

---

## Programme de formation L'organisation du travail en cuisine

---

**Domaine :** Technique

**Objectifs :**

- Savoir optimiser l'organisation du travail de son équipe en cuisine
- Savoir gagner en productivité et savoir travailler plus efficacement dans son poste de cuisine.
- Savoir faire face aux situations difficiles
- Savoir augmenter sa marge et maîtriser les couts matières

**Pré-requis :**

- Expérience en brigade de cuisine souhaitée.
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel

**Public :** Directeur d'établissement CHR, Manager d'établissement CHR, gérant d'établissement CHR, Chef de cuisine, cuisinier, pâtissier, commis de cuisine, aide de cuisine, plongeur ou toute personne travaillant au sein d'une brigade de cuisine ou en coordination avec une bridage de cuisine.

**Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :**

En format présentiel :

Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.

En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Apports théoriques et application pratique.

Formation réalisée sur poste de travail en condition réelle avec observations, jeux de rôles et cas pratiques.

Echanges actifs formateur / stagiaire(s).

Support de cours remis en fin de formation.

**Modalités d'évaluation des connaissances ou d'appréciation des résultats de l'action de formation :**

Evaluations pratiques en situation d'apprentissage complétée par une Auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

**Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants :** Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation.

**Modalité de suivi de l'action de formation :** Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

**Détail du programme :**

## Organisation des Postes de travail

- Connaître et définir le rôle de chacun : Organigramme de l'entreprise, Mise en place des fiches de poste
- Organigramme d'une production Culinaire

## Optimiser l'organisation de son poste de travail

- Organiser son poste de travail en suivant la marche en avant
- Optimiser le temps de Travail par une Organisation rationnelle des tâches à réaliser

## Organisation du Travail de l'équipe en cuisine

- Eléments à prendre en compte pour optimiser la production et les services
- Détermination des besoins en personnel et élaboration des plannings
- Principaux ratios
- Documents Techniques de communication professionnelle
- Concilier et répartir la multiplicité des tâches en fonction du temps de travail et du personnel

## Les Techniques Professionnelles

- L'hygiène du personnel
- De la commande à la livraison
- La gestion des stocks
  - Une réception des marchandises rigoureuse : contrôle à effectuer et règles du Stockage
  - Un stockage " intelligent "
  - Le respect de la chaîne du froid et du FIFO
  - Les sorties journalières à faire la veille pour le lendemain (fiche de Stock + Fiches techniques)
- Techniques et gestion de production culinaire :
  - Diagramme de Fonctionnement
  - Mise en place de plans hebdomadaires de fabrication et de cuisson
  - Gérer les pertes Alimentaires
- Techniques d'entretien des locaux et du matériel
  - Plans et Plannings de nettoyage
  - Contrôles qualité du nettoyage
- Techniques de service

## La Sécurité Sanitaire des Aliments

- Le Plan de Maîtrise Sanitaire : Rappels des principes et des documents relatifs à la sécurité Sanitaire (BPH, HACCP)
- Traçabilité rigoureuse de la réception à la consommation
- Plan et Planning de nettoyage
- Organisation des contrôles (Qui ? Quand ? Comment ?...)

## La Qualité de la production et des services

- Concepts et objectifs de la politique « Qualité »
  - Principe d'amélioration continue (La roue de Deming : PDCA)
  - La Qualité : moyen de pérennisation de l'entreprise !
  - Les critères et indicateurs de qualité
  - Les actions correctives
  - Exemples de contrôle de la qualité

## Faire face aux situations difficiles

- Gestion du Temps et du Stress
- Savoir anticiper les conflits
- Communiquer avec ses collègues en cuisine et en salle



# HM FORMATION

## **Management**

- Les bases du Management – Améliorer son Potentiel de Leader
- Les Styles de Management
- La délégation comme outil de Management
- Briefing, Débriefing et recadrage
- Les contrôles de la Qualité

## **Augmentation de sa marge et Maitriser les coûts Matières**

- Utilisation systématique des fiches techniques
- Les fournisseurs, Les commandes et Les contrôles à la livraison
- Bases de gestion des Matières premières
- Le repérage du flux des denrées
- Les Inventaires (Organisation, valorisation)
- Les différents ratios et indicateurs de gestion
- Organisation et utilisation Optimales des matériels et des équipements

**Sanction de la formation / Validation** : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)