité.

Q U E S T I O N 8 6 (N = 2)
"Forme de l'échange portant sur le déroulement des laboratoires"

. Etudiant et professeur.

. Une rencontre-discussion avec le professeur et toute l'équipe d'étudiantes.

Q U E S T I O N 9 1 (N = 5)

"Responsabilité de produire le rapport de laboratoire"

- Chaque fille devrait faire un rapport sur sa charge et le remettre au chef d'équipe qui à l'aide de l'assistant chef, s'occupera de présenter oralement et sous forme de synthèse, le déroulement du laboratoire, avec l'auto-évaluation de chaque étudiante du professeur aidé du chef d'équipe qui sera faite oralement.

- Le chef d'équipe et l'assistant chef d'équipe avec les impressions des autres étudiantes.

- Le groupe.

- Membres de l'équipe.

- Ceux qui ont participés à la préparation du laboratoire à part le professeur.

Q U E S T I O N 1 0 1 (N = 5)

"Eléments du rapport de laboratoire"

- A ce moment là, c'est le professeur qui devra faire un questionnaire et poser des questions aux étudiants (chef d'équipe).
- L'évaluation des étudiants sans porter de notes seulement dire ce qui a bien fonctionné ou qui n'a pas fonctionné pour l'étudiant.
- Evaluation du professeur durant le laboratoire.
- Remarques personnelles.
- Evaluation écrite des mets par la responsable du service.

QUESTIONNAIRE SUR LES LABORATOIRES de SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES

(Résultats)

But de ce questionnaire

Déterminer ton degré de satisfaction face aux laboratoires de service des repas aux collectivités. Tes réponses nous permettront d'améliorer ces laboratoires.

Comment y répondre

Comme tes réponses sont anonymes, tu peux exprimer ta satisfaction de façon personnelle et franche.

INDIQUE ta réponse par une croix (x) dans la case appropriée.

Note: - 22 étudiants ont répondu à ce questionnaire.

- On indique le nombre d'étudiants qui ont répondu à chaque réponse ainsi que le pourcentage; celui-ci apparaît entre parenthèses.

1)	Age	.16 ans et moins	☐ 1	-	
		.17 ans	☐ 2	-	
		.18 ans	☐ 3	14	(63.6)
		.19 ans et plus (précise)_____	☐ 4	8	(36.4)
2)	Je réside	.avec mes parents	☐ 1	18	(81.8)
		.en chambre	☐ 2	4	(18.2)
		.en appartement	☐ 3	--	

3) Est-ce que tu as un emploi (le soir, les fins de semaine...)

.oui	☐ 1	13	(59.1)
.non	☐ 2	9	(40.9)

4) Si oui, décris le type de travail que tu fais dans le cadre de cet emploi

_____

_____

_____

5) Est-ce que tu trouves que les objectifs de laboratoire t'ont été utiles

.oui	☐ 1	13	(59.1)
.non	☐ 2	5	(22.7)
.sans opinion	☐ 3	4	(18.2)

Si non, indique parmi les raisons suivantes ce pourquoi tu ne les trouves pas utiles (tu peux cocher plus d'une case)

6)	le professeur ne s'y réfère pas	☐ 1	1	(4.5)
7)	je ne les connais pas	☐ 1	1	(4.5)
8)	je ne connais pas quelle est leur relation avec les laboratoires	☐ 1	--	
9)	je n'ai pas le temps de m'y référer	☐ 1	3	(13.6)
10)	autres (précise) _____	☐ 1	2	(9.1)

_____

Indique, par ordre décroissant, l'importance que tu accordes à chacun des laboratoires suivants (indique cet ordre par un numéro de 1 à 6 dans la case appropriée; 1 correspond à celui que tu juges le plus important, etc.)

11) la publicité ☐
12) la visite au marché ☐
13) le plan descriptif de la cuisine ☐
14) la simulation d'un laboratoire ☐
15) l'explication des postes ☐
16) l'explication du poste de caissière et de la feuille de production ☐

En faisant référence à ton vécu, classe par ordre décroissant les postes suivants selon la somme de travail exigée pour les remplir (indique cet ordre par un numéro de 1 à 6 dans la case appropriée; 1 correspond au poste qui a exigé le plus de travail, etc.)

17) la responsable de la production ☐

18) le préposé au service des mets principaux ☐

19) le préposé à la soupe ☐

20) le préposé au comptoir froid ☐

21) le préposé à l'entretien ☐

22) le préposé à la caisse ☐

23) Est-ce qu'il y a un ou plusieurs des postes qui exigent trop de travail

.oui	☐ 1	14	(63.6)
.non	☐ 2	7	(31.8)
		1	(4.5)

24) Si oui, indique d'abord ce ou ces poste(s), puis les tâches qui rendent ce ou ces poste(s) trop exigeant(s); indique, à l'endroit approprié, à qui on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée (si tu n'as pas assez d'espace, utilise le verso)

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâche afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée

25) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face à la rencontre avec la responsable de la production

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	4	(18.2)
3)	5	(22.7)
4)	2	(9.1)
5)	3	(13.6)
6)	6	(27.3)

Si tu as des motifs d'insatisfaction, coche, ci-dessous, ce qui correspond à ton insatisfaction (tu peux cocher plus d'une case)

26)	l'heure à laquelle la rencontre a lieu	☐	1	--
27)	la disponibilité de la responsable de la production	☐	1	6 (27.3)
28)	l'information donnée par la responsable de la production	☐	1	8 (36.4)
29)	autres (précise) _____	☐	1	6 (27.3)

_____

30) Qu'est-ce que le professeur devrait faire durant les laboratoires de service

_____

_____

_____

31) indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face au temps alloué actuellement pour les laboratoires de service (soit 2 heures/semaine)

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	1	(4.5)
3)	5	(2217)
4)	1	(4.5)
5)	6	(27.3)
6)	8	(36.4)
	1	(4.5)

25) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face à la rencontre avec la responsable de la production

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	4	(18.2)
3)	5	(22.7)
4)	2	(9.1)
5)	3	(13.6)
6)	6	(27.3)

Si tu as des motifs d'insatisfaction, coche, ci-dessous, ce qui correspond à ton insatisfaction (tu peux cocher plus d'une case)

26)	l'heure à laquelle la rencontre a lieu	☐	1	--
27)	la disponibilité de la responsable de la production	☐	1	6 (27.3)
28)	l'information donnée par la responsable de la production	☐	1	8 (36.4)
29)	autres (précise) _____	☐	1	6 (27.3)

_____

30) Qu'est-ce que le professeur devrait faire durant les laboratoires de service

_____

_____

_____

31) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face au temps alloué actuellement pour les laboratoires de service (soit 2 heures/semaine)

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	--	
2)	1	(4.5)
3)	5	(2217)
4)	1	(4.5)
5)	6	(27.3)
6)	8	(36.4)
	1	(4.5)

De qui devrait relever la responsabilité de faire l'évaluation d'un étudiant (tu peux cocher plus d'une case)

32)	le professeur	☐ 1	19	(86.4)
33)	la responsable de la production	☐ 1	11	(50.0)
34)	les autres étudiants	☐ 1	2	(9.1)
35)	autres (précise)_____	☐ 1	4	(18.2)

_____

Si tu as coché la responsable de la production, indique ce qu'elle devrait évaluer (tu peux cocher plus d'une case)

36)	la tenue vestimentaire	☐ 1	5	(22.7)
37)	le montage des comptoirs	☐ 1	7	(31.8)
38)	le service	☐ 1	13	(59.1)
39)	les tâches à exécuter par chaque responsable d'un poste	☐ 1	11	(50.0)
40)	l'entretien	☐ 1	5	(22.7)
41)	autres (précise) _____	☐ 1	2	(9.1)

_____

Si tu as coché le professeur, indique ce qu'il devrait évaluer (tu peux cocher plus d'une case)

42)	la tenue vestimentaire	☐ 1	11	(50.0)
43)	le montage des comptoirs	☐ 1	10	(45.5)
44)	le service	☐ 1	15	(68.2)
45)	les tâches à exécuter par chaque responsable d'un poste	☐ 1	13	(59.1)
46)	l'entretien	☐ 1	11	(50.0)
47)	autres (précise) _____	☐ 1	5	(22.7)

_____

Attention! tu réponds aux questions 48 à 57 en te situant dans le contexte où ON NE TIENT PAS COMPTE des résultats de ces échanges pour t'attribuer une note —

48) Est-ce que tu aimerais avoir un échange sur le déroulement des laboratoires

.oui	☐ 1	20	(90.9)
.non	☐ 2	1	(4.5)
.sans opinion	☐ 3	1	(4.5)

Si oui, sur quel aspect devrait porter cet échange (tu peux cocher plus d'une case)

49) ton fonctionnement individuel	☐ 1	2	(9.1)
50) le fonctionnement de l'équipe	☐ 1	6	(27.3)
51) ton fonctionnement individuel et celui de l'équipe	☐ 1	16	(72.7)
52) autres (précise) _____	☐ 1	1	(4.5)

_____

Si oui, sous quelle forme devrait avoir lieu cet échange (tu peux cocher plus d'une case)

53) une rencontre-discussion individuelle avec le professeur	☐ 1	2	(9.1)
54) une rencontre-discussion individuelle avec la responsable de service et le professeur	☐ 1	2	(9.1)
55) une rencontre-discussion avec le groupe d'étudiants	☐ 1	18	(81.9)
56) autres (précise) _____	☐ 1	3	(13.6)

57) Si tu as coché une rencontre-discussion avec le groupe, indique à quel moment devrait avoir lieu cette rencontre (tu ne peux cocher qu'une case)

.immédiatement après chaque laboratoire	☐ 1	12	(54.5)
.durant le cours théorique	☐ 2	3	(13.6)
.au début du prochain laboratoire	☐ 3	2	(9.1)
.autres (précise) _____	☐ 4	3	(13.6)
_____		2	(9.1)

58) Est-ce que tu aimerais avoir la possibilité de participer à l'évaluation qui a pour but de te donner une note

.oui	☐ 1	14	(63.6)
.non	☐ 2	6	(27.3)
.sans opinion	☐ 3	2	(9.1)

59) Est-ce que la responsable de service devrait faire un rapport des laboratoires au professeur

.oui	☐ 1	22	(100)
.non	☐ 2		
.sans opinion	☐ 3		

60) Si oui, sous quelle forme la responsable de service devrait présenter ce rapport

.forme orale	☐ 1	18	(81.8)
.forme écrite	☐ 2	3	(13.6)
		1	(4.5)

Si oui, qu'est-ce que devrait comporter le rapport de laboratoire fait par la responsable de service (tu peux cocher plus d'une case)

61)	des commentaires sur le déroulement du laboratoire	☐ 1	20	(90.9)
62)	des commentaires de la feuille de production	☐ 1	11	(50.0)
63)	des commentaires sur tes responsabilités	☐ 1	8	(36.4)
64)	une évaluation du rendement des étudiants de l'équipe	☐ 1	14	(63.6)
65)	dans quelle mesure l'équipe a atteint les objectifs du laboratoire	☐ 1	7	(31.8)
66)	autres (précise) _____	☐ 1	3	(13.6)

_____

67) Indique, en marquant d'une croix(x) le chiffre correspondant à ta réponse, quel est, globalement, ton degré de satisfaction face à la rencontre de groupe avec les étudiants de 3e année au début de la session

très insatisfait — très satisfait

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

1)	5	(22.7)
2)	3	(13.6)
3)	3	(13.6)
4)	5	(27.7)
5)	2	(9.1)
6)	3	(13.6)
	1	(4.5)

68) Est-ce qu'une telle rencontre devrait avoir lieu

.oui	☐ 1	19	(86.4)
.non	☐ 2	2	(9.1)
.sans opinion	☐ 3	1	(4.5)

69) Si oui, décris sous quelle forme elle devrait avoir lieu

_____

_____

_____

MERCI !

SOMME DE TRAVAIL EXIGEE POUR REMPLIR CHAQUE POSTE

(no 17) LA RESPONSABLE DE LA PRODUCTION

1er	6	(27.3)
2e	7	(31.8)
3e	3	(13.6)
4e	2	(9.1)
5e	3	(13.6)
6e	1	(4.5)

(no 18) LE PREPOSE AU SERVICE DES METS PRINCIPAUX

1er	14	(63.6)
2e	1	(4.5)
3e	3	(13.6)
4e	4	(18.2)

(no 19) LE PREPOSE A LA SOUPE

3e	1	(4.5)
4e	4	(18.2)
5e	5	(22.7)
6e	12	(54.5)

(no 20) LE PREPOSE AU COMPTOIR FROID

2e	2	(9.1)
3e	4	(18.2)
4e	2	(9.1)
5e	8	(36.4)
6e	6	(27.3)

(no 21) LE PREPOSE A L'ENTRETIEN

1er	1	(4.5)
2e	7	(31.8)
3e	4	(18.2)
4e	4	(18.2)
5e	3	(13.6)
	3	(13.6)

(no 22) LE PREPOSE A LA CAISSE

1er	1	(4.5)
2e	5	(22.7)
3e	7	(31.8)
4e	6	(27.3)
5e	2	(9.1)
6e	1	(4.5)

S Y N T H E S E
(questions 17 à 22)

Somme de travail exigée pour remplir chaque poste

1er	Le préposé au service des mets principaux	(14; 63.6)
2e	Le préposé au comptoir froid	(8; 36.4)
3e	Le responsable de la production	(7; 31.8)
4e	Le préposé à l'entretien	(7; 31.8)
5e	Le préposé à la caisse	(7; 31.8)
6e	Le préposé à la soupe	(12; 54.5)

S Y N T H E S E
(questions 11 à 16)

IMPORTANCE ACCORDEE A CHACUN DES LABORATOIRES

1er	La simulation	(10; 45.5)
2e	L'explication du poste de caissière et de la feuille de production	(9; 40.9)
3e	L'explication des postes	(8; 36.4)
4e	Le plan descriptif	(10; 45.5)
5e	La publicité	(13; 59.1)
6e	La visite au marché	(14; 63.6)

IMPORTANCE ACCORDEE A CHACUN DES LABORATOIRES

(no 11) LA PUBLICITE

4e	1	(4.5)
5e	13	(59.1)
6e	k	(36.4)

(no 12) LA VISITE AU MARCHE

4e	1	(4.5)
5e	7	(31.8)
6e	14	(63.6)

(no 13) LE PLAN DESCRIPTIF

1er	4	(18.2)
2e	3	(13.6)
3e	4	(18.2)
4e	10	(45.5)
5e	1	(4.5)

(no 14) LA SIMULATION D'UN LABORATOIRE

1er	10	(45.5)
2e	3	(13.6)
3e	5	(27.7)
4e	3	(13.6)
5e	1	(4.5)

(no 15) L'EXPLICATION DES POSTES

1er	5	(22.7)
2e	7	(31.8)
3e	8	(36.4)
4e	2	(9.1)

(no 16) L'EXPLICATION DU POSTE DE CAISSIERE ET DE LA FEUILLE DE PRODUCTION

1er	3	(13.6)
2e	9	(40.9)
3e	5	(22.7)
4e	5	(22.7)

QUESTIONNAIRE SUR LES SERVICES DES REPAS AUX COLLECTIVITES

Réponses aux questions ouvertes

Q U E S T I O N I

"Age 19 ans et plus (précise)"

Voici la distribution des étudiants à ce choix de réponses

Age	Nombre d'étudiants
19 ans (sans précision)	2
19 ans	3
20 ans	2
22 ans	1
TOTAL :	8

QUESTION 4 (N = 13)

"Type de travail"

. Serveuse aux tables pour un traiteur.

