Restaurateur

RÉF | 3015

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Au terme de cette formation en alternance dont la majeure partie se déroule en entreprise, vous serez capable de :

- Effectuer le contrôle et le rangement des marchandises; Planifier les activités; Effectuer les mises en place; Effectuer le service et l'envoi; Effectuer la remise en ordre; Assurer les commandes; Organiser et contrôler le travail des manoeuvres et commis;
- Effectuer la mise en place de la salle et de ses annexes; Accueillir les clients; Effectuer le service; Nettoyer et remettre en ordre; Entretenir les contacts avec la clientèle et les collègues;
- Gérer les locaux et le matériel; Gérer les stocks; Gérer l'activité économique de son entreprise; Réaliser les démarches utiles à la création de son entreprise; Créer son projet d'entreprise (création / reprise).

Programme

- **Cours Professionnels :**

  UAA1C Cuisine d'un menu simple : Effectuer les mises en place, les cuissons et l'envoi d'un menu simple, la réception et l'entreposage des marchandises, la remise en ordre, en respectant les bonnes pratiques d'hygiène et le plan de nettoyage.

  UAA2C Cuisine d'un menu élaboré : Effectuer les mises en place, les cuissons et l'envoi d'un menu élaboré, la remise en ordre, en respectant les bonnes pratiques d'hygiène et le plan de nettoyage.

  UAA1S Salle / Service d'un menu simple : Réaliser un service simple : mise en place, accueil, service, rangement, en respectant les plans de nettoyage et d'hygiène.

  UAA2S Salle / Service d'un menu élaboré : Gérer les réservations, réaliser un service de type restaurant classique: mise en place, décoration, accueil, coseil, commandes, service, gestion des plaintes, notes et

encaissements, rangement, hygiène.

UAA3C Cuisine carte complexe : Effectuer les mise en place, les cuissons et le service d'une carte complexe en incluantle travail des manoeuvres et commis.

UAA3S Coordination du travail en salle : Coordonner et superviser le travail en salle, de la mise en place à la fin du service.

UAA4C Cuisine gestion administrative : Gérer la partie administrative de la cuisine.

UAA FCE Gestion spécifique

- **Cours de Gestion :**

  Esprit d'entreprendre ; Création d'entreprise ; Législation ; Stratégie commerciale ; Gestion commerciale ; Comptabilité ; Fiscalité ; Plan financier.

  Pour plus d'informations, visitez le site de l'organisme.

- **Pratique professionnelle :**

  Vous devrez être occupé dans la profession sous forme soit d'une :

  - **Convention de stage** passée entre le candidat et un patron-formateur avec supervision d'un **délégué à la tutelle**.
  - Contrat de travail
  - Pratique en entreprise (pratique minimum obligatoire pour les personnes qui sont dans l'impossibilité de répondre à l'une des situations reprises ci-dessus).

  Le **délégué à la tutelle** est l'intermédiaire à la conclusion de la convention de stage. Il est chargé de tous les aspects administratifs et veille au bon déroulement de la formation pratique en entreprise. N'hésitez pas à le contacter pour une information ou un conseil. Cette formule en alternance (cours + pratique professionnelle au quotidien) est rémunérée et aboutit souvent à l'engagement du stagiaire au sein de l'entreprise qui l'a accueilli.

  Visionnez la vidéo vous présentant cette formation.

Certification(s) visée(s)
Diplôme de chef d'entreprise, homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ET Certificat de gestion

Type de formation
Alternance PME

ORGANISATION

Durée
3 ans

Horaire
En soirée et/ou le samedi. Mais dans certains cas, des cours peuvent être donnés en journée

Début
Septembre

Coût
325 € par an - Coût réduit : Gratuit pour chercheur d'emploi bruxellois sur présentation du formulaire A15 de moins de 2 mois -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs
Avoir 18 ans accompli au 31/12 de l'année d'inscription ou avoir satisfait à l'obligation scolaire à cette date **ET** répondre à l'une des conditions ci-après:

OU 4ème année réussie en secondaire général, technique ou artistique;
OU CESI;
OU 6ème année secondaire professionnelle réussie (soit le CE6P, soit le CQ6P);
OU Certificat d'apprentissage;
OU Examen d'admission.

Les ressortissants étrangers hors union européenne doivent satisfaire aux exigences légales de séjour en Belgique.

Remarques
Il est éventuellement possible de conclure une convention de stage entre le 1er janvier et le 30 avril pour les candidats non inscrits pour l'année académique en cours, mais ayant déjà

un patron formateur en vue.
Le but est de permettre aux candidats de démarrer leur formation sans attendre le début de l'année académique suivante.
Pour ce faire, il y a lieu de contacter le délégué à la tutelle qui :
- S'assurera que le candidat est dans les conditions pour suivre la formation choisie
- Fera signer une promesse d'inscription aux cours pour l'année académique suivante.
Les chercheurs d'emploi indemnisés s'informeront préalablement des implications inhérentes à leur statut.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Consultez les modalités d'inscription sur le site de l'organisme. La période d'inscription se situe entre début mai et le 31 octobre.

Pour s'informer uniquement

Rencontrez un délégué à la tutelle pour toutes questions relatives aux stages (voir les permanences).

Organisme

efp / SFPME- Chef d'Entreprise
Rue de Stalle 292b
1180 Uccle
Tél: efp 0800 85 210
http://www.efp-bxl.be

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation