



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Recommandations pédagogiques pour la mise en œuvre du

CAP Assistant(e) Technique en Milieux Familial et Collectif

(Arrêté de création 11 août 2004)

1. CARACTERISTIQUES DU CAP ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

Le titulaire du CAP assistant technique en milieu familial et collectif est un professionnel qualifié qui exerce des activités de service :

- Dans les services techniques des structures collectives publiques ou privées assurant ou non l'hébergement des personnes
- Au domicile privé individuel ou collectif d'employeur particuliers ou d'organismes prestataires ou mandataires de services.

Ses compétences lui permettent d'assurer les activités en milieu familial et en milieu collectif :

Les activités en milieu familial	Les activités en milieu collectif
Activités liées à l'alimentation	Activités de production alimentaire
Activités d'entretien du cadre de vie en milieu familial	Activités d'entretien du cadre de vie en collectivité
Activités d'entretien du linge et des vêtements	Activités d'entretien du linge et des vêtements en collectivité

La maîtrise des savoirs-faire requiert l'acquisition de savoirs associés :

Savoirs associés communs aux deux secteurs d'activités	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiène professionnelle - Sciences de l'alimentation - Produits et matériaux communs - Organisation du travail - Communication professionnelle - Qualité des services
Savoirs associés spécifiques au domicile familial	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des milieux d'activités (domicile privé des personnes) - Technologie du logement
Savoirs associés spécifiques aux structures collectives	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des milieux d'activités (structures collectives) - Technologie des locaux en structures collectives

2. ORGANISATION DE LA FORMATION

Afin d'assurer l'ensemble et la cohérence des enseignements, il convient de limiter à 2 (maximum 3), le nombre de professeurs intervenant sur la partie professionnelle. L'équipe pédagogique détermine et identifie en début de cycle de formation, la répartition de l'ensemble des savoirs associés (de S1 à S7) entre les différents enseignants.

2.1 Répartition des enseignements :

- Les **sciences de l'alimentation** (S.2) sont confiées à l'enseignant assurant les activités liées à l'alimentation et à la production alimentaire ;
- **L'hygiène professionnelle** (S.1), les **produits et matériaux communs aux deux secteurs** (S.3) et **l'organisation du travail** (S.4) doivent être répartis entre les 3 activités (activités liées à l'alimentation, à la production alimentaire, à l'entretien du cadre de vie et à l'entretien du linge et des vêtements) ;
- La **communication professionnelle** (S.5), la **qualité de services en milieu familial et en milieu collectif** (S.6) et la **connaissance des milieux d'activités** (S.7) sont attribuées à un des

enseignants des techniques professionnelles. Ces enseignements de savoirs associés s'appuieront sur les savoirs-faire correspondant aux milieux familial et collectif.

2.2 Organisation des activités liées à l'alimentation et des activités de production alimentaire (y compris service et distribution alimentaire):

Les **7 heures** ne doivent pas être consécutives, leur répartition est laissée à l'initiative de l'équipe pédagogique.

Il est nécessaire de **diversifier les techniques de service et de distribution des productions alimentaires** (un service hebdomadaire de repas systématique, pour 12 à 24 convives, dans un contexte de restaurant pédagogique n'est pas souhaitable).

Les modes de distribution peuvent prendre différentes formes :

- service de repas familiaux,
- service de repas en collectivités (plats sur table, self,...),
- service de collations, de boissons, ...
- distribution des productions alimentaires auprès du service de restauration collective des établissements,
- conditionnement et vente de plats cuisinés, de plateaux repas, ...