. Caissière, table chaude et débarrasser les cabarets dans une cafétéria commerciale.

. Radio-Canada (dans la cafétéria) fais des clubs, des sandwichs, sers des repas principaux, hot dog, hamburgers, patates, etc. (Short-order).

. Préposée aux mets chauds ou préposée au comptoir froid (pâtisseries, salades et sandwichs) dans un restaurant soit une cafétéria.

. Je travaille à la préparation des aliments, ou à la finission des desserts pour une cafétéria commerciale.

. Vendeuse-caissière dans un grand magasin.

. Je suis vendeuse dans un grand magasin. Je vends des vêtements.

. Je sers du maïs soufflé, des liqueurs douces, etc., dans un cinéma sur la rive-sud.

. Serveuse dans un restaurant.

. Je sers les mets principaux et aide aux desserts chez La Baie.

. Caissière dans un magasin d'alimentation.

. Serveuse au comptoir, à La Soupière - sers soupe, dessert, breuvage.

. Aide en alimentation (hôpital). Préparation des cabarets, des desserts-collations, vaisselle, cafétéria; opération de machine, service (caf), caisse (caf).

Q U E S T I O N 1 0 (N = 2)
"Utilité des objectifs de laboratoire"

. Je ne m'en souviens pas.

. Je n'ai pas pris le soin de m'en occuper.

QUESTION 24 (N = 14)

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants.	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée.
. Le préposé au service des mets chauds.	Remplir l'eau dans les cruches, s'occuper de la cafetière ou de l'urne à café.	Préposé au comptoir froid.
. Comptoir des mets principaux.	S'occuper du chariot de service et de l'urne à café.	Soupe.
. Comptoir froid.	Fournir verre dans urne à café et entretien du chariot à condiments.	Responsable.
. Caisse.	Calculer le montant plus donner le change est trop.	Comptoir froid pour calculer le montant.
. Comptoir mets principaux.	Vers 11h35, c'est juste si on a finit de monter et de faire les différentes tâches qu'il faut se dépêcher pour apporter toutes les canerdes. N.B.: Les canerdes mono usages ont été une excellente idée pour sauver du travail à l'entretien.	On devrait diviser le travail en ce qui concerne le transport des canerdes de la production au service.
. Préposé au mets chauds.	Aller chercher les jarres d'eau. Préparer les condiments.	Comptoir froid.
. Mets principaux.	S'occuper de la table à condiments et aider à l'urne à café.	Comptoir froid.
. Préposé au mets principaux.	Préparer le plat à condiments.	Préposé à la soupe.
. Mets principaux et légumes.	Le chariot à ustensiles. L'urne à café.	Préposé à la soupe.

QUESTION 24

POSTES	TACHES qui rendent ces postes trop exigeants.	POSTES auxquels on devrait rattacher ces tâches afin que les postes soient mieux équilibrés quant à la somme de travail exigée.
. Comptoir chaud.	Aller chercher l'eau et remplir le comptoir urne à café.	Soupe.
. Préposé des mets principaux.	Aller chercher l'eau.	Comptoir froid.
. Entretien.	Casseroles à nettoyer, plateau à vider, vaisselle à trier, à rincer, laver et ranger. Toutes ces opérations doivent être faites en un temps très court, surtout lorsque les portes sont ouvertes en retard, et on doit finir à l'heure quand même. On passe notre temps à courir d'un bord à l'autre.	Comptoir froid. Elle a le temps de venir même s'il reste des choses qui ne sont pas placées sur son comptoir.
. L'entretien.	Laver les plateaux lorsqu'il n'y a qu'une fille à l'entretien.	
Responsable	Amener les casseroles au comptoir chaud. La responsable ne peut pas surveiller les autres filles durant le service.	A la fille de l'entretien, si elles sont deux et si elles n'ont pas à laver les plateaux.
. Soupe.	Une seule chose à servir.	Comptoir chaud ou comptoir froid.
Comptoir froid.	Pas de service comme tel. A mon avis, le problème est plutôt que certains postes non pas assez de charge, tel: soupe, comptoir froid (les cours devraient se rapprocher le plus possible du réel milieu de travail où rapidité et efficacité sont demandées).	Caisse-responsable.

Q U E S T I O N 29 (N = 6)
"Rencontres avec la responsable de production"

. Ce n'était pas elle qui me renseignait mais une autre fille du laboratoire.

. La dégustation au début du laboratoire, avant le service.

. L'information a été brève et rapide parce qu'elle avait hâte de finir son cours, elle était pressée de s'en aller.

. La non collaboration entre les filles de service et de production.

. La responsable semblait se sauver pour éviter certaines de mes questions. Ex: sur l'endroit où étaient les mets.

. Elle agit pareille comme si elle ne voulait pas parler.

Q U E S T I O N 3 0 (N = 22)

"Ce que le professeur devrait faire durant les laboratoires"

- Vérifier nos coûts sur la feuille de production avant qu'on les inscrive sur le tableau, par la suite, qu'il s'efface de notre champ de vision. (ex: être client. Quand il est placé dos à nous, il nous énerve plus qu'il nous aide).

- Surveillance discrète et intervenir au moment de l'erreur, ne pas attendre à la fin.

- Corriger ou faire un autre travail tout en surveillant un peu.

- Surveiller discrètement le déroulement du laboratoire. Laisser l'étudiante faire ses erreurs et, après le laboratoire, lui faire remarquer.

- Surveiller les étudiants sans trop les énerver (les mettre mal à l'aise) dans les deux premiers laboratoires pratiques.

- Surveiller le déroulement mais sans participer activement. Evidemment, elle conseille et souligne les erreurs qu'elle voit durant les premiers laboratoires.

- Ne pas trop chialer après les étudiants. Ne pas être tout le temps dans leur dos car ça énerve et l'on fait des gaffes dans ce temps-là. Ils peuvent quand même nous aider à résoudre des problèmes lorsque nous ne sommes pas capables.

- Observer de loin pour évaluer une étudiante car c'est stressant de savoir que le professeur nous surveille avec attention.

- Etre le plus objectif possible. Ne pas stresser les filles en les analysant pendant les laboratoires. Etre le plus neutre possible.

- Il serait bon que le professeur reste le plus à l'écart possible, ce qui nous permettrait d'être bien plus à l'aise.

- Nous aider et nous transmettre son savoir. Qu'elle se situe comme amie et non comme supérieure.

- Nous aider dans nos laboratoires si on a besoin d'aide et non pas nous surveiller pas à pas.

- Le professeur ne devrait pas juste regarder mais aussi aider les étudiantes, s'il arrive quelque chose.

Q U E S T I O N 3 0

- Les premiers laboratoires, essayer de nous aider. Ensuite vers la fin, seulement prendre un poste d'observateur.
- Etre disponible en cas d'imprévu.
- Elle devrait se promener derrière la ligne de service et dans la cour parmi les clients (elle pourrait manger avec eux).
- Surveiller la bonne marche du service.
- Nous observer à distance, très discrètement. Ne pas être trop sur nos talons.
- Nous surveiller tout en nous aidant, mais sans toujours être derrière nous car nous sommes plus énervées quand, il nous regarde.
- Surveiller les étudiantes et leur donner des conseils.
- Aider un peu tout le monde, en leur expliquant ce qui est bien ou mal. Aider une étudiante si elle est malprise. Ne pas faire tout le travail de l'étudiante, mais ne pas non plus la regarder faire ses bêtises et lui crier par la tête. Simplement, lui indiquer la bonne chose à faire.
- Se joindre plus à nous.

Q U E S T I O N 3 5 (N = 4)
"Responsabilité de faire l'évaluation"

- Tous ensembles et en présence de l'étudiant pour savoir ce qu'elle a bien fait et ce qu'elle devra améliorer. Ainsi, elle comprendra pourquoi elle a telle ou telle note.
- L'étudiante elle-même.
- Le professeur, la responsable du service, les autres étudiants et lui-même.
- L'étudiante en question.

Q U E S T I O N 4 1 (N = 2)
"Ce que le responsable de service devrait évaluer"

- La débrouillardise s'il arrivait un imprévu.
- Participation au bon fonctionnement.

Q U E S T I O N 4 7 (N = 4)

"Ce que le professeur devrait évaluer"

- La débrouillardise s'il arrivait un imprévu.
- La préparation apportée par l'élève avant le laboratoire. Si elle sait ce qu'elle a à faire ou pas.
- L'attitude envers le client.
- Vous devriez remarquer plus les personnes qui travaillent à l'entretien et si la personne au comptoir froid vient aider à midi et être sévère là-dessus, car à midi, il y a beaucoup de choses à faire à l'entretien, surtout quand on est seul pour le faire.

Q U E S T I O N 5 2 (N = 1)

"Aspects abordés durant l'échange"

. Ce qu'on a aimé et ce qui nous a déplu.

Q U E S T I O N 5 6 (N = 3)
"Forme de l'échange"

- Groupe d'étudiants et professeur.
- Groupe d'étudiants et le professeur.
- Une rencontre-discussion avec le groupe d'étudiantes et le professeur.

Q U E S T I O N 5 7 (N = 3)
"Moment de la rencontre - discussion avec le groupe"

- Se trouver une période pour se rassembler pour discuter du laboratoire, soit le lendemain ou le surlendemain car plus on attend, plus on oublie des choses.

- A la fin de tous les laboratoires.

- Une rencontre à la fin des laboratoires. Opinion du cours en général.

Q U E S T I O N 6 6 (N = 3)

"Eléments du rapport de laboratoire fait par la responsable de service"

- S'il y a un déficit ou un profit, si la caisse balance et pourquoi?
- Tout ce qui lui semble pertinent.
- Le rapport devrait se faire sur le laboratoire au complet, mais je crois, qu'il ne revient pas à la fille du service à faire l'évaluation de ses coéquipières.

Q U E S T I O N 6 9 (N = 19)
"Forme de rencontre avec les étudiants de 3e année"

- Que les deux groupes d'étudiantes soient ouverts. Que celles qui leur sont arrivés des imprévus à cette session de laboratoires, nous en fassent part.
- Causeries permettant aux filles de 3e année de décrire le travail qui doit être fait.
- Pendant où les filles seraient disponibles pendant une heure au moins. Elles pourraient, en même temps, nous parler de ce que l'on fera au laboratoire.
- Rencontre au jardin - thé, café, lait avec un petit spécial (biscuits, fruits).
- Discuter tous ensembles avec les deux professeurs. Et mieux se connaître.
- Avoir un genre de cours ou de discussions sur le déroulement des laboratoires à venir.
- Orale et discussion.
- Pendant un des laboratoire au début.
- Sans motif. Simplement, une rencontre pour mieux se connaître.
- Comme on a fait au début de la session, mais il serait préférable qu'il y ait plus de discussion entre élèves qu'avec le professeur.
- Une rencontre où ceux qui font le laboratoire en même temps. Ex: lundi: fille de production et de service se rencontre.
- Allouer une période où toutes les étudiantes vont se rencontrer obligatoirement, pour se connaître et dialoguer.
- Lors d'un dîner communautaire ou quelque chose du genre pour permettre une meilleure communication.
- Non pas sous forme de clans comme ça c'est produit, mais sous forme de discussion.
- Café-rencontre où les étudiantes pourraient jaser assez longtemps pour qu'elles puissent se connaître mieux.
- L'atmosphère était froide.

QUESTION 69

- Rencontre avec les étudiantes de 3^{e} année pour que celles-ci puissent échanger leurs expériences.

- Comme nous l'avons fait, c'est-à-dire une rencontre amicale en prenant un café dans le jardin de la cour intérieure.

- Il faudrait peut-être parler plus aux deux groupes en leur disant que c'est important cette rencontre. Ne pas être séparées en deux groupes. Comme d'habitude, en servant du café.

ANNEXE 11

FORMULAIRES D'EVALUATION

Poste occupé:_____

Nom de l'étudiant:_____

CUISINE I (120-531)
EVALUATION DES ETUDIANTS PAR LE CHEF D'EQUIPE

Directive: *Remplir la feuille de production, en observant l'étudiant à différentes étapes de la préparation et/ou de la cuisson de chaque mets qu'il a à préparer, en cochant les cases appropriées.*

	Oui	Non	Remarques
L'étudiant évalue, en cours de préparation et/ou de cuisson, les mets dont il est responsable, selon les critères de qualité d'un produit standard			
S'il y a des modifications à apporter aux recettes:			
L'étudiant apporte les modifications appropriées aux mets, en cours de préparation et/ou de cuisson, pour atteindre les critères de qualité d'un produit standard			
L'étudiant communique ces modifications au chef d'équipe			
L'étudiant inscrit sur la(les) recette(s) toutes les modifications apportées au cours du laboratoire			

Directive: *Remplir la feuille d'évaluation durant le laboratoire, en cochant les cases appropriées.*

L'étudiant exécute toutes les opérations inscrites à son plan de travail			
L'étudiant a exécuté toutes les opérations inscrites à son plan de travail sans recevoir d'aide			
Tous les mets préparés par l'étudiant sont prêts à l'heure prévue pour le service			

Nom du chef d'équipe:_____

Date:_____

Poste:_____

Nom de l'étudiant:_____

CUISINE DES COLLECTIVITES I (120-531)
EVALUATION DES EXECUTANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directives: *Le professeur évalue l'étudiant à partir du 3e laboratoire. Il remplit la feuille d'évaluation durant le laboratoire, en cochant les cases appropriées.*

		OUI	NON	REMARQUES
A) TECHNIQUES				
L'étudiant applique, selon les recettes qu'on lui demande d'exécuter, quelques techniques parmi les suivantes, pour la préparation et/ou la cuisson en grande quantité. EVALUER si l'étudiant applique ces techniques selon la méthode enseignée.				
Préparation de la soupe crème				
Préparation des sauces				
Préparations préliminaires des légumes				
Coupe des légumes				
Cuisson des légumes (frais, en conserve, congelés)				
Cuisson des pâtes alimentaires				
Cuisson des viandes, volailles, poissons	Sauter			
	A découvert, au four			
	A braiser			
	Sous le grill			
Préparation des salades				
Préparation des gâteaux				
Préparation des glaces				
Glaçage des gâteaux				
Préparation de la pâte à tarte				
Montage des tartes	Abaisser la pâte			
	Mise en place des tartes			
Préparation des desserts à base de lait				
Préparation des desserts à base de gélatine				
B) CHOIX DE L'EQUIPEMENT				
L'étudiant choisit la pièce d'équipement adéquate pour				
La préparation de tous les mets				
La cuisson de tous les mets				
La présentation de tous les mets				
C) MISE EN PORTIONS				
L'étudiant détermine la grosseur d'une portion, selon les standards du laboratoire pour chaque mets qu'il a préparé				
L'étudiant applique la ou les techniques appropriées pour déterminer le nombre total de portions pour chaque mets qu'il a préparé				
D) EVALUATION DU PRODUIT FINI				
L'étudiant, en présence du professeur, évalue le ou les produits qu'il a préparés, en complétant le verso de chaque recette				

Professeur:_____ TOTAL:_____ Date:_____

Compilation des points: Additionner les crochets et multiplier le total par trois pour obtenir le dénominateur (/x)
Additionner les oui et multiplier le total par trois pour obtenir le numérateur (x/)

F2

POSTE:

Chef d'équipe

CUISINE DES COLLECTIVITES (120-531)
EVALUATION ~~CHEF D'EQUIPE~~ 1
PAR LE PROFESSEUR

Nom du chef d'équipe: _____ Date du laboratoire: _____

Directive: *Remplir la feuille d'évaluation lors de la rencontre avec le chef d'équipe dans le bureau du professeur.*
Encercler le chiffre approprié.

1) RECETTES	Echelle d'évaluation				Remarques
Toutes les recettes des mets au menu du jour sont rédigées	Ne manque aucune recette 8	Manque 1 recette 6	Manque 2 recettes 4	Manque 3 recettes et plus 0	
Tous les en-têtes de recettes sont complets	Aucune erreur 5	1 à 3 erreurs 3	4 à 6 erreurs 1	7 erreurs et plus 0	
Toutes les quantités d'ingrédients sont exactes	Aucune erreur 5	1 à 4 erreurs 3	5 à 8 erreurs 1	9 erreurs et plus 0	
Toutes les méthodes des recettes correspondent à une méthode de préparation et/ou de cuisson pour collectivité	Aucune erreur 8	1 ou 2 erreurs 6	3 ou 4 erreurs 4	5 erreurs et plus 0	
2) COMMANDES					
Tous les aliments nécessaires pour produire les mets au menu sont commandés	Aucune erreur 6	1 erreur 4	2 erreurs 2	3 erreurs et plus 0	
Les quantités d'aliments commandés correspondent aux besoins du laboratoire	Aucune erreur 5	1 erreur 3	2 erreurs 1	3 erreurs et plus 0	
L'étudiant a suivi toutes les directives et toutes les spécifications du laboratoire pour rédiger la commande	Aucune ererur 5	1 erreur 3	2 erreurs 1	3 erreurs et plus 0	

POSTE:

Chef d'équipe

CUISINE DES COLLECTIVITES (120-531)
EVALUATION ~~DU CHEF D'EQUIPE~~ **2**
PAR LE PROFESSEUR

Nom du chef d'équipe: _____

Date du laboratoire: _____

3) FICHE D'UTILISATION DU GROS EQUIPEMENT	Echelle d'évaluation				Remarques
Pour chaque laboratoire, le choix de l'équipement est adéquat	Aucune erreur 4	1 ou 2 erreurs 3	3 ou 4 erreurs 2	5 erreurs et plus 0	
Le moment choisi pour l'utilisation de chaque pièce d'équipement nécessaire est approprié	Aucune erreur 4	1 ou 2 erreurs 3	3 ou 4 erreurs 2	5 erreurs et plus 0	
La durée de temps allouée pour l'utilisation de chaque pièce d'équipement nécessaire est réaliste	Aucune erreur 4	1 ou 2 erreurs 3	3 ou 4 erreurs 2	5 erreurs et plus 0	
4) PLANS DE TRAVAIL					
Un plan de travail pour chaque poste est rédigé selon la méthode enseignée	Aucune erreur 4	1 à 5 erreurs 3	6 à 10 erreurs 1	11 erreurs et plus 0	
Toutes les tâches prévues pour l'exécution du laboratoire sont incluses à l'intérieur de l'ensemble des plans de travail	Aucune erreur 4	1 ou 2 erreurs 3	3 ou 4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
Le moment choisi, dans l'horaire prévu, pour exécuter chaque tâche dans les plans de travail est approprié	Aucune erreur 8	1 ou 2 erreurs 6	3 ou 4 erreurs 4	5 erreurs et plus 0	
La durée de temps allouée pour l'exécution de chaque tâche est réaliste	Aucune erreur 6	1 ou 2 erreurs 4	3 ou 4 erreurs 2	5 erreurs et plus 0	

POSTE:

Chef d'équipe

CUISINE DES COLLECTIVITÉS (120-531)

EVALUATION DU ~~CHEF D'ÉQUIPE~~ 3

PAR LE PROFESSEUR

Nom du chef d'équipe: _____ **Date du laboratoire:** _____

5) RAPPORT DE LABORATOIRE	Echelle d'évaluation				Remarques
Tous les documents demandés par le professeur sont annexés	Ne manque aucun document 3	Manque 1 document 2	Manque 2 documents 1	Manque 3 documents et plus 0	
Tous les documents remis sont complétés	Aucune erreur 3	1 erreur 2	2 erreurs 1	3 erreurs et plus 0	
Tous les aspects importants du déroulement du laboratoire sont commentés	Traite de tous les aspects 4	Manque 1 aspect 3	Manque 2 aspects 2	Manque 3 aspects et plus 0	
Le français utilisé pour ce compte-rendu est correct (orthographe et syntaxe)	Aucune erreur 4	1 à 3 erreurs 3	4 à 6 erreurs 2	7 erreurs et plus 0	

TOTAL _____ /90

N.B.: *Le total de l'évaluation est sur 90 points.*
La note est ramenée sur 30 points.

Professeur: _____

Date: _____

POSTE:

Responsable des coûts

Directives: *Le professeur évalue l'étudiant à partir du 3e laboratoire de production. Il remplit la feuille d'évaluation durant le laboratoire, en encerclant le chiffre approprié.*

CUISINE DES COLLECTIVITES I (120-531)
EVALUATION DU RESPONSABLE DES COUTS PAR LE PROFESSEUR

Nom de l'étudiant: _____

	Oui	Non	Remarques
Le coût de revient par portion de chaque mets au menu du jour est exact (à deux erreurs près)	3	0	
Le coût "total-aliment" du laboratoire correspond, à $2 près, à celui calculé par le technicien	2	0	
La feuille de production contient tous les renseignements vus en classe	2	0	
La feuille de production est complétée pour l'heure demandée: _____	3	0	

TOTAL ____ /10

Professeur: _____

Date: _____

CUISINE DES COLLECTIVITES I (120-531)
COMPILATION DES POINTS

Nom de l'étudiant:	Cuisinier	Assistant-cuisinier	Légumier	Pâtissier	Assistant pâtissier	Entre-métier	Resp. des coûts	A Total	B Total	C Chef d'équipe	B+C Total
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100
								/	/70	/30	/100

Note: TOTAL A: La somme des numérateurs sur la somme des dénominateurs de chacun des postes.
TOTAL B: Le total A ramené sur 70 points.
TOTAL C: La note totale de l'évaluation du chef d'équipe par le professeur.

Professeur: _____

Date: _____

Nom de l'étudiant responsable: _____

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)
EVALUATION DES ETUDIANTS PAR L'ETUDIANT RESPONSABLE **1**

Directive: *Remplir la feuille d'évaluation durant le laboratoire, en cochant la case appropriée.*

POSTE	AVANT LE SERVICE	Aucune erreur	1 erreur	2 erreurs	3 erreurs et plus	Remarques
PREPOSE AU COMPTOIR FROID Nom de l'étudiant: _____	Dispose sur son ou ses comptoirs tous les aliments selon l'agencement enseigné					
	Place sur son ou ses comptoirs tout l'équipement nécessaire pour le service					
	PENDANT LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Fournit des réponses pertinentes aux questions des clients					
	S'adresse aux clients poliment					
	Est à l'aise avec la clientèle					
	APRES LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Range et nettoie son ou ses comptoirs					

POSTE	AVANT LE SERVICE	Aucune erreur	1 erreur	2 erreurs	3 erreurs et plus	Remarques
PREPOSE AU SERVICE DE LA SOUPE Nom de l'étudiant: _____	Dispose sur son ou ses comptoirs tous les aliments selon l'agencement enseigné					
	Place sur son ou ses comptoirs tout l'équipement nécessaire pour le service					
	PENDANT LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Fournit des réponses pertinentes aux questions des clients					
	S'adresse aux clients poliment					
	Est à l'aise avec la clientèle					
	APRES LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Range et nettoie son ou ses comptoirs					

Date: _____

Nom de l'étudiant responsable: _____

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)-
EVALUATION DES ETUDIANTS PAR L'ETUDIANT RESPONSABLE **2**

Directive: *Remplir la feuille d'évaluation durant le laboratoire, en cochant la case appropriée.*

POSTE	AVANT LE SERVICE	Aucune erreur	1 erreur	2 erreurs	3 erreurs et plus	Remarques
PREPOSE AU SERVICE DES METS CHAUDS Nom de l'étudiant: _____	Dispose sur son ou ses comptoirs tous les aliments selon l'agencement enseigné					
	Place sur son ou ses comptoirs tout l'équipement nécessaire pour le service					
	PENDANT LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Fournit des réponses pertinentes aux questions des clients					
	S'adresse aux clients poliment					
	Est à l'aise avec la clientèle					
	APRES LE SERVICE	**Oui**	**Non**	**Remarques**		
	Range et nettoie son ou ses comptoirs					

POSTE		Oui	Non	Remarques
PREPOSE A L'ENTRETIEN Nom de l'étudiant: _____	Range et nettoie le centre de lavage à la fin du laboratoire			

POSTE:

Responsable

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer l'étudiant responsable, durant le laboratoire, et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant: _____

AVANT LE SERVICE	Echelle d'évaluation				Remarques
Complète la feuille de production en respectant la méthode enseignée	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
S'assure, vers la fin du montage de la ligne de service, que tous les aliments au menu sont disposés selon l'agencement approprié	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
S'assure, vers la fin du montage de la ligne de service, que tout l'équipement nécessaire au service est en place	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
S'assure, avant d'ouvrir les portes de la cafétéria, que tous les étudiants sont à leur poste, prêts à servir	Oui 2	Non 0			

Directive: *Remplir cette partie de l'évaluation une semaine après le laboratoire, au moment de la rencontre avec l'étudiant responsable.*

Présente au professeur un rapport oral .Fait des commentaires appropriés sur tous les aspects demandés par le professeur	Aborde tous les aspects 4	Manque 1 aspect 3	Manque 2 aspects 2	Manque 3 aspects et plus 0	
..Fournit des exemples, tirés du laboratoire vécu, sur tous les aspects demandés par le professeur	Fournit tous les exemples 3	Manque 1 exemple 2	Manque 2 exemples 1	Manque 3 exemples et plus 0	

TOTAL _____ /18

Professeur: _____

Date: _____

POSTE:

Préposé au comptoir froid

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer l'étudiant préposé au comptoir froid durant le laboratoire et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant: _____

AVANT LE SERVICE	Oui	Non	Remarques
Aligne les comptoirs de service			
Comptoir froid	1	0	
Chariot à ustensiles	1	0	
Chariot de l'urne à café	1	0	
Ouvre les pare-éclaboussures	1	0	
PENDANT LE SERVICE			
Réapprovisionne les comptoirs dont il est responsable de façon continue			
Comptoir froid	3	0	
Chariot à ustensiles	2	0	
Chariot de l'urne à café	2	0	
Réorganise la disposition des aliments sur le comptoir froid selon la méthode enseignée	3	0	
APRES LE SERVICE			
Détermine le nombre de portions vendues de tous les aliments qu'il a servis	3	0	

