



N° de réception :

CQP CREPIER

I – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres) :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Poste occupé dans l'entreprise :

II – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Nom du tuteur :

Prénom du tuteur :

Poste occupé par le tuteur :

III – IDENTIFICATION DU CENTRE ACCREDITE

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Évaluations réalisées pour le CQP Crêpier

N. B. : chacun des items doit faire l'objet d'une évaluation lors du positionnement initial.

L'ensemble des activités s'exerce dans le strict respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
APPROVISIONNEMENT ET MISE EN PLACE DU POSTE DE FABRICATION DES CRÊPES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Évaluer les quantités d'ingrédients à commander	<ul style="list-style-type: none"> Les commandes tiennent compte de l'état des stocks (et des DLL) et des besoins du service Les denrées effectivement réceptionnées sont conformes aux commandes 		
Réceptionner, vérifier et stoker les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> Les commandes tiennent compte de l'état des stocks (et des DLL) et des besoins du service Les denrées effectivement réceptionnées sont conformes aux commandes 		
Réaliser les différentes pâtes dans le respect des techniques propres à chaque type de céréale et les conserver dans les conditions d'hygiène et de fermentation prévues	<ul style="list-style-type: none"> Les techniques propres à chaque type de pâte sont connues et appliquées : composition, mode de battage, durée du repos, conditions de stockage pendant le repos... 		
Préparer les ingrédients des garnitures : lamellage des champignons, cuisson des oignons, préparation de la sauce tomate, remise en température des surgelés, pré cuisson....)	<ul style="list-style-type: none"> Les ingrédients sont préparés conformément aux consignes 		
Réaliser la casquette en fonction du nombre de couverts estimé	<ul style="list-style-type: none"> La casquette correspond aux besoins : il n'y a pas de rupture en produits de base (sauce tomate, champignons, fromage...) durant le service 		
Culotter les crêpières si besoin	<ul style="list-style-type: none"> La technique de culottage est connue et appliquée en fonction des objectifs visés (relation entre le nombre de couches et la taille des trous dans le produit fini) 		
Vérifier la présence de tout le petit matériel nécessaire	<ul style="list-style-type: none"> Tout le matériel annexe est à disposition : louche, râteau, bac à eau, spatule, torch billig... 		
FABRICATION DES CRÊPES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Graisser les crêpières	<ul style="list-style-type: none"> La pâte n'accroche pas et ne glisse pas. 		
Étaler la pâte en respectant les techniques professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> Les « tours de main » sont maîtrisés (louchée de pâte versée en une seule fois, au bon endroit, étalement de la pâte en « virgules » successives dans le sens des aiguilles d'une montre ». Les gestes sont rapides 		
Répartir des ingrédients en fonction de la commande et conformément aux fiches techniques	<ul style="list-style-type: none"> Les fiches techniques sont respectées 		
Plier selon les objectifs de présentation et selon la destination (dégustation sur place ou VAE)	<ul style="list-style-type: none"> Les différentes méthodes de pliage sont connues (enveloppe, chausson, éventail, iris, aumônière, cornet, col, de chemise...) 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
DISTRIBUTION ET VENTE DES CRÊPES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Accueillir la clientèle (selon les établissements)	<ul style="list-style-type: none"> L'accueil de la clientèle correspond au style de l'établissement 		
Prendre des commandes au téléphone (selon les établissements)	<ul style="list-style-type: none"> Les commandes sont clairement notées. Il n'y a pas d'erreur 		
Emballer pour la vente à emporter	<ul style="list-style-type: none"> Les emballages sont effectués rapidement en respectant la spécificité du produit fini (crêpes sèches ou garnies) 		
Dresser sur assiette pour le service direct	<ul style="list-style-type: none"> Le dressage est conforme aux usages en vigueur dans l'entreprise 		
Vendre et encaisser (selon les établissements)	<ul style="list-style-type: none"> Les techniques de base de la vente sont connues et appliquées Les encaissements se font dans des délais raisonnables pour le client et sans erreur 		
NETTOYAGE ET REMISE EN ETAT DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE L'ETABLISSEMENT	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Conditionner et stocker les denrées alimentaires selon les spécificités de chaque produit	<ul style="list-style-type: none"> Les règles d'hygiène sont scrupuleusement respectées qu'il s'agisse des aspects corporels, vestimentaires ou matériels. Les conséquences possibles d'un manquement à ces règles sont connues 		
Surveiller la propreté de la tenue vestimentaire			
Nettoyer le matériel, plan de travail et locaux selon les procédures en vigueur			
Utiliser et stocker des produits d'entretien selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur			

Avis conjoint du tuteur et du formateur

Positif

Négatif

Date : / /

En cas d'avis négatif, préciser le motif :

Entreprise
Signature et cachet

Établissement de formation
Signature et cachet

Salarié
Signature

Bilan du tuteur

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes pratiques en entreprise, autant de fois que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Bilan du centre

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes de formation en centre, autant que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié