

Présentation des cours des employé-e-s en cuisine 17 août 2023



Programme

1. Formations
2. Lieux de formation
3. Enseignants
4. Répartition des leçons
5. Journée type de cours
6. Outils pédagogiques
7. Notes de compétences sociales
8. Documents reçus
9. Informations
10. Devoirs
11. Un petit aperçu des règles relatives au COVID

Formations