TOTAL _____/17

Professeur: _____

Date: _____

POSTE:

Préposé au service de la soupe

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-3
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer l'étudiant préposé au service de la soupe durant le laboratoire et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant: _____

AVANT LE SERVICE	Oui	Non			Remarques
Aligne les comptoirs de service					
Comptoir tout-usage	1	0			
Chariot à condiments	1	0			
Installe le réchaud à soupe	1	0			
Nettoie les tables dans le jardin intérieur	1	0			
PENDANT LE SERVICE					
*Sert la soupe de façon hygiénique	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
Sert des portions de soupe de consistance égale, du début à la fin du service	Oui 1	Non 0			
Réapprovisionne son comptoir	1	0			
APRES LE SERVICE					
Evalue le nombre de portions vendues	3	0			

TOTAL _____ /12

Professeur: _____

Date: _____

**Evaluer l'étudiant en observant son travail au passage d'au moins dix clients.*

POSTE:

Préposé au service des mets chauds

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-32
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer l'étudiant préposé au service des mets chauds, durant le laboratoire, et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant: _____

AVANT LE SERVICE	Oui	Non	Remarques
Aligne la table chaude	1	0	
Préchauffe la table chaude selon la méthode enseignée	2	0	

PENDANT LE SERVICE	Aucune erreur	1-2 erreurs	3-4 erreurs	5 erreurs et +	Remarques
*Sert des portions standard	3	2	1	0	
*Dispose les aliments dans l'assiette selon la méthode enseignée	3	2	1	0	
*Manipule les assiettes de façon hygiénique	3	2	1	0	
*Manipule les ustensiles de service avec dextérité	3	2	1	0	
Demande le renouvellement des casseroles au moment opportun à l'étudiant responsable du réapprovisionnement de la table chaude	3	2	1	0	

APRES LE SERVICE	Oui	Non	Remarques
Evalue le nombre de portions vendues de chaque mets qu'il a servi.	3	0	

TOTAL _____ /21

Professeur: _____

Date: _____

**Evaluer l'étudiant en observant son travail au passage d'au moins dix clients.*

POSTE:

Caissière

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-32
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer la caissière, durant le laboratoire, et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant: _____

AVANT LE SERVICE	**Echelle d'évaluation**				**Remarques**
Détermine le prix de vente des aliments au menu du jour, en appliquant la méthode enseignée pour le calcul des prix de vente	Aucune erreur 3	1 erreur 2	2 erreurs 1	3 erreurs et plus 0	
PENDANT LE SERVICE					
*Calcule exactement le coût total du repas de chaque client	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
*Perçoit l'argent et remet la monnaie exacte s'il y a lieu	Aucune erreur 3	1-2 erreurs 2	3-4 erreurs 1	5 erreurs et plus 0	
*Place l'argent dans le tiroir de la caisse de façon ordonnée	Oui 1	Non 0			
APRES LE SERVICE					
Produit un rapport de caisse selon la méthode enseignée	Aucune erreur 3	1 erreur 2	2 erreurs 1	3 erreurs et plus 0	

TOTAL _____ /13

Professeur: _____

Date: _____

*Evaluer la caissière en observant son travail au passage d'au moins 10 clients.

POSTE:

Préposé à l'entretien

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)
EVALUATION DES ETUDIANTS
PAR LE PROFESSEUR

Directive: *Evaluer l'étudiant préposé à l'entretien, durant le laboratoire, et encercler le chiffre approprié.*

Nom de l'étudiant:_____

	Oui	Non	Remarques
Organise son aire de travail en respectant l'agencement enseigné	3	0	
Débarrasse tous les plateaux des clients en appliquant toutes les techniques enseignées:			
Faire tremper les ustensiles	2	0	
Classer la vaisselle dans les paniers de lavage appropriés	2	0	
Rincer la vaisselle avec le gicleur	2	0	

TOTAL _____ /9

Professeur:_____

Date:_____

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES (120-321)
COMPILATION DES POINTS

Nom de l'étudiant	Préposé au comptoir froid	Préposé au service de la soupe	Préposé au service des mets chauds	Préposé à l'entretien	Caissière	Responsable	Total	Total*
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40
	/17	/12	/21	/9	/13	/18	/90	/40

**Le total de l'évaluation se fait sur 90 points; la note est ramenée sur 40 points.*

Professeur: _____

A N N E X E 12

PLAN D'ETUDE (laboratoire)

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES

SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES

120 - 321

PLAN D'ETUDE

SUGGESTIONS POUR LES LABORATOIRES

30 heures

L A B O R A T O I R E S

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
lère semaine 2 heures.	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: 1. De déterminer les lieux de rangement dans le local B1119 de l'équipement nécessaire à la réalisation des laboratoires de service. 2. D'établir un premier contact entre les étudiants de 2e année (équipe de distribution) et les étudiants de 3e année (équipe de production.	1. Visite de la cuisine de collectivité (B1119) avec le professeur. 2. Rencontre entre les deux groupes d'étudiants et les professeurs impliqués.	1. Elaboration d'un plan descriptif du contenu des lieux de rangement dans cuisine des collectivités (B1119). 2. Présentation des étudiants et des professeurs des 2 groupes autour d'un café dans le jardin intérieur: animation de la rencontre par les professeurs.	1. Vérification du travail par le professeur. 2. A la fin de la session, critique de cette rencontr par les étudiants et les professeur
2e semaine 2 heures.	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire de: Décrire les caractéristiques propres au fonctionnement de différents types de distribution de repas aux collectivités.	Choix des visites parmi les milieux suivants: -cafétéria industrielle cafétéria commerciale cafétéria scolaire. -casse-croûte. -restaurants. -milieu hospitalier.	Visites d'observation avec questionnaires.	Correction des questionnaires par le professeur - 20% de la note finale.
3e semaine libre.	COMPENSATION D'HEURES POUR LE TEMPS SUPPLEMENTAIRE REQUIS POUR EFFECTUER LES LABORATOIRES 7 à 14 A CAUSE DE LA METHODOLOGIE.			

30 heures

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
4e semaine 2 heures	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: -D'énumérer et d'expliquer toutes les opérations du poste de caissière et du poste de responsable.	-Tâches du poste de caissière. -Tâches du poste de responsable.	-Lecture et explication des opérations des postes de caissière et de responsable, selon la description contenue dans le plan de cours. -Explication de la méthode de calcul pour établir les prix de vente des aliments au menu: exemples et exercices. -Explication de la feuille de caisse: exemples et exercices. -Explication de la feuille de production: exemples et exercices.	Vérification des exercices par le professeur.
5e semaine 2 heures	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: -d'énumérer et d'expliquer toutes les opérations des postes suivants: -préposé au service de la soupe. -préposé au service des mets principaux. -préposé au comptoir froid. -préposé à l'entretien No 1. -préposé à l'entretien No 2. -préposé au réapprovisionnement.	Tâches des différents postes énumérés dans les objectifs.	-Lecture et explication des opérations des postes mentionnés dans les objectifs, selon la description contenue dans le plan de caisse -Explication de la disposition des aliments et de l'équipement sur les différents comptoirs de service. -Méthodes de réapprovisionnement et réorganisation des aliments sur les comptoirs durant le service.	

30 heures

L A B O R A T O I R E S

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
			-Méthodes de calcul pour déterminer le nombre de portions vendues. -organisation de l'aire de travail du centre de lavage. -techniques pour débarasser les plateaux et pour laver la vaisselle.	
6e semaine 2 heures	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: -de décrire les différentes techniques de service. -de simuler le poste qu'il occupera lors du premier laboratoire de service.	-Différentes techniques de service. -Simulation d'un laboratoire de service.	-Présentation de films appropriés et discussion dirigées par le professeur. -Montage de la ligne de service. -Chaque étudiant effectue les opérations du poste qu'il occupe, en utilisant l'équipement de service et de la vaisselle mono-usage.	Le professeur vérifie le travail, corrige au besoin et apporte des commentaires.
7e à la 14e semaine. 20 heures	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: -de monter une ligne de cafétéria fonctionnelle et attrayante dans le jardin intérieur. -de servir et vendre des aliments à des clients.	-Huit séances de laboratoire consacrées au service et à la vente des repas préparés par les étudiants du cours (120-531) cuisine I.	-Les laboratoires sont d'une durée de 2h30 minutes. -L'équipe comprend 8 étudiants.	-Le 30 minutes supplémentaires est réservé pour effectuer un retour sur le laboratoire vécu (discussion, professeurs-étudiants.

30 heures

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
	-d'assurer l'entretien approprié à ce type de service.	-ce service est effectué dans le jardin intérieur adjacent au laboratoire de cuisine de collectivités. Une ligne de cafétéria mobile est utilisée. Les repas sont vendus à une clientèle composée d'étudiants, de professeur et du personnel du collège.	* -Chaque étudiant occupe de façon rotative, pendant huit séances de laboratoire de service, les postes suivants: -responsable de la distribution. -préposé au service de la soupe. -préposé au service des mets chauds. -préposé à la caisse. -préposé au réapprovisionnement. -préposé à l'entretien No 1. -préposé à l'entretien No 2. Annexe I : objectifs pour chacun de ces postes. Annexe II: liste des opérations pour chacun de ces postes. N.B. Le chef d'équipe présente au professeur, dans son bureau, une semaine après le laboratoire, un rapport oral.	-Les étudiants sont évalués par le professeur à l'aide des formulaires Nos F7 à 12. La somme de ces laboratoires compte pour 40% de la note finale. -Une évaluation formative des étudiant: est faite par le responsable à l'aid des formulaires Nos F6a, 6b. N.B. Le poste de préposé au réapprovisionnement n'est pas évalué

30 heures

L A B O R A T O I R E S

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
			*Si le groupe comprend 7 étudiants, le professeur joue le rôle de responsable à la première séance de laboratoire de service. Les étudiants ne sont pas évalués. Le poste de préposé à l'entretien 2 est éliminé pour le reste de la session. *Si le groupe comprend 6 étudiants, le professeur joue le rôle de responsable pour les deux premières séances de laboratoire de service. Les postes de préposé à l'entretien 2 et de préposé au réapprovisionnement sont éliminés pour le reste de la session.	

A N N E X E 13

PLAN D'ETUDE (laboratoire)

CUISINE 1

CUISINE I

(120-531)

PLAN D'ETUDE

SUGGESTIONS POUR LES LABORATOIRES.

5 heures

LABORATOIRES: CUISINE I

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
lère et 2e semaine. 6 heures	L'étudiant sera capable suite à ces laboratoires: -d'appliquer les techniques appropriées pour la préparation et la cuisson en grande quantité. -de choisir et d'utiliser les casseroles appropriées pour la cuisson et le service. -de déterminer la grosseur d'une portion standard. -de mettre en portions différents aliments. -de déterminer le rendement de recettes.	-Techniques de préparation et de cuisson en grande quantité. -le choix des casseroles appropriées pour la cuisson et le service. -choix de la portion standard. -techniques de mise en portions de différents aliments. -techniques pour déterminer le rendement des recettes.	-Démonstration par le professeur à l'aide d'aliment dans le laboratoire B-1119 (cuisine pour collectivité) -Pratique par les étudiants de certaines techniques.	Vérification de l'application des techniques.
3e semaine 3 heures	L'étudiant sera capable, suite à ce laboratoire: -de rédiger toutes les recettes du menu du jour où il sera chef d'équipe.	-Explication du menu-type. -Nombre de portions pour chaque aliment au menu. -Méthode de réduction de recettes pour collectivités. -Recherche de recettes pour le menu du jour.	-Cours théorique sur le menu-type et le nombre de portions et rédaction de recettes. -chaque étudiant est responsable de rédiger les recettes pour le menu du jour où il sera chef d'équipe. -Un fichier de recettes, et des livres de recettes pour collectivités sont mis à la disposition des étudiants. -Le professeur est disponible au laboratoire comme personne ressource.	

i heures

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
4e semaine 2 heures	L'étudiant sera capable suite à ce laboratoire: -de commander les variétés et les quantités d'aliments nécessaires pour produire les mets au menu du jour, où il sera chef d'équipe.	Rédaction de la commande d'aliments.	-Travail individuel au laboratoire. Chaque étudiant est responsable de rédiger la commande d'aliments pour le menu du jour où il sera chef d'équipe. Le professeur est disponible au laboratoire comme personne-ressource.	Vérification durant le laboratoire de la commande d'aliments.
5e semaine 3 heures	L'étudiant sera capable, suite à ce laboratoire: -de rédiger une fiche d'utilisation du gros équipement. -de rédiger un plan de travail pour chacun des postes du laboratoire où il sera chef d'équipe.	-Rédaction de la fiche d'utilisation du gros équipement. -rédaction des plans de travail. -rédaction du schéma de la table chaude.	-Travail individuel au laboratoire. Chaque étudiant est responsable de rédiger la fiche d'utilisation du gros équipement, les plans de travail et le schéma de la table chaude pour le laboratoire où il sera chef d'équipe. Le professeur est disponible au laboratoire comme personne-ressource.	Vérification durant le laboratoire des documents produits.

