

Conseiller.ère en Formation Professionnelle
Julie BORDES
Responsable de dispositif
Louisa OUARRAG
Assistante de Pôle
Vanessa MARIS
CONTACT
Tel : 05 61 16 10 44
DATE

GRETA Toulouse-Pyrénées – 26 Boulevard Déodat de Sévérac
BP 40164 - 31025 Toulouse cedex 3 - 05 61 77 26 77
N° Siret 193100443000020 – Code APE 8559A
Déclaration d'existence 7331P003931
Mail : accueil.toulouse@mongreta.fr
Site internet : maforpro-occitanie.fr



PROGRAMME ET FICHE DE FORMATION ou FICHE DESCRIPTIVE DE LA FORMATION ou FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRESTATION *Annexe 1 de la proposition de formation ou Annexe 2 de la convention ou Annexe 2 du contrat individuel de prestation*

Titre Professionnel Serveur en restauration

PUBLIC CONCERNÉ

PRÉ-REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir les prérequis pour accéder à une formation de niveau 3 • Satisfaire aux différentes étapes du recrutement / Motivation pour le métier

DURÉE
392 heures

DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA FORMATION
29/09/2026 au 04/06/2027

LIEU
Lycée Renée Bonnet 1 allée du lieutenant Lucien Lafay 31400 Toulouse

ORGANISATION
<p>Nombre de stagiaires prévus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en enseignement pratique selon plateau technique organisé par famille de métier - en enseignement théorique et général mutualisé par famille de métier et niveau

MODALITÉS	
<p>Modalités de positionnement ou d'évaluation diagnostique</p>	<p>Test de positionnement en amont de la formation : QCM, exercices écrit. L'évaluation des résultats se fait au regard des objectifs visés et du référentiel de la formation</p> <p>Entretien : entretien d'exploration des expériences professionnelles, sociales, personnelles et de formation, identification des acquis qui en résultent, exploration du CV, repérage des expériences marquantes en lien avec la certification visée...</p>
<p>Moyens et méthodes pédagogiques</p> <p>Logos Partenaires / Financeurs</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> Étude de cas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A distance <input checked="" type="checkbox"/> Autre à préciser : Restaurant d'application</p> <p><input type="checkbox"/> Mise en situation</p>

	<input type="checkbox"/> Jeux de rôles
Équipement et support	Matériel PC, une seule personne par poste de travail, livret stagiaire Salles de travail adaptées et accessibles Accès au centre de ressources (conseils & accompagnement) Les supports pédagogiques peuvent être fournis sous format papier ou numérique. Pour les FOAD : LMS, salle virtuelle, ressources en ligne
Modalité de suivi pédagogique	Bilan intermédiaire avec le référent / le formateur Possibilité de renégocier le contrat avec le référent Accompagnement individuel à la demande Suivi en continu de la progression pédagogique du stagiaire.
Modalités de suivi	La formation fera l'objet d'un suivi par le biais de feuilles de présence et de connexions pour les formations à distance.
Validation	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'acquis, CCF, QCM, CQP, Examens.... <input checked="" type="checkbox"/> Attestation de fin de formation (Durée et objet de la formation) <input type="checkbox"/> Attestation des acquis <input checked="" type="checkbox"/> Certification : Titre professionnel Ministère du Travail
Évaluation	Enquête de satisfaction client/stagiaire

MONTANT DE LA PRESTATION PROPOSÉE (A TITRE INDICATIF ET PRÉVISIONNEL)	
Coûts prévisionnels de la formation TTC	€
Coût pédagogique	€
Frais hors formation	Dotation 1 ^{er} équipement (Mallette + Tenue professionnelle)
Maintien de la rémunération Pôle Emploi	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Non concerné

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION
Préparation aux épreuves du TP Serveur en restauration

STAGE EN ENTREPRISE
Découvrir l'entreprise et les réalités professionnelles
Acquérir, compléter et mettre en œuvre, sous la responsabilité d'un tuteur qualifié, les compétences requises pour la certification et l'insertion professionnelle
Assurer une complémentarité et une continuité pédagogique entre le GRETA et l'entreprise
Suivi, à partir du livret individuel de l'alternance, des compétences professionnelles et des soft skills, afin d'évaluer l'acquisition des techniques et de la posture professionnelle.

FORMATEURS/TRICRES		
NOM - PRÉNOM SI CONNU EN AMONT DE LA FORMATION*	SPÉCIALISÉ(E) EN	DIPLÔME

*En cas d'absence ou d'indisponibilité des intervenants nommés, le GRETA s'engage à mobiliser des intervenants possédant les mêmes compétences.

PROGRAMME ET CONTENU		
ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL		
MATIERES ET DURÉES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	CONTENUS PÉDAGOGIQUES
CCP 01 - Réaliser les travaux préalables au service en restauration 28 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Réaliser les travaux de nettoyage des locaux de restauration · Effectuer les opérations de mise en place en restauration, mise en place des banquets et des buffets 	<ul style="list-style-type: none"> · Matériels nécessaires à la mise en place · Connaissance des produits de l'établissement et régionaux (Mets et boissons) · Circuits d'approvisionnements · Stockage des marchandises
CCP 02 – Accueillir, conseiller le client et prendre sa commande en français et en anglais 77 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Accueillir la clientèle · Présenter l'offre commerciale · Effectuer la prise de commande client – mets et différentes boissons 	<ul style="list-style-type: none"> · Organisation de son rang et gestion de ses tables · Accueil un client et présentation du support de vente · Prise de commande · Intégration dans ses pratiques des ventes additionnelles et la satisfaction du client · Rédaction de factures et divers éléments de caisse
CCP 03 - Réaliser le service en restauration 120 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Préparer et servir les boissons · Servir et débarrasser les mets sur table · Encaisser 	<ul style="list-style-type: none"> · Les techniques du service · Les techniques du bar · Débarrassage des tables · Travail en équipe et fiabilité · La communication et l'organisation pour faire face au « coup de feu » · Nettoyage des locaux et du matériel
Module Anglais professionnel 84 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Acquérir les bases de l'anglais professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> · Le vocabulaire professionnel · La communication
Module-accueil, positionnement et sécurité 36 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Appréhender les exigences pédagogiques, règlementaires, et logistiques de la formation · Acquérir les bases en prévention des risques professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> · Présentation de la formation · Positionnement · Prévention des risques et utilisation des machines dangereuses · Bilan
Modules Compétences obligatoires 47 heures	<ul style="list-style-type: none"> · Constituer son dossier professionnel · Acquérir la culture professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> · Dossier professionnel · Insertion professionnelle · Égalité Femme/Homme