3. PROPOSITION DE RÉPARTITION HORAIRE

Répartition des enseignements par année de formation	Première année Horaire hebdomadaire indicatif 17 (3+12,5+1,5 ¹)	Deuxième année Horaire hebdomadaire indicatif 17 (3+12+2)
ACTIVITÉS TECHNIQUES et SAVOIRS ASSOCIÉS en milieu familial et collectif		
- Activités liées à l'alimentation - Activités de production alimentaire - Savoirs associés correspondants	7(1+6) (7 heures non consécutives)	7 (1+6) (7 heures non consécutives)
- Activités d'entretien du cadre de vie - Savoirs associés correspondants	3,5 (0+3,5)	3 (0+3)
- Activités d'entretien du linge et des vêtements - Savoirs associés correspondants	3 (1+2)	3 (1+2)
<u>Savoirs associés :</u> S5 - Communication professionnelle S6 - Qualité de services en milieu familial et en milieu collectif S7 - Connaissance des milieux d'activités	2 (1+1)	2(1+1)
PPCP	42 heures (volume horaire annuel) 1,5 (0+1,5)	50 heures (volume horaire annuel) 2 (0+2)
<i>Périodes de formation en milieu professionnel</i>	8 semaines	8 semaines
PSE	1 (0+1)	1,5(0,5+1)

¹ Le nombre hors parenthèse représente l'horaire global de la discipline; le premier nombre entre parenthèse correspond à l'horaire classe entière, le second à l'horaire à effectif réduit selon le seuil autorisé.

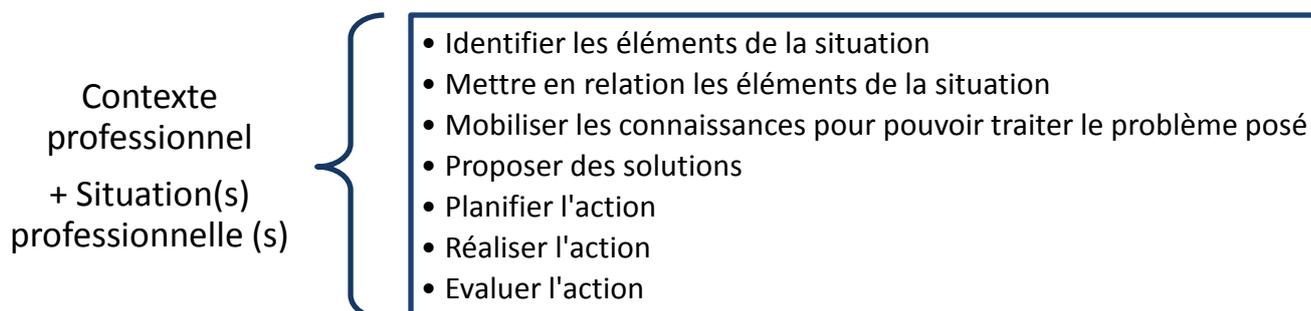
4. APPROCHE PEDAGOGIQUE A PRIVILEGIER

La présentation du référentiel de certification n'implique pas une progression linéaire et déterminée pour chacun des savoir-faire et savoirs. Il est indispensable, pour donner un sens aux apprentissages et de la cohérence à la formation, de construire un plan de formation avec une succession de séquences qui mettent en relation les fonctions, les compétences et les savoirs en prenant appui sur des situations professionnelles. Ainsi, pour faciliter l'approche pédagogique par situations professionnelles (associant techniques professionnelles et savoirs correspondants), le nombre d'intervenants doit être limité à 2 (3 au maximum).

La démarche à mettre en œuvre est une démarche inductive qui, à travers une pédagogie active, développe l'autonomie et favorise la relation au savoir en impliquant l'apprenant dans les situations d'apprentissage. La mise en œuvre de la démarche se déroule en 3 phases :

- la contextualisation ou le repérage des éléments de la situation professionnelle et la mise en relation de ces éléments. Cette phase permet de s'impliquer et d'accéder plus facilement aux savoirs ;
- la décontextualisation ou la recherche des constantes et leur généralisation à partir de plusieurs situations. Cette phase permet de structurer les apprentissages et d'acquérir des notions abstraites.
- la recontextualisation ou l'analyse d'une ou de plusieurs nouvelles situations. Cette phase permet de réinvestir les acquis.

La méthode à privilégier lors de la phase de contextualisation est la méthodologie de résolution de problèmes. Pour chaque situation professionnelle, l'enseignant guide l'apprenant pour appréhender la situation dans sa globalité ainsi que ses différentes composantes afin de cerner la commande de travail et le problème à résoudre avant de réaliser l'action.