45 heures

LABORATOIRES: CUISINE I

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
6e semaine 3 heures	L'étudiant sera capable, suite à cette rencontre: -de remettre à la technicienne et à l'équipe de production tous les documents corrigés nécessaires pour la réalisation du laboratoire dont il est responsable.	Correction et évaluation des documents suivants: -recettes -commande -fiche d'utilisation du gros équipement -plans de travail	-Chaque étudiant rencontre individuellement le professeur dans son bureau. -à la fin du laboratoire dont il est responsable, l'étudiant doit produire un rapport selon la méthode enseignée.	30% de la note finale. Le professeur complète les formulaires Nos F3a, b, c.
7e à 14e semaine.	-exécuter toutes les tâches inhérentes à la production d'un repas pour collectivités. -évaluer les mets préparés durant les laboratoires. -assurer l'entretien appropriée à ce laboratoire.	-Huit séances de laboratoire consacrées à la production d'un repas pour environ 65 personnes, vendu et servi par les étudiants du cours (120-321) service des repas pour collectivités. -Ces repas sont produits dans un laboratoire de cuisine pour collectivités, situé au département de techniques de diététique au collège même.	-Les laboratoires sont d'une durée de 3h30 minutes. -L'équipe comprend un maximum de huit étudiants. *Chaque étudiant occupe, de façon rotative, pendant 8 séances de laboratoire, les postes suivants: -chef d'équipe -cuisinier -assistant-cuisinier -légumier -pâtissier -assistant-pâtissier -entremetier -responsable des coûts. ANNEXE I : objectifs pour chacun des postes. ANNEXE II: liste des opérations pour chacun des postes.	Les 30 minutes supplémentaires sont réservées pour un retour sur le laboratoire vécu (discussion professeur-étudiants) -Les exécutants sont évalués de la 9e à la 14e semaine de laboratoire. -Les exécutants sont évalués par le professeur à l'aide de formulaires Nos F2, F4. La somme de ces évaluations compte pour 70% de la note finale. -Une évaluation formative est faite par le chef d'équipe à

LABORATOIRE: CUISINE I

45 heures

PERIODE	OBJECTIFS	CONTENU	METHODE	EVALUATION
			Le chef d'équipe planifie et coordonne les activités du laboratoire dont il est responsable. Les autres étudiants de l'équipe sont responsables de la production de repas et de l'entretien du laboratoire. *Si le groupe comprend 7 étudiants, le professeur planifie et coordonne la première séance de laboratoire de production. Le poste d'entremetier est éliminé pour le reste de la session. *Si le groupe comprend 6 étudiants, le professeur planifie et coordonne les deux premières séances de laboratoire de production. Les postes d'entremetier et d'assistant-pâtissier sont éliminés pour le reste de la session.	l'aide du formulaire No F.I.

ANNEXE 14

LISTE REVISEE DES OPERATIONS

R E S P O N S A B L E D U S E R V I C E
Arrivée à 10:45 hres

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Rencontrer le chef d'équipe de la production.	1.1 Lire la feuille de production.	Interprétation de la feuille de production.		Service des repas	
	1.2 S'informer du contenu des recettes.	Présentation et service des mets.			
	1.3 Se renseigner où sont entreposés tous les mets.	Présentation et service des mets. Techniques de dégustation. Conservation des mets préparés.			
2. Compléter la feuille de production.	2.1 <u>Avant le service</u>: Choisir et inscrire les ustensiles de service appropriés.	Service des mets et petit équipement approprié.		Service des repas Aménagement	Par le professeur Formulaire No F7
	2.2 Inscrire les aliments standard.	Liste des aliments standard.		Service des repas	
	2.3 Vérifier les prix de vente des aliments calculés par la caissière.	Etablissement des prix de vente.		Service des repas	
	2.4 <u>Après le service</u>: Inscrire les restes et le nombre de portions vendues.				Par le professeur Formulaire No F7
	2.5 Calculer les recettes selon le nombre de portions vendues.	Rédaction de la feuille de production.		Service des repas	

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	2.6 Inscrire le revenu de la caisse.	Rédaction de la feuille de production.		Service des repas	
	2.7 Inscrire les profits ou pertes.	Rédaction de la feuille de production.			
	2.8 Inscrire à l'endos de la feuille de production, les commentaires sur le retour des plateaux. Remettre la feuille de production complétée: a) à la technicienne b) au chef d'équipe de production c) garder une copie pour le rapport oral.	Evaluation des restes.		Service des repas	
3. Vérifier la présence et la tenue vestimentaire des étudiants aux laboratoires.	3.1 Vérifier la tenue vestimentaire et en aviser les étudiants au besoin.	Règlement du département pour les laboratoires.		Tous	
	3.2 Vérifier si chaque étudiant occupe le poste assigné.	Postes de service.		Service des repas	
	3.3 Réaménager les tâches s'il y a lieu.	Postes de service.		Service des repas	

R E S P O N S A B L E D U S E R V I C E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Vérifier la tableau du menu du jour.	4.1 Vérifier le menu du jour et les prix.	Calcul des prix de vente.		Service des repas	
5. Indiquer les ustensiles de service aux étudiants concernés et le contenu des recettes.		Petit équipement.		Aménagement	
6. Vérifier le travail des étudiants au montage de la ligne de service.	6.1 Vérifier la disposition des aliments et de l'équipement à chaque comptoir de service.	Disposition des aliments et de l'équipement sur les comptoirs.		Service des repas	Par le professeur Formulaire No F7
	6.2 Vérifier si chaque étudiant est à son poste et prêt à servir.	Postes de service.		Service des repas	
7. Faire entrer les clients à l'heure prévue.	7.1 S'assurer que l'horaire prévu est respecté.	Délai pour l'heure du service.		Service des repas	
	7.2 Ouvrir la porte d'entrée de la cafétéria.	Délai pour l'heure du service.		Service des repas	
8. Superviser le service à la ligne de service.	8.1 Vérifier si chaque étudiant assure un service rapide, continu et courtois.	Techniques de service.		Service des repas	

RESPONSABLE DU SERVICE

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
9. Aviser, au moment opportun, l'étudiant de quitter la ligne de service pour accomplir des tâches à l'entretien.		Opérations de chaque poste du service et de l'entretien		Service des repas	
10. Décider avec le professeur du moment de fermeture de la cafétéria.	10.1 Vers la fin du service aviser les clients des aliments disponibles. 10.2 Entrer le tableau du menu du jour. 10.3 Fermer la porte de la cafétéria.	Délai du laboratoire.		Service des repas	
11. Superviser l'entretien	11.1 S'assurer que tous les chariots sont entrés, rangés et nettoyés. 11.2 S'assurer que les étudiants participent à l'entretien	Techniques d'entretien. Poste de l'entretien.	Tous les chariots de service.	Service des repas	

R E S P O N S A B L E D U S E R V I C E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
12. Vérifier la propreté et l'ordre du laboratoire lors du départ des étudiants.		Techniques d'entretien.		Aménagement Service des repas	
13. Présenter un rapport oral au professeur: -faire des commentaires appropriés sur tous les aspects demandés par le professeur. -fournir des exemples tirés du laboratoire vécus sur tous les aspects demandés par le professeur.		Présentation d'un rapport oral. Evaluation de situation et du personnel.		Service des repas	Par le professeur Formulaire No F7.

P R E P O S E A L A S O U P E

Arrivée à 11:00 hre

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Participer au montage de la ligne de service.	1.1 Enligner le comptoir tout usage. 1.2 Mettre les freins. 1.3 Installer la glissière à plateaux. 1.4 Nettoyer le comptoir tout-usage. 1.5 Installer le réchaud à soupe sur le comptoir tout-usage. 1.6 Verser dans le réchaud à soupe une petite quantité d'eau. 1.7 Brancher le réchaud à soupe.	Montage de l'équipement de service.	Chariot tout-usage Réchaud à soupe	Service des repas	Par le professeur Formulaire No F9
2. Nettoyer les tables du jardin intérieur.		Techniques d'entretien.		Service des repas	
3. Dresser le comptoir tout-usage selon la disposition établie.	3.1 Compter les petits pains et les bols à soupe. 3.2 Disposer les petits pains, des assiettes à pains et des bols à soupe sur le comptoir tout-usage et le contenant à croûtons s'il y a lieu.	Arithmétique. Méthode pour disposer les mets sur les comptoirs.		Mathématiques Service des repas.	Par l'étudiant responsable de la distribution. Formulaire No F6a)

P R E P O S E A L A S O U P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	3.3 Déposer sous le chariot tout-usage le surplus de petits pains.				
4. Dresser le comptoir de l'urne à café.	4.1 Compter les sachets de thé et les godets de lait. 4.2 Déposer sur le comptoir de l'urne à café, les sachets de sucre et de thé, les godets de lait, les verres mono-usage. 4.3 Placer le comptoir de l'urne à café à la ligne de service.	Arithmétique. Montage du comptoir de l'urne à café. Montage de la ligne de service. Montage de la ligne de cafétéria.		Mathématiques Service des repas Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution. Formulaire No F6a)
5. Mettre le contenant à soupe dans le réchaud à soupe.	5.1 Se procurer les ustensiles de service appropriés.	Identification de l'équipement.	Réchaud à soupe.	Aménagement	
6. Servir la soupe.	6.1 Servir selon la demande une portion standard de soupe en respectant les règles d'hygiène. 6.2 Ajouter à la soupe des croûtons s'il y a lieu. 6.3 Réapprovisionner le comptoir en pain. 6.4 Brasser la soupe.	Techniques de service.		Service des repas	Par le professeur Formulaire No F9

P R E P O S E A L A S O U P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
7. Promouvoir les ventes.	7.1 Maintenir le comptoir tout-usage attrayant et propre. 7.2 Offrir au client la soupe du jour. 7.3 Etre courtois et répondre aux questions des clients.	Techniques d'entretien. Manières de s'adresser aux clients.		Aménagement Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution. Formulaire No F6a)
8. Participer à l'entretien.	8.1 Exécuter les tâches à l'entretien selon les directives du professeur (Cf.: Poste de l'entretien).	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle	Aménagement Service des repas	
9. Compter les portions non-vendues.	9.1 Compter les sachets de thé, les godets de lait, les petits pains et les bols à soupe. 9.2 Mesurer la quantité de café et de soupe qui restent pour en déterminer le nombre de portions non-vendues. 9.3 Transmettre les résultats à la responsable du service.	Arithmétique. Techniques de mesure.		Mathématiques Techniques culinaires	Par le professeur Formulaire No F9

P R E P O S E A L A S O U P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
10. Garder ou jeter les restes selon les directives du professeur.	10.1 Transférer dans un contenant approprié s'il y a lieu.	Manipulation d'aliments.		Techniques culinaires	
	10.2 Identifier le contenant.	Etiquetage.		Service des repas	
	10.4 Entreposer aux endroits appropriés.	Lieux d'entreposage.		Service des repas	
11. Participer au rangement des chariots.	11.1 Débrancher le réchaud à soupe.	Techniques d'entretien.	Chariot tout-usage	Aménagement	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6a)
	11.2 Nettoyer et ranger le réchaud à soupe.		Réchaud à soupe		
	11.3 Enlever la glissière à plateau.				
	11.4 Entrer les chariots dans la cuisine: -comptoir tout usage. -chariot de l'urne à café.				
	11.5 Ranger les chariots à l'endroit prévu dans la cuisine.		Urne à café.	Aménagement	
	11.6 Nettoyer les chariots.				
	11.7 Nettoyer l'urne à café.				

PREPOSE AU SERVICE DES METS CHAUDS
Arrivée à 11:00 hres

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Participer au montage de la ligne de service.	1.1 Enligner les comptoirs de service:-chariot à condiments. -table chaude. 1.2 Mettre les freins. 1.3 Installer la glissière à plateaux. 1.4 Nettoyer la table chaude. 1.5 Mettre environ 2 pouces d'eau dans les puits. 1.6 Brancher la table chaude. 1.7 Ouvrir les commutateurs des puits au degré de chaleur le plus élevé.	Montage de l'équipement de service.	Chariot à condiments. Table chaude	Aménagement Service des repas	Par le professeur Formulaire No F10.
2. Dresser le chariot à condiments.	2.1 Remplir les pots à eau de glace et d'eau. 2.2 Remplir le plat à condiments selon le menu. 2.3 Disposer les pots à eau, les condiments et des serviettes de table sur le chariot approprié.	Montage de l'équipement de service.	Petit équipement de service. Chariot à condiments	Aménagement Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6b)

PREPOSE AU SERVICE DES METS CHAUDS

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
3. Demander à l'étudiant responsable du service: les mets à servir et où les placer, la grosseur des portions et les ustensiles de service.		Préparations culinaires variées. Petit équipement.	Petit équipement.	Techniques culinaires Aménagement	
4. Dresser la table chaude.	4.1 Sortir les ustensiles nécessaires pour le service. 4.2 Sortir et compter les assiettes. 4.3 Placer les casseroles de service dans les puits de la table chaude.	Petit équipement. Arithmétique. Montage de la table chaude.	Table chaude.	Aménagement Mathématiques. Service des repas	Par l'étudiant responsable selon la distribution Formulaire No F6b)
5. Servir l'assiette principale.	5.1 Préparer l'assiette en commençant par le mets principal suivi du féculent et des légumes. 5.2 Respecter les portions standards. 5.3 Manipuler les assiettes de façon hygiénique.	Techniques de service. Techniques de service.	Ustensiles de service.	Service des repas	Par le professeur formulaire No F10.

PREPOSE AU SERVICE DES METS CHAUDS

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
6. Promouvoir les ventes.	6.1 Demander au client ce qu'il désire. 6.2 Maintenir la table chaude propre et attrayante. 6.3 Etre courtois et répondre aux questions des clients.	Techniques d'entretien. Manières de s'adresser aux clients.		Aménagement Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6b)
7. Compter les portions non-vendues.	7.1 Compter le nombre de portions non-vendues de chaque mets servi. 7.2 Transmettre les résultats à la responsable du service.	Arithmétique.		Mathématiques.	Par le professeur Formulaire No F10.
8. Garder ou jeter les restes selon les directives du professeur.	8.1 Transférer dans un contenant approprié s'il y a lieu. 8.2 Identifier le contenant. 8.3 Dater le contenant. 8.4 Entreposer aux endroits appropriés.	Manipulation d'aliments. Etiquetage. Lieux d'entreposage.		Techniques culinaires	
9. Participer au rangement des chariots.	9.1 Débrancher la table chaude.	Techniques d'entretien.	Table chaude.	Aménagement	

PREPOSE AU SERVICE DES METS CHAUDS

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	9.2 Enlever la glissière à plateaux. 9.3 Entrer et nettoyer la table chaude dans la cuisine. 9.4 Entrer et nettoyer le chariot à condiments.		Table chaude. Chariot à condiments	Aménagement	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6b)
10. Participer à l'entretien.	Exécuter les tâches de l'entretien selon les directives du professeur (Cf.: Poste de l'entretien).	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle	Aménagement Service des repas	

P R E P O S E A U C O M P T O I R F R O I D

Arrivée à 11:00 hres

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Participer au montage de la ligne de service	1.1 Enligner les comptoirs de service:-comptoir froid. -chariot à ustensiles. -chariot de l'urne à café. 1.2 Mettre les freins et les pare-éclaboussures. 1.3 Mettre la clissière à plateaux. 1.4 Vérifier si le comptoir froid est branché. 1.5 Nettoyer les comptoirs.	Montage de l'équipement de service. Techniques d'entretien.	Comptoir froid pour le service	Aménagement Service des repas	Par le professeur Formulaire No F8
2. Dresser les comptoirs froids et le chariot à ustensiles selon la disposition établie.	2.1 Disposer des berlingots de lait, des jus, des fruits frais, des desserts, des salades et du beurre sur le comptoir froid. 2.2 Déposer sous le comptoir tout-usage des plateaux contenant des desserts et des salades pour accélérer le réapprovisionnement du comptoir froid.	Méthodes pour disposer les aliments sur les comptoirs de service.		Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6a)
3. Compter le nombre total de portions de chaque item pour le comptoir froid.		Arithmétique.		Mathématiques.	Par le professeur Formulaire No F8

P R E P O S E A U C O M P T O I R F R O I D

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Assurer un service continu et rapide à la clientèle.	4.1 Etre courtois et répondre aux questions des clients.	Manières de répondre aux clients		Service des repas	Par l'étudiant responsable de la distribution Formulaire No F6a)
5. Promouvoir les ventes.	5.1 Maintenir les comptoirs attrayants et propres. 5.2 Réorganiser, pendant le service, la disposition des aliments sur le comptoir froid. 5.3 Réapprovisionner le comptoir froid de façon à faciliter le service. 5.4 Réapprovisionner le comptoir de l'urne à café et le chariot à ustensiles.	Méthodes de disposer les aliments sur les comptoirs de service.		Service des repas	Par le professeur Formulaire No F8
6. Participer à l'entretien.	6.1 Exécuter les tâches à l'entretien selon les directives du professeur (Cf.: Poste d'entretien).	Techniques d'entretien.		Aménagement. Service des repas	
7. Compter les portions non-vendues pour chaqae item au comptoir froid.	7.1 Transmettre les résultats à la responsable du service.	Arithmétique.		Mathématiques.	Par le professeur Formulaire No F8.

P R E P O S E A U C O M P T O I R F R O I D

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
8. Garder ou jeter les restes selon les directives de la responsable.	8.1 Transférer dans un contenant approprié s'il y a lieu.	Manipulation d'aliments.		Techniques culinaires	
	8.2 Identifier le contenant.	Etiquetage.			
	8.3 Dater le contenant.	Etiquetage.		Service des repas	
	8.4 Entreposer aux endroits appropriés.	Lieux d'entreposage.		Service des repas	
9. Participer au rangement des chariots.	9.1 Débrancher le chariot froid dans le jardin intérieur.	Techniques d'entretien.			Par l'étudiant responsable de la distribution.
	9.2 Enlever la glissière à plateaux.				
	9.3 Entrer le chariot dans la cuisine:-chariot froid. -chariot à ustensiles			Aménagement	Formulaire No F6a)
	9.4 Ranger les chariots à l'endroit prévu dans la cuisine.				
	9.5 Nettoyer le chariot froid et le chariot à ustensiles.		Chariot froid.		
	9.6 Brancher dans la cuisine le chariot froid.				

P R E P O S E A L ' E N T R E T I E N

Arrivée à 11:30 hres

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Organiser l'aire de travail.	1.1 Préparer les éviers et un bain de trempage pour les ustensiles. 1.2 Dresser un chariot près des éviers pour débarrasser les plateaux sales.	Techniques d'entretien.	 Chariot.	Aménagement Aménagement	Par le professeur Formulaire No F 12.
2. Cuire les pommes de terre frites s'il y a lieu.	2.1 Cuire les pommes de terre au moment approprié pour assurer un service continu à la ligne de cafétéria. 2.2 Eteindre et nettoyer la surface de la friteuse.	Friture. Techniques d'entretien.	Friteuse. Friteuse.	 Aménagement	
3. Aller chercher les plateaux sales.	3.1 Retirer les plateaux sales du chariot placé dans le jardin intérieur. 3.2 Ramasser les plateaux sales sur les tables s'il y a lieu.				
4. Nettoyer les plateaux sales.	4.1 Vider les plateaux. 4.2 Empiler la vaisselle sale dans les paniers appropriés. 4.3 Rincer avec le gicleur. 4.4 Tremper les ustensiles. 4.5 Laver les plateaux.	Techniques pour débarrasser les plateaux.		Aménagement Service des repas Aménagement	Par le professeur Formulaire No F12.

P R E P O S E A L ' E N T R E T I E N

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	4.6 Empiler sur le distributeur à plateaux.		Chariot à plateaux.	Aménagement	
5. Laver la vaisselle et les ustensiles.	5.1 Passer les paniers au lave-vaisselle. 5.2 Vider les paniers après le lavage. 5.3 Empiler et ranger vaisselle et ustensiles propres aux endroits appropriés.	Techniques de lavage de la vaisselle.	Lave-vaisselle.	Aménagement	
6. Nettoyer les casseroles et ustensiles de service.	6.1 Laver les casseroles et ustensiles dans l'évier. 6.2 Rincer à l'eau chaude à l'aide du gicleur. 6.3 Essuyer. 6.4 Ranger aux endroits appropriés.	Techniques de lavage.		Aménagement	
7. Nettoyer l'aire de travail.	7.1 Vider et nettoyer les éviers. 7.2 Nettoyer le lave-vaisselle.	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle.	Aménagement	Par l'étudiant responsable de la distribution. Formulaire No F6b

PREPOSE A L'ENTRETIEN

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	7.3 Nettoyer le chariot utilisé pour débarrasser les plateaux.		Chariot.	Aménagement	
	7.4 Entrer et ranger dans la cuisine le chariot à plateaux sales.		Chariot.	Aménagement	

C A I S S I E R E
Arrivée à 11:00 hres.

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Etablir le prix de vente des aliments au menu.	1.1 Calculer les prix de vente des aliments à partir du prix de revient inscrit sur la feuille de production. 1.2 Inscrire sur la feuille de production les prix de vente de tous les aliments au menu. Faire approuver les prix de vente par l'étudiant responsable du service et par le professeur. 1.3 Inscrire les prix de vente sur le tableau du menu du jour.	Calcul des prix de vente. Arithmétique.		Mathématiques Service des repas	Par le professeur Formulaire No F11.
2. Vérifier le fond de caisse en présence du professeur.	2.1 Compter le fond de caisse. 2.2 Remplir le bordereau de la feuille de caisse.	Arithmétique. Rédaction d'un bordereau.		Mathématiques Service des repas	Par le professeur Formulaire No F11.
3. Placer le tableau du menu du jour à l'entrée de la cafétéria.					

C A I S S I E R E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Dresser le comptoir de la caisse.	4.1 Amener le comptoir de la caisse à la ligne de cafétéria. 4.2 Installer la calculatrice.	Montage de la ligne de service.	Comptoir de caisse. Calculatrice.	Service des repas	
5. Associer les prix de vente aux aliments.	5.1 Identifier les aliments étalés à la ligne de cafétéria. 5.2 Apprendre par coeur le prix de chaque aliment.	Préparations culinaires variées.		Techniques culinaires	
6. Assurer un service continu et rapide à la clientèle.	6.1 Calculer le montant total de chaque plateau. 6.2 Indiquer le prix total au client. 6.3 Percevoir l'argent. 6.4 Remettre la monnaie s'il y a lieu. 6.5 Quitter son poste lorsque tous les comptoirs de service sont vides et que l'urne à café est entrée dans la cuisine.	Arithmétique. Arithmétique.	Calculatrice.	Mathématiques Mathématiques.	Par le professeur Formulaire No F11.
7. Entrer le comptoir de la caisse dans la cuisine.					

C A I S S I E R E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
8. Faire le rapport de caisse en présence du professeur.	8.1 Compter l'argent en caisse. 8.2 Remplir la feuille de caisse. 8.3 Remettre la feuille de caisse à l'étudiant responsable du service. 8.4 Remettre l'argent au professeur.	Arithmétique. Arithmétique.	Calculatrice.	Mathématiques Mathématiques	Par le professeur Formulaire No F11.
9. Participer à l'entretien.	9.1 Exécuter les tâches de l'entretien selon les directives du professeur.	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle.	Aménagement Service des repas	
10. Ranger le tableau du menu du jour.	10.1 Enlever et ranger les lettres et chiffres du menu du jour.				
11. Nettoyer le comptoir de la caisse.		Techniques d'entretien.	Comptoir de la caisse.	Aménagement	

PREPOSE AU REAPPROVISIONNEMENT DE LA TABLE CHAUDE
Arrivée à 11:15 hres

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
1. Vérifier où sont entreposer les casseroles pour le service à la table chaude.	1.1 Se renseigner auprès de l'étudiant responsable de la distribution. 1.2 Compter le nombre de casseroles pour chaque mets.	Les pièces d'équipement utilisées comme réchaud.	Fours	Aménagement	
2. Associer les prix de vente aux aliments.	2.1 Identifier les aliments à la ligne de cafétéria. 2.2 Apprendre par coeur le prix de chaque aliment.	Identification de préparations culinaires variées.		Techniques culinaires	
3. Aider la caissière.	3.1 Calculer le montant total de chaque plateau. 3.2 Indiquer le prix total à la caissière et au client.	Arithmétique.	Calculatrice.	Mathématiques.	
4. Réapprovisionner la table chaude.	4.1 Sur demande du préposé aux mets chauds, quitter la caisse et apporter les casseroles demandées. 4.2 Faire le changement de casseroles à la table chaude.	Identification des préparations culinaires variées. Techniques de changement des casseroles.		Service des repas. Service des repas.	

PREPOSE AU REAPPROVISIONNEMENT DE LA TABLE CHAUDE

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIO
	4.3 Apporter au centre de lavage les casseroles sales. 4.4 Retourner aider la caissière.				
5. Participer au rangement des chariots.	5.1 Aider les préposés à rentrer les chariots dans la cuisine. 5.2 Aider à ranger et nettoyer les différents chariots. 5.3 Aider au lavage de vaisselle.	Techniques d'entretien		Aménagement.	

C H E F D ' E Q U I P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUAT
1. Analyser le menu du jour.	1.1 Lire le menu du jour. 1.2 Vérifier l'agencement des couleurs, saveurs, formes, textures. 1.3 Vérifier la répétition des modes de cuisson. 1.4 Faire les rectifications appropriées en tenant compte du cycle de menus. 1.5 Faire approuver par le professeur.	Techniques de correction de menu.		Service des repas	
2. Choisir des recettes selon le menu du jour.	2.1 Chercher des recettes dans les livres de cuisine de collectivités, les ficher. 2.2 Sélectionner les recettes du menu du jour selon les ingrédients, la méthode, le coût et l'équipement disponible. 2.3 Déterminer le nombre de portions pour chaque item au menu du jour.	Techniques d'évaluation de recettes. Techniques culinaires variées. Guide du nombre de portions.		Techniques culinaires Cuisine I.	

C H E F D ' E Q U I P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIC
3. Rédiger les recettes du menu du jour.	3.1 Utiliser la fiche standard de recettes. 3.2 Inscrire les quantités et les ingrédients par ordre d'utilisation. 3.3 Détailler la méthode en relation avec les ingrédients. 3.4 Compléter l'en-tête de la recette.	Techniques de rédaction de recettes pour cuisine de collectivités.		Cuisine I	
4. Présenter les recettes au professeur pour fin de discussions.	4.1 Discuter et justifier les recettes. 4.2 Faire les ajustements nécessaires au ingrédients, à la méthode et à l'en-tête.	Techniques de rédaction de recettes pour cuisine de collectivités.		Cuisine I	Par le professeur Formulaire No 3a.
5. Rédiger les recettes corrigées en 2 copies.	5.1 Remettre une semaine avant le laboratoire, les recettes appropriées aux exécutants. 5.2 Déposer la veille du laboratoire, la série de recettes dans la cuisine des collectivités.				