Plusieurs outils de résolution de problèmes peuvent être utilisés. Le remue-méninges, le diagramme d'Ishikawa, le QQQQCP (Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi) ...

La démarche inductive s'appuie sur :

- des travaux dirigés pour appréhender diverses situations professionnelles (issues de compte rendu, de rapports de stages, de supports audiovisuels ;
- des travaux pratiques privilégiant la démarche expérimentale afin de développer l'esprit d'observation et d'analyse et pour amener l'apprenant à traduire les informations recueillies sous forme de tableaux, schémas ...

5. L'ELABORATION DU PLAN DE FORMATION

La « progression pédagogique » doit devenir une démarche de « stratégie globale de formation » dans laquelle les séquences de travail, programmées en **équipe pédagogique**, s'enchaînent dans le temps et respectent une évolution logique et partagée de la construction (collective) des compétences du référentiel.

Cette démarche implique :

- une anticipation du projet à l'année n-1 ;
- un travail et un suivi en équipe pluridisciplinaire ;
- une cohérence d'ensemble du projet de formation (du sens pour les élèves) ;
- l'utilisation d'outils numériques partagés pour la construction, la traçabilité du projet de formation et le suivi des apprenants ;
- une réflexion préalable à la détermination des objectifs de formation en entreprise ;
- une volonté d'innovation dans la démarche didactique et pédagogique (outils, démarche d'apprentissage et d'évaluation, lieux et contextes d'apprentissage...) ;
- l'évaluation et l'autoévaluation des compétences dans chaque modalité de formation.

Elle exclue donc :

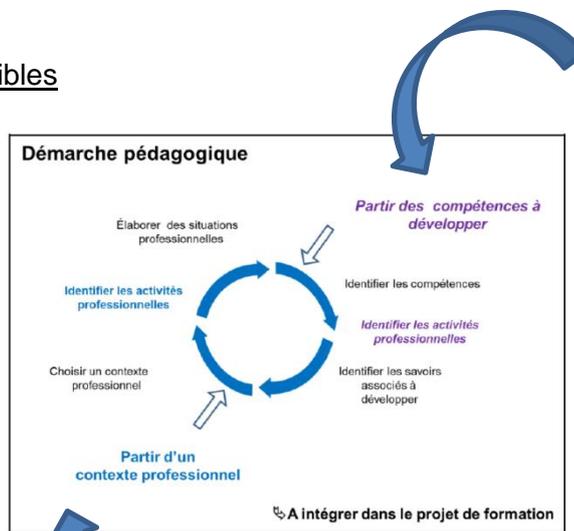
- la reproduction du cours magistral, qui a montré ses limites ; l'activité de l'apprenant doit être au centre de l'acte pédagogique (voir les notions de constructivisme et socioconstructivisme interactif) ;
- la présentation des savoirs technologiques déconnectée d'une conceptualisation réelle ou construite (contexte professionnel et situation didactique, compétences inférées, étude de cas, support professionnel) ;
- le travail pédagogique solitaire déconnecté de toute stratégie d'équipe.

Dans l'enseignement par compétence, la progression est une suite de pratiques et d'analyses de situations de travail qui favorise la contextualisation des compétences techniques et comportementales ainsi que les savoirs requis pour répondre aux exigences des situations professionnelles.

Méthodologie : 2 approches possibles

Soit partir d'un contexte professionnel :

L'équipe pédagogique identifie les activités professionnelles à réaliser et construit les situations professionnelles. Elle repère ensuite les compétences et les savoirs associés nécessaires aux activités



Soit partir des compétences :

L'équipe repère, dans le référentiel, les compétences à développer et détermine les activités à mettre en œuvre.

A partir de ces choix, l'équipe rédige le contexte professionnel et construit les situations professionnelles. Ces dernières doivent clairement faire apparaître les activités demandées à l'élève. Les savoirs associés à développer sont identifiés pour chaque compétence et activité.

Le plan de formation n'est pas établi de façon linéaire mais l'ensemble des compétences et des savoirs associés sont intégrés dans des mises en situation professionnelle. Ces mises en situation peuvent avoir une durée de 1 à quelques semaines. Il peut être judicieux de prévoir différentes situations, toujours en adéquation avec les PFMP.

Des tableaux de mise en relation des compétences et des savoirs associés pour le CAP ATMFC réalisés par les enseignants de l'académie de Poitiers sont accessibles sur le lien suivant : <http://ww2.ac-poitiers.fr/bioteclp/spip.php?article27>

Construire une séquence pédagogique

La séquence concerne une ou plusieurs tâches et installe des compétences, des comportements et des savoirs qui leur sont associés. L'organisation des travaux pratiques doit être prise en compte dans la stratégie pédagogique (TP tournant par exemple).

Exemple à partir d'une séance proposée par les équipes pédagogiques de l'académie de Poitiers

Situation professionnelle	Tâches ou activités professionnelle	Identification des pré-requis	Compétences à développer au cours de la séance Savoirs faire Savoirs associés Savoir être
<p>Julie, aide à domicile, doit intervenir aujourd'hui chez Mme Dupont (78 ans) de 8h à 12h.</p> <p><u>Mme Dupont lui demande de...</u></p>	<p>Réaliser une salade de betterave - œuf dur pour le midi <u>et</u> une collation pour ses petits-enfants : une tarte aux pommes pour le goûter de 16h et de remettre en état la cuisine ;</p> <p>Production culinaire : <i>Durée : 2 h 30</i></p>	<p>Pré-requis :</p> <p>C 411 F : Décartonner, déconditionner...</p> <p>C 421 F : Epluchage, taillage.</p> <p>Pré-requis (Vus en EP 2):</p> <p>S 1.1-1 : Nature et origine des biocontaminations.</p> <p>S 2.1-1 : Classification des produits alimentaires (forme de commercialisation).</p> <p>S 2.2-2 : Etiquetage des produits alimentaires pré-emballés.</p>	<p>C 425 F : Utiliser, assembler des produits prêts à l'emploi (préparation chaude).</p> <p>C 422 F : Cuire au four traditionnel.</p> <p>C 431 F : Mettre en attente de service la préparation.</p> <p>C 432 F : Dresser et conditionner en plat.</p> <p>C 443 F : Entretien les équipements ménagers.</p> <p>Savoirs-associés (cours de technologie vus en fin de TP) :</p> <p>S 8 F-4-3 : Appareils de cuisson (four).</p> <p>S 2.2-4 : Principe des méthodes de conservation.</p>
	<p>Gérer le linge de la buanderie (le repassage sera géré par l'utilisateur).</p> <p>Entretien du linge : <i>Durée : 1 h</i></p>	<p>Compétences déjà acquises (à évaluer) :</p> <p>C 451 F : Tri du linge et vérification des étiquettes.</p> <p>C 453 F : Laver en machine le linge, mettre en place le séchage, entreposer en vue du repassage.</p> <p>Pré-requis (Questionnement oral) :</p> <p>S 3.1-1 : Identification des articles textiles à entretenir (lecture du code d'entretien).</p> <p>S 3.2-1 & S 8 F 5-3 : Choix de produits adaptés.</p> <p>S 3.2-2 : Rangement des produits d'entretien.</p> <p>S 8 F 3-3 : Alimentation du logement en eau.</p>	
	<p>Procéder au nettoyage des sols carrelés de l'appartement ;</p> <p>Entretien du logement et des espaces de vie privée <i>Durée 1 h</i></p>	<p>Compétences déjà acquises (à évaluer) :</p> <p>C 444 F : Remettre en état les matériaux, les équipements utilisés dans le cadre d'un entretien périodique spécifique.</p> <p>Pré-requis (Questionnement oral) :</p> <p>S 3.1-3 : Les matériaux de sols.</p> <p>S 3.2-1 & S 8 F 5-2 : Choix de produits adaptés.</p> <p>S 3.2-2 : Rangement des produits d'entretien.</p> <p>Savoirs-associés :</p> <p>S 1.4-3 : Nettoyage des lieux de vie</p>	

Exemple d'organisation générale d'un TP :

8h à 8h25		Présentation de la situation et élaboration du planning d'organisation en classe entière (exemple 12 élèves)		
<p>Les 12 élèves sont en 4 groupes (1a, 1b, 2a, 2b) de 3 élèves (2 élèves qui pratiquent et 1 élève observateur).</p> <p>Groupes 1a et 1b → Cuisine de 8h30 à 10h Groupe 2a → Linge de 8h30 à 9h30 et Locaux de 9h30 à 10h30. Groupe 2a → Locaux de 8h30 à 9h30 et Linge de 9h30 à 10h30.</p> <p>Puis permutation des groupes 1 et 2 au niveau des activités : Groupe 1a → Linge de 10h à 11h et Locaux de 11h à 12h. Groupe 1b → Locaux de 10h à 11h et Linge de 11h à 12h. Groupes 2a et 2b → Cuisine de 10h30 à 12h.</p>				
Groupe / Atelier	Cuisine	Linge	Locaux	Bilan TP et Techno
1a	8h30-10h	10h-11h	11h-12h	13h30-15h30
1b	8h30-10h	11h-12h	10h-11h	
2a	10h30-12h	8h30-9h30	9h30-10h30	
2b	10h30-12h	9h30-10h30	8h30-9h30	

6. PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

6.1 ORGANISATION DES PFMP

Les PFMP contribuent à la formation sur les spécificités des deux secteurs familial et collectif : techniques mises en œuvre, matériels et produits utilisés, environnement, polyvalence, en complémentarité avec la formation en établissement. Elles font partie intégrante de la formation.

Elles concourent à l'évaluation certificative. 8 semaines maximum seront organisées sur chacune des deux années de formation. Une progression et une complémentarité dans les activités confiées et les compétences évaluées seront envisagées

Au domicile privé des personnes :

L'équivalent de 4 semaines est exigé avec un minimum de 30 heures en 1ère année et 102 heures en 2ème année. Pour optimiser les possibilités d'accueil dans ce secteur plusieurs solutions sont à envisager :

- organiser les périodes à raison de quelques heures hebdomadaires sur plusieurs semaines comme suggéré dans le référentiel,
- solliciter des structures collectives offrant des espaces privatifs, type foyer logement
- prévoir stage en structures collectives et stage en milieu familial sur une même période
 - stagiaire 1 : milieu collectif A, pendant 3 semaines + milieu familial B, pendant 1 semaine
 - Stagiaire 2 : milieu familial B, pendant 1 semaine + milieu collectif C, pendant 3

Il est exclu de signer une convention avec des particuliers, de laisser seul le stagiaire en toute autonomie au domicile privé des personnes. Le stagiaire doit bénéficier d'un tuteur, désigné par la structure d'accueil, présentant les compétences et qualité avec une seule structure d'accueil en milieu familial pour 2 stagiaires par exemple qualités professionnelles requises.

En structure collective, 12 semaines maximum :

- en première année 6 semaines minimum sont exigées, 3 à 4 semaines en continu ou non seront organisées dans chacune des deux structures exigées. Celles -ci seront différentes et complémentaires en termes d'activités, d'usagers, d'organisation... La polyvalence d'activités est obligatoire pour l'une des deux structures ;
- en 2ème année 5 semaines minimum de formation en milieu professionnel se dérouleront dans une même structure en continu ou en 2 périodes situées entre décembre et fin mars. Il peut s'agir d'une des deux structures d'accueil de première année. Le choix de la structure et des activités confiées au stagiaire sera guidé par les objectifs d'évaluation de l'épreuve d'EP2.

Le livret de suivi de la formation en milieu professionnel : le livret peut être personnalisé (Logo de l'établissement, couleurs différentes pour chaque secteur...) ou complété, veiller toutefois à limiter le nombre de pages, d'information et de documents à compléter.

- les compétences et savoirs ne peuvent être que partiellement développés en établissement de formation (problème d'équipement, situation artificielle...), ils seront acquis et évalués en structures d'accueil ;
- appréciations des compétences : un choix a été fait de privilégier l'évaluation de certaines compétences transversales soit dans le milieu familial soit dans le milieu collectif, elles ne sauraient être exhaustives, chaque période permettra de compléter. L'important est que la formation en PFMP sur l'ensemble des périodes complète celle assurée en établissement :
 - EP1 : les appréciations des tuteurs et responsables des structures seront recueillies sur le document académique et transmis par l'établissement ;
 - EP2 : en deuxième année, les appréciations recueillies au cours des PFMP sur la fiche correspondante seront traduites en note à l'aide de la grille académique qui sera présentée et expliquée par l'enseignant au tuteur et/ou au responsable.

6.2 MISE EN ŒUVRE DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Avant la période de formation en milieu professionnel

Prendre en compte le principe de la co-formation, c'est à dire de la nécessaire articulation de la formation en établissement scolaire et en milieu professionnel (cf. plan de formation).

En centre de formation

- s'accorder, au sein de l'équipe pédagogique, sur les modalités d'implication de chacun et sur la répartition des tâches pour la préparation, le suivi et l'exploitation de la P.F.M.P, personnaliser les documents de suivi (carnet de liaison, grilles...)
- aider l'élève ou le stagiaire à rechercher une structure d'accueil : mise à disposition d'un fichier, recherche d'adresse, techniques de communication pour se présenter...
- préparer la P.F.M.P avec l'élève ou le stagiaire : expliquer les objectifs, présenter les outils de suivi et d'exploitation

En milieu professionnel

- réaliser une visite de préparation de la P.F.M.P pour rencontrer les tuteurs afin de :
 - présenter la formation les objectifs et les modalités des P.F.M.P, les documents de suivi ;
 - définir l'adéquation activités /référentiel /moment de la formation ;
 - faire signer la convention de stage ;
 - s'assurer des conditions d'encadrement, d'équipement, d'hygiène et de sécurité dans les structures d'accueil.

Pendant la période de formation en milieu professionnel

- assurer une visite de suivi pour réguler si nécessaire les activités proposées au stagiaire ;
- assurer une visite de bilan de P.F.M.P et recueillir les appréciations des tuteurs ;
- établir un compte rendu après chaque visite.

Après la période de formation en milieu professionnel

En centre de formation :

- organiser la mise en commun de l'expérience vécue par les stagiaires durant les P.F.M.P ;
- identifier et exploiter les connaissances et les compétences acquises lors des situations vécues en milieu professionnel dans le cadre des différentes disciplines en s'appuyant sur le livret de formation ;
- exploiter des documents professionnels.

6.3 LE LIVRET DE FORMATION

Ce document a une double fonction :

- assurer un suivi de la formation du stagiaire dans ses acquisitions des techniques professionnelles tant en centre de formation qu'en milieu professionnel ;
- établir un lien entre le centre de formation et le milieu professionnel à travers les éléments informatifs qu'il contient.

7. LA TRAÇABILITE DU PLAN DE FORMATION ET LE SUIVI DES COMPETENCES :

Il convient de faire la distinction entre le suivi du plan de formation, c'est-à-dire la traçabilité de ce qui a été réalisé par l'ensemble de l'équipe pédagogique à partir du plan de formation prévisionnel et le suivi individuel des élèves.

7.1 – Le suivi du plan de formation

Voir fichier Excel associé

7.2 Le suivi individuel des élèves

Différents documents peuvent être utilisés :

- La fiche individuelle de suivi : le professeur évalue l'acquisition de certaines des compétences professionnelles en observant l'élève au moment de sa pratique. Il complète la fiche individuelle de suivi qui reste consultable à tout moment par l'élève. Elle lui permet de savoir où il en est et donc de pouvoir progresser. Cette fiche permettra de faire le bilan de l'acquisition des compétences sur la période avec l'élève ;
- La fiche individuelle de bilan de l'acquisition des compétences. A la fin de la période, le professeur s'entretient individuellement avec chacun des élèves pour faire le bilan de l'acquisition des compétences sur la période. Ils complètent ensemble cette fiche de bilan ;

Exemple de fiche de suivi (proposée par l'académie de Poitiers) :

Le document page suivante est un outil de travail permettant aux enseignants, pour un élève donné, de suivre son évolution dans l'acquisition des compétences, et ce, dans le cadre des activités liées à l'alimentation (Service aux familles) et à la production alimentaire (Service en collectivités). **Ce document ne peut être dissocié du plan de formation et des progressions associées, qui précisent, pour chaque séance de TP donnée, les compétences qui sont travaillées.** Un exemplaire de ce document pourra être réédité au début de la dernière année de formation (Tale CAP), et sera modifiée en fonction du parcours et des acquis de l'élève en fin de première année.

Dans chacune des cases vides, l'enseignant précisera par un numéro, la séance de TP ou la PFMP durant laquelle la compétence aura été travaillée. Puis, grâce à un code couleur, l'enseignant indiquera le degré d'acquisition de la dite compétence. Ce document permet de suivre le degré d'acquisition des différentes compétences, au cours des séances. A la fin des séances, et en fonction des résultats de l'élève, l'enseignant indiquera dans la case « bilan » le positionnement de l'élève par rapport à chaque compétence, en utilisant toujours le même code couleur.

Niveau d'acquisition des compétences	
	Acquis
	En cours d'acquisition
	Non acquis

Dans ce document, les compétences surlignées en fluo jaune, sont celles qui sont uniquement abordées en PFMP. A la fin de la période de formation en milieu professionnel, l'enseignant indiquera le niveau d'acquisition de la dite compétence, grâce au même code couleur.

Ce document pourra être mis sur le réseau intranet de l'établissement, accessible aux enseignants, en lecture et en écriture, ainsi qu'à l'élève, en lecture uniquement. Il peut être également imprimé sur format A3, inséré dans le classeur de l'élève, et complété par l'enseignant et l'élève à la fin de chaque séance. Dans ce cas, un document déclinant l'ensemble des compétences doit être donné à l'élève.

CAP ATMFC : tableau de bord des compétences :
Activités liées à l'alimentation et à la production alimentaire

NOM /PRENOM

U1 SERVICE AUX FAMILLES										U2 SERVICE EN COLLECTIVITES											
PREPARATION DES ACTIVITES	C111	TP	Pfmp							Bilan	Bilan								C221	PREPARATION DES ACTIVITES	
	C112									Bilan	Bilan								C222		
	C121									Bilan	Bilan								C223		
	C122									Bilan	Bilan								C224		
	C123									Bilan	Bilan								C231		
	C131		Pfmp1			Pfmp2			Pfmp3		Bilan	Bilan									C232
	C132									Bilan	Bilan										C233
	C211									Bilan	Bilan										C234
	C212									Bilan	Bilan										C235
	C232									Bilan	Bilan										C236
	OBSERVATIONS :										Bilan										C237
										Bilan								Pfmp2	Pfmp1	C311	
										Bilan								Pfmp2	Pfmp1	C312	
										Bilan								Pfmp2	Pfmp1	C313	
										Bilan										C314	
Activités techniques	Approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés										Réception, stockage, entreposage de denrées, de préparations culinaires élaborées à l'avance										Activités techniques
REALISATION DES ACTIVITES	C41 F – Mettre en œuvre les techniques de conservation en milieu familial										C41 C – Mettre en œuvre les techniques de conservation, de conditionnement des denrées périssables, des PCEA, des repas en collectivités										REALISATION DES ACTIVITES
	C411									Bilan	Bilan									C411	
	C412									Bilan	Bilan									C412	
	C413									Bilan	Bilan									C413	
	OBSERVATIONS :										Bilan										
										Bilan										C415	
										Bilan										C416	

RELATION AVEC LES USAGERS ET LES PROFESSIO NNELS	C51 – Etablir des relations interpersonnelles avec les usagers, avec les autres professionnels dans le respect des règles du savoir-vivre et de la discrétion professionnelle.										C52 – Transmettre des informations à caractère professionnel										RELATION AVEC LES USAGERS ET LES PROFESSI ONNELS	
	C511										Bilan	Bilan	Pfmp2				Pfmp1					C521
	C512										Bilan	Bilan										C522
	C513										Bilan	OBSERVATIONS :										
	C514									Bilan												
C515		Pfmp1			Pfmp2					Bila												