C H E F D ' E Q U I P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIC
6. Faire la commande d'aliments et d'équipement particulier.	6.1 Faire la compilation des ingrédients des recettes. 6.2 Transformer les totaux de chaque ingrédient en unité d'achat. 6.3 Rédiger la commande sur les feuilles appropriées.	Procédures pour la compilation. Rédaction de commande.		Cuisine I Cuisine I	Par le pr fesseur Formulair No F.3a
7. Rédiger la fiche d'utilisation du gros équipement.	7.1 Déterminer l'utilisation des pièces d'équipement selon les recettes. 7.2 Coordonner le temps d'utilisation de chaque pièce d'équipement. 7.3 Rectifier, s'il y a lieu sur les fiches de recettes, l'équipement à utiliser.	Identification et fonctionnement du gros équipement.		Cuisine I	Par le pr fesseur Formulair No F.3b
8. Rédiger les plans de travail pour tous les postes de production ainsi que celui du chef d'équipe et de son assistant.	8.1 Déterminer pour chaque poste, les opérations à exécuter et le temps alloué à chacune de ces opérations. 8.2 Remettre le matin du laboratoire, le plan de travail à chaque exécutant.	Rédaction de plans de travail.		Service des repas	Par le pr fesseur Formulair No F.3b

C H E F D ' E Q U I P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
9. Faire le schéma de la table chaude.	9.1 Déterminer l'emplacement de chaque plat sur la table chaude.	Présentation et service des mets.		Service des repas	
10. Présenter au professeur la commande, la fiche d'utilisation du gros équipement, les plans de travail et le schéma de la table chaude, pour fin de discussions.	10.1 Discuter et justifier les documents présentés. 10.2 Faire les ajustements nécessaires.				
11. Vérifier la commande la veille du laboratoire.	11.1 Mesurer, peser, compter tous les ingrédients commandés pour le laboratoire. 11.2 Déposer sur un chariot les aliments non périssables et placer au réfrigérateur ou au congélateur selon le cas les aliments périssables.	Techniques de poids et de mesure.	Balance.		
12. Assurer la coordination du laboratoire.	12.1 Observer le travail des étudiants.	Techniques culinaires variées, adoptées à la collectivité. Fonctionnement des appareils.		Techniques culinaires Cuisine I Aménagement	

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIO
	12.2 S'assurer que les plans de travail et les recettes soient respectés. 12.3 Modifier au besoin les plans de travail et les recettes. 12.4 Répondre aux questions des étudiants. 12.5 Corriger les mauvaises techniques de travail des étudiants. 12.6 Réajuster les temps d'utilisation au besoin.	Techniques culinaires variées, adaptées à la collectivité.		Techniques culinaires Cuisine I	
13. Rencontrer l'étudiante responsable du service.	13.1 Remettre et expliquer la feuille de production. 13.2 Déguster les mets. 13.3 Indiquer où sont entreposés tous les mets à servir.	Rédaction et compréhension de la feuille de production. Techniques de dégustation et d'évaluation. Lieux d'entreposage.		Service des repas Techniques cunaires. Salubrité.	
14. Vérifier la propreté générale du laboratoire.	14.1 Vérifier la propreté des places de travail. 14.2 Vérifier la propreté du gros équipement.	Techniques d'entretien.		Aménagement.	

C H E F D ' E Q U I P E

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIOI
15. Evaluer avec l'étudiant responsable du service, la popularité des mets servis.	15.1 Récupérer et analyser la feuille de production. 15.2 Discuter des retours de plateaux.	Analyse des commentaires inscrits sur la feuille de production.		Service des repas Cuisine I	
16. Rédiger le rapport de laboratoire et le remettre au professeur.	16.1 Inclure les documents demandés par le professeur.	Rédaction de rapport.			Par le professeur Formulaire No F3c
	16.2 Faire des commentaires sur tous les aspects importants du laboratoire.	Rédaction d'un compte-rendu		Cuisine I	Par le professeur Formulaire No F3c

ITEMS AU MENU PREPARES PAR LE PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
A. Dessert genre pâtisserie.					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.				
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires.	
2. Préparer la base de la pâtisserie.	2.1 Préparer la pâte à tarte ou le gâteau ou la base de biscuits.	Techniques de préparation des pâtisserie pour collectivités.	Malaxeur.	Techniques culinaires. Cuisine I. Aménagement.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Evaluer la consistance du produit et réajuster au besoin.	Techniques de préparation des pâtisserie pour collectivités.			Par le chef d'équipe Formulaire No F1
	2.3 Diviser dans les moules appropriés.				Par le professeur Formulaire No F2
	2.4 Cuire au four s'il y a lieu.		Four à convection.		
	2.5 Etendre la pâte à tarte.				
3. Préparer la garniture.	3.1 Préparer la garniture à tarte ou la crème pâtissière ou les fruits.	Techniques de pâtisserie et/ou techniques de préparation des fruits pour collectivités.	C.C.V. Malaxeur. Ronds tubulaires. Plaques.	Techniques culinaires. Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	3.2 Evaluer le produit et réajuster au besoin. 3.3 Déposer sur la base déjà cuite ou non cuite. 3.4 Cuire au four s'il y a lieu.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation.		Techniques culinaires	Par le chef d'équipe Formulaire No F1
4. Préparer la glace ou la décoration.	4.1 Faire le glaçage ou glace ou décoration (meringue, sirop). 4.2 Etendre sur la base de garniture. 4.3 Décorer. 4.4 Cuire s'il y a lieu.	Techniques de préparation des pâtisseries pour collectivités.	Malaxeur. C.C.V. Plaques. Ronds tubulaires. Four à convection.	Techniques culinaires Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
5. Diviser en portions.	5.1 Mettre en portions individuelles dans les plats indiqués sur la recette.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
6. Calculer le rendement.	6.1 Compter le nombre de portions. 6.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel.			Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	6.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe.	Techniques de mise en portions.			
7. Evaluer le produit fini.	7.1 Déguster le produit fini. 7.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation.		Techniques culinaires.	Par le professeur Formulaire No F2
8. Nettoyer la place de travail et l'équipement.	8.1 Nettoyer la place de travail. 8.2 Nettoyer le petit équipement. 8.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien.	Lave vaisselle. Plaques. Ronds tubulaires. Four à convection. Malaxeur. C.C.V.	Techniques culinaires. Aménagement.	

ITEMS AU MENU PREPARES PAR L'ASSISTANT PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
A. Dessert: (pouding, crème, gelée, salade de fruits).					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.			Techniques culinaires.	
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.		
2. Préparer le pouding, crème ou gelée, bavarois.	2.1 Faire la préparation de base.	Techniques de préparation des desserts à base de lait pour collectivités.	C.C.V. Malaxeur. Plaques.	Techniques culinaires. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Fouetter la crème ou les blancs d'oeufs s'il y a lieu.				Par le chef d'équipe Formulaire No F1
	2.3 Incorporer au mélange de base.				
	2.4 Evaluer le produit et réajuster au besoin	Techniques d'évaluation			
OU					
3. Préparer le dessert à base de fruits.	3.1 Laver et couper les fruits.	Techniques de préparation des fruits.	Couteau du chef.	Techniques culinaires. Cuisine I.	
	3.2 Ouvrir les boîtes de conserve s'il y a lieu.		Ouvre-boîte.	Aménagement.	
	3.3 Préparer le dessert à base de fruits.	Techniques de préparation des fruits.			

ITEMS AU MENU PREPARES PAR L'ASSISTANT PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Evaluer le produit fini.	4.1 Juger de la qualité du dessert par rapport au standard établi. 4.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation. Techniques culinaires variées.		Techniques culinaires.	Par le professeur Formulaire No F2
5. Mettre en portions et décorer.	5.1 Diviser en portions individuelles dans le plat indiqué sur la recette. 5.2 Décorer individuellement.	Techniques de mise en portions. Techniques culinaires.		Cuisine I. Techniques culinaires.	Par le professeur Formulaire No F2
6. Calculer le rendement.	6.1 Compter le nombre de portions. 6.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel. 6.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
7. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	7.1 Nettoyer la place de travail. 7.2 Nettoyer le petit équipement. 7.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle. C.C.V. Malaxeur. Plaques.	Techniques culinaires. Aménagement.	

ITEMS AU MENU PREPARES PAR L'ASSISTANT PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
B. Biscuits					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire. 1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires	
2. Faire la pâte à biscuits.	2.1 Faire la préparation de base. 2.2 Réfrigérer s'il y a lieu.	Techniques de préparation des pâtisseries pour collectivités.	Malaxeur.	Techniques culinaires Cuisine I.	
3. Cuire les biscuits.	3.1 Mettre en portions. 3.2 Cuire. 3.3 Servir avec les desserts types crème, gelée ou fruits.	Techniques de mise en portions. Techniques de cuisson des pâtisseries pour collectivités.	Four à convection.	Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
4. Calculer le rendement.	4.1 Compter le nombre de portions. 4.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel. 4.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
5. Evaluer le produit fini.	5.1 Déguster le produit. 5.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques de dégustation. Techniques d'évaluation.		Techniques culinaires	Par le professeur Formulaire No F2

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ASSISTANT PATISSIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
6. Nettoyer la place de travail et l'équipement.	6.1 Nettoyer la place de travail.	Techniques d'entretien.		Techniques culinaires.	
	6.2 Nettoyer le petit équipement.		Lave-vaisselle.	Aménagement.	
	6.3 Nettoyer le gros équipement.		Malaxeur. Four à convection.		

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
A. Faire le café Faire le café.	1.1 Chauffer l'eau dans l'urne à café. 1.2 Peser le café. 1.3 Filtrer le café. 1.4 Enlever la mouture. 1.5 Garder le café chaud.	Techniques d'aménagement. Techniques de poids et mesure.	Urne à café. Balance.	Aménagement.	
B. Portionnement du jus. 1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Aller chercher la boîte de jus.				
2. Mettre en portions le jus.	2.1 Ouvrir la boîte de jus. 2.2 Mettre en portions dans les verres. 2.3 Réfrigérer.	Techniques de mise en portion.		Cuisine I.	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
C. Soupe: (bouillon, consommé, soupe bouillon et pâte, bouillon et légume, soupe crème).					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.	Techniques de poids et mesure.		Techniques culinaires.	
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.		Balance.		
2. Préparer les ingrédients qui entrent dans la recette s'il y a lieu.	2.1 Laver et peler les légumes.	Techniques de préparations préliminaires des légumes pour collectivités.		Techniques culinaires. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Couper les légumes.		Coupe-légumes. Couteau du chef.	Aménagement.	
	2.3 Peser les légumes.	Techniques de poids et mesure.	Balance.		
	2.4 Mettre en purée.	Techniques de préparations préliminaires des légumes pour collectivités.	Mélangeur.		
	2.5 (Faire les croûtons s'il y a lieu).		Cuisinière.		

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
3. Faire la soupe.	3.1 Préparer le bouillon ou la sauce.	Techniques de fonds de cuisson pour collectivités.	C.C.V.	Cuisine I. Aménagement.	Par le professeur Formulaire No F2
	3.2 Ajouter les pâtes alimentaires ou les légumes.	Techniques de cuisson des pâtes pour collectivités.	Idem.	Techniques culinaires.	
	3.3 Cuire la soupe.	Techniques de cuisson des légumes pour collectivités.	Idem.		
4. Evaluer la soupe.	4.1 Juger de la qualité de la soupe selon les standards établis.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation.			Par le professeur Formulaire No F2
	4.2 Rectifier au besoin.	Techniques culinaires variées.		Techniques culinaires.	
	4.3 Evaluer et inscrire les commentaires au verso de la recette				
5. Mettre en portions la soupe.	5.1 Diviser en parties égales la soupe dans les deux réchauds.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	5.2 Mettre les croûtons dans un bol s'il y a lieu.				
6. Calculer le rendement.	6.1 Compter le nombre de portions.				Par le professeur Formulaire No F2
	6.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	
	6.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe.				

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
7. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	7.1 Nettoyer la place de travail.	Techniques d'entretien.		Techniques culinaires.	
	7.2 Nettoyer le petit équipement.	Techniques d'entretien.	Lave-vaisselle.	Aménagement.	
	7.3 Nettoyer le gros équipement.		Coupe-légumes. C.C.V. Autoclave.		

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
D. Féculent:					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.				
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires.	
2. Préparer le féculent.	2.1 Laver les pommes de terre.	Techniques de préparation préliminaire des légumes pour collectivités.	Coupe-frites.	Techniques culinaires. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Couper les pommes de terre s'il y a lieu.		Coupe-légumes.		
3. Cuire le féculent.	3.1 Cuire dans la pièce d'équipement adéquat.	Techniques de cuisson des légumes pour collectivités.	Autoclave. Plaques chauffantes. Friteuse.	Aménagement. Techniques culinaires. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	3.2 Assaisonner.		C.C.V.	Techniques culinaires. Aménagement. Cuisine I.	
4. Evaluer le féculent.	4.1 Juger de la qualité du féculent selon les standards établis.	Techniques de dégustation.		Techniques culinaires.	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	4.2 Rectifier au besoin. 4.3 Evaluer et inscrire les commentaires au verso de la recette.				Par le professeur Formulaire No F2.
5. Mettre en portions le féculent.	5.1 Diviser dans les casseroles de table chaude. 5.2 Indiquer la grosseur de la portion par l'ustensile de service. 5.3 Peser une portion. 5.4 Peser la casserole. 5.5. Calculer le nombre de portions.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2.
6. Calculer le rendement.	6.1 Compter ou peser le nombre de portions. 6.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel. 6.3 Transmettre les modifications à l'assistant-chef d'équipe.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2.
7. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	7.1 Nettoyer la place de travail.	Techniques d'entretien.		Techniques culinaires	

ITEMS AU MENU·EXECUTES PAR L'ENTREMETIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	7.2 Nettoyer le petit équipement.			Aménagement.	
	7.3 Nettoyer le gros équipement.			Aménagement.	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE LEGUMIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
A. <u>Salade-vinaigrette:</u> Salade de feuillus et légumes et salade de chou.					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire. 1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires.	
2. Préparer les légumes pour la salade.	2.1 Nettoyer les légumes (laver, tremper, égoutter). 2.2 Couper, déchiqueter, trancher, effilocher, râper les légumes. 2.3 Evaluer le produit en cours de préparation et rectifier au besoin.	Techniques de préparation des légumes pour collectivités. Techniques d'évaluation	Coupe-frites. Couteau du chef. Coupe-légumes.	Techniques culinaires Cuisine I. Aménagement.	Par le professeur Formulaire No F2 Par le chef d'équipe Formulaire No F1
3. Préparer la vinaigrette.	3.1 Mesurer les ingrédients. 3.2 Faire l'émulsion. 3.3 Réfrigérer.	Techniques de poids et mesure. Techniques des corps gras.		Techniques culinaires	
4. Assembler la salade.	4.1 Mêler les ingrédients. 4.2 Ajouter la vinaigrette s'il y a lieu.	Techniques des salades pour collectivités.		Techniques culinaires	Par le professeur Formulaire No F2

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE LEGUMIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
5. Evaluer le produit fini.	5.1 Déguster le produit. 5.2 Insérire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation.		Techniques culinaires	Par le professeur Formulaire No F2
6. Mettre en portions la salade et la vinaigrette.	6.1 Décider avec le chef d'équipe du contenant approprié. 6.2 Mettre en portions individuelles selon la grosseur indiquée sur la recette. 6.3 Mettre la vinaigrette dans le contenant à condiments.	Techniques de présentation des mets. Techniques de mise en portions.		Cuisine I. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
7. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	7.1 Nettoyer la place de travail. 7.2 Nettoyer le petit équipement. 7.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien.	Coupe-frites. Coupe-légumes.	Techniques culinaires Aménagement.	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE LEGUMIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
B. Légumes chauds cuisinés (légumes en sauce, légumes gratinés, légumes en purée, légumes assaisonnés).					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.			Techniques culinaires.	
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.		
2. Préparer les légumes.	2.1 Nettoyer les légumes frais.	Techniques de préparation des légumes pour collectivités.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Couper les légumes frais.		Couteau du chef. Coupe-légumes.	Techniques culinaires. Aménagement.	
	2.3 Décongeler partiellement les légumes congelés.				
	2.4 Ouvrir les boîtes des légumes en conserve.		Ouvre-boîte commercial.		
3. Cuire les légumes.	3.1 Choisir les casseroles appropriées.	Techniques de collectivités.		Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	3.2 Cuire les légumes frais.	Techniques de cuisson des légumes.	Autoclave. Plaques.		

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE LEGUMIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	3.3 Cuire les légumes congelés.	Techniques de cuisson des légumes pour collectivités.	Autoclave.	Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	3.4 Réchauffer les légumes en conserve.		Ronds tubulaires. Plaques.	Techniques culinaires.	
4. Préparer la garniture.	4.1 Préparer la sauce ou le bouillon.	Techniques de préparation des sauces pour collectivités.	Plaques.	Cuisine I. Aménagement.	Par le professeur Formulaire No F2
	4.2 Préparer les assaisonnements.		Coupe-légumes.	Techniques culinaires.	
	4.3 Préparer le gratin.	Techniques de cuisson du fromage en collectivités.			
5. Assembler et cuire le légume apprêté.	5.1 Choisir la casserole appropriée de service.	Techniques de collectivités.		Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	5.2 Ajouter la garniture aux légumes.				
	5.3 Evaluer le produit et réajuster au besoin.	Techniques d'évaluation.		Techniques culinaires.	Par le chef d'équipe Formulaire No F1.
	5.4 Cuire le légume apprêté.	Techniques de cuisson des légumes pour collectivité.	Friteuse. Four de la cuisinière. Plaques.		
	5.5 Mettre en purée.	Techniques de préparation des légumes pour collectivités.	Malaxeur.		

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR LE LEGUMIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIOI
6. Evaluer le légume cuisiné.	6.1 Déguster le produit. 6.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation.		Techniques culinaires.	Par le professeur Formulaire No F2.
7. Mettre en portions le légume cuisiné.	7.1 Indiquer par un trait les portions d'une casserole. 7.2 Peser une portion. 7.3 Peser les casseroles. 7.4 Calculer le nombre de portions.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
8. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	8.1 Nettoyer la place de travail. 8.2 Nettoyer le petit équipement. 8.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien.	Lave vaisselle. Coupe-légumes. Ouvre-boîte. Autoclave. Plaques. Ronds tubulaires. Friteuse. Malaxeur.	Techniques culinaires. Aménagement	

I T E M S A U M E N U E X E C U T E S P A R L E L E G U M I E R

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
C. Légume chaud simple (légume congelé ou en conserve)					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir l'équipement nécessaire. 1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance	Techniques culinaires.	
2. Préparer les légumes	2.1 Décongeler partiellement les légumes congelés.	Techniques de préparation.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	2.2 Ouvrir les boîtes en conserve.	Préliminaires des légumes pour collectivités.	Ouvre-boîte.	Aménagement.	
3. Cuire les légumes.	3.1 Choisir les casseroles appropriées.	Techniques de collectivités.		Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
	3.2 Cuire les légumes congelés.	Techniques de cuisson des légumes pour collectivités.	Autoclave.	Aménagement. Cuisine I.	
	3.3 Réchauffer les légumes en conserve.	Idem.	Plaques.	Aménagement. Techniques culinaires.	

I T E M S A U M E N U E X E C U T E S P A R L E L E G U M I E R

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Assaisonner les légumes.	4.1 Préparer le beurre assaisonné.	Techniques culinaires	Plaques. Ronds tubulaires.	Techniques culinaires.	
5. Evaluer le légume simple.	5.1 Juger de la qualité du légume selon les standards établis. 5.2 Rectifier au besoin. 5.3 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques de dégustation. Techniques d'évaluation.		Techniques culinaires.	Par le professeur Formulaire No F2
6. Déterminer le nombre de portions et le rendement.	6.1 Peser une portion. 6.2 Peser les casseroles de légumes. 6.3 Calculer le nombre de portions.	Techniques de mise en portion. Poids et mesures.		Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2
7. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	7.1 Nettoyer la place de travail. 7.2 Nettoyer le petit équipement. 7.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien. Idem. Idem.	Lave-vaisselle. Autoclave. Plaques chauffantes. Ronds tubulaires.	Techniques culinaires. Aménagement. Aménagement.	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ASSISTANT CUISINIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
A. <u>Mets principal</u>: -à base de pâtes alimentaires. -à base de viande. -à base de poisson. -à base d'oeufs.					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.				
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires.	
2. Préparer la viande ou le poisson.	2.1 Parer et nettoyer la viande.	Techniques des viandes.	Couteau du chef.	Techniques culinaires.	
	2.2 Mettre en cubes, tranches ou morceaux; hacher la viande.		Hachoir.		
	2.3 Enfariner, battre la viande.				
3. Préparer les légumes du mets principal s'il y a lieu.	3.1 Laver et peler les légumes.	Techniques de préparation préliminaire des légumes pour collectivités.	Couteau du chef.	Techniques culinaires. Aménagement. Cuisine I	Par le professeur Formulaire No F2.
	3.2 Couper les légumes.		Coupe-légumes.	Aménagement.	
	3.3 Peser les légumes.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires	

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ASSISTANT CUISINIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
4. Faire le mets principal.	4.1 Saisir la viande ou le poisson.	Techniques de collectivités. Techniques de cuisson des viandes et poissons et volailles pour collectivités.	Plaques chauffantes. C.C.V.	Techniques culinaires. Cuisine I. Aménagement.	Par le professeur Formulaire No F2.
	4.2 Ajouter le liquide de cuisson ou la sauce.				
	4.3 Assaisonner.	Techniques d'assaisonnement.	Autoclave.	Techniques culinaires.	
	4.4 Faire cuire.	Techniques de cuisson des viandes et poissons et volailles pour collectivités.	Four cuisinière. Four connection. C.C.V. Friteuse.	Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2.
5. Cuire les pâtes alimentaires.		Techniques de cuisson des pâtes alimentaires pour collectivités.	C.C.V. Plaques. Autoclave.	Techniques culinaires. Aménagement. Cuisine I.	Par le professeur Formulaire No F2.
6. Cuire les mets à base d'oeufs.	6.1 Préparer les oeufs.		Plaques chauffantes.	Techniques culinaires.	
	6.2 Ajouter les autres ingrédients et les assaisonnements.	Techniques de cuisson des oeufs pour collectivités.	Four.	Cuisine I.	
	6.3 Cuire.				

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ASSISTANT CUISINIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATI
7. Evaluer le mets en cours de préparation.	7.1 Juger de la qualité des mets selon les standards établis. 7.2 Rectifier au besoin.	Techniques d'évaluation. Techniques de dégustation. Techniques culinaires variées.		Techniques culinaires	Par le ch d'équipe Formulai No F1.
8. Mettre en portions.	8.1 Diviser en portions égales entre les casseroles de service. 8.2 Indiquer par un trait les portions d'une casserole. 8.3 Peser une portion. 8.4 Peser la casserole. 8.5 Calculer le nombre de portions.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	
9. Calculer le rendement.	9.1 Compter ou peser le nombre de portions. 9.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel. 9.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe.	Techniques de mise en portions.		Cuisine I.	
10. Evaluer le produit fini.	10.1 Déguster le produit. 10.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation.		Techniques culinaires	Par le fesseur Formula No F2

ITEMS AU MENU EXECUTES PAR L'ASSISTANT CUISINIER

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIO
11. Nettoyer la place de service, le petit équipement et le gros équipement.	11.1 Nettoyer la place de travail. 11.2 Nettoyer le petit équipement. 11.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien.	Lave vaisselle. Plaques. C.C.V. Autoclave. Ronds tubulaires.	Techniques culinaires Aménagement. Techniques culinaires Aménagement.	

I T E M S A U M E N U E X E C U T E S P A R L E C U I S I N I E R

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIC
A. Mets principal (viandes entières, volailles, poissons)					
1. Aller chercher les ingrédients.	1.1 Sortir le petit équipement nécessaire.				
	1.2 Peser et mesurer les ingrédients.	Techniques de poids et mesure.	Balance.	Techniques culinaires.	
2. Préparer les viandes entières ou les poissons ou les volailles pour la cuisson.	2.1 Allumer l'équipement approprié.	Techniques de manipulation du gros équipement.	Four cuisinière. Plaques. Ronds tubulaires.	Aménagement.	Par le p fesseur Formulai No F2.
	2.2 Préparer les légumes si nécessaire (laver, couper, peser).	Techniques de préparation préliminaires des légumes pour collectivités.	Couteau du chef.	Techniques culinaires. Cuisine I.	
	2.3 Faire les préparations préliminaires de la viande: nettoyer, trancher, enfariner et sauter.	Techniques de préparation et de cuisson des viandes et poissons et volailles pour collectivités.	Plaques chauffantes. Tranchoir. Ronds tubulaires.	Techniques culinaires. Cuisine I.	
3. Cuire les viandes entières/poissons.	3.1 Choisir la bonne casserole de cuisson.	Techniques de collectivités.		Cuisine I.	Par le p fesseur Formulai No F2.
	3.2 Respecter et vérifier le temps de cuisson.	Techniques de cuisson des viandes/poissons/volailles pour collectivités.	Four de la cuisinière.	Techniques culinaires. Aménagement. Cuisine I.	

I T E M S A U M E N U E X E C U T E S P A R L E C U I S I N I E R

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATI
	3.4 Laisser reposer avant de dépecer s'il y a lieu.	Techniques de cuisson des viandes pour collectivités.		Techniques culinaires. Cuisine I	
4. Préparer la sauce ou l'accompagnement.	4.1 Faire le roux. 4.2 Ajouter les liquides et les épices. 4.3 Préparer les accompagnements.	Techniques de fonds de cuisson pour collectivités.	Plaques chauffantes.	Techniques culinaires. Cuisine I	Par le p fesseur Formulai No F2.
5. Evaluer le mets et la sauce en cours de préparation.	5.1 Juger de la qualité de la sauce selon les standards établis. 5.2 Rectifier au besoin.	Techniques de dégustation. Techniques d'évaluation. Techniques culinaires variées.		Techniques culinaires.	Par le c d'équipe Formulai No F1.
6. Déterminer le nombre de portions.	6.1 Diviser la viande en portions égales dans les casseroles de service. 6.2 Mettre la sauce dans les casseroles de service.	Techniques de mise en portions. Choix des casseroles de service.		Cuisine I	Par le p fesseur Formulair No F2.
7. Calculer le rendement.	7.1 Compter ou peser le nombre de portions. 7.2 Comparer le rendement prévu au rendement réel.	Arithmétique. Poids et mesures.		Mathématiques. Techniques culinaires.	Par le pr fesseur Formulair No F2.

I T E M S A U M E N U E X E C U T E S P A R L E C U I S I N I E R

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATION
	7.3 Transmettre les modifications de rendement à l'assistant chef d'équipe. 7.4 Rectifier le rendement de la recette au besoin.				
8. Evaluer le produit fini.	8.1 Déguster le produit. 8.2 Inscrire les commentaires au verso de la recette.	Techniques d'évaluation Techniques de dégustation.		Techniques culinaires	Par le professeur Formulaire No F2.
9. Nettoyer la place de travail et l'équipement utilisé.	9.1 Nettoyer la place de travail. 9.2 Nettoyer le petit équipement. 9.3 Nettoyer le gros équipement.	Techniques d'entretien	Plaques chauffantes. Four cuisinière. Ronds tubulaires.	Techniques culinaires Aménagement.	

RESPONSABLE DES COUTS

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIC
1. Ecrire la veille du laboratoire le menu sur le tableau d'affichage.		Français orthographe.		Fran-çais	
2. Calculer le coût total "aliment" du laboratoire.	2.1 Remplir les fiches appropriées. 2.2 Calculer le coût de chaque ingrédient des recettes. 2.3 Calculer le coût total de la recette et déterminer le prix de revient par portion. 2.4 Additionner le coût de chaque recette pour déterminer le coût total "aliment" du laboratoire. 2.5 Comparer le coût total "aliment" du laboratoire avec le coût total "aliment" du laboratoire calculé par le technicien à partir de la commande.	Méthode de calcul du prix de revient.		Mathéma-tiques Cuisine I	Par le pr fesseur Formulair No F4

R E S P O N S A B L E D E S C O U T S

OPERATIONS	SOUS-OPERATIONS	CONNAISSANCES	EQUIPEMENT	COURS	EVALUATIO
3. Remplir la feuille de production.	3.1 Indiquer pour chaque plat au menu le nombre réel de portions, la grosseur d'une portion et le prix de revient par portion.	Rédaction de la feuille de production.		Cuisine I	Par le pr fesseur Formulair No F4
	3.2 Additionner au coût total "aliment" du laboratoire le coût des standards et des divers pour déterminer le coût total du laboratoire.	Arithmétique.		Cuisine I Mathéma-tiques	
4. Participer à l'entretien du laboratoire.	4.1 Laver le petit équipement.	Techniques d'entretien.	Lave-vaiselle. Evier.	Aménage-ment	
	4.2 Nettoyer le gros équipement s'il y a lieu.			Aménage-ment	
	4.3 Ranger les ingrédients aux endroits d'entreposage prévus.	Lieux d'entreposage		Salu-brité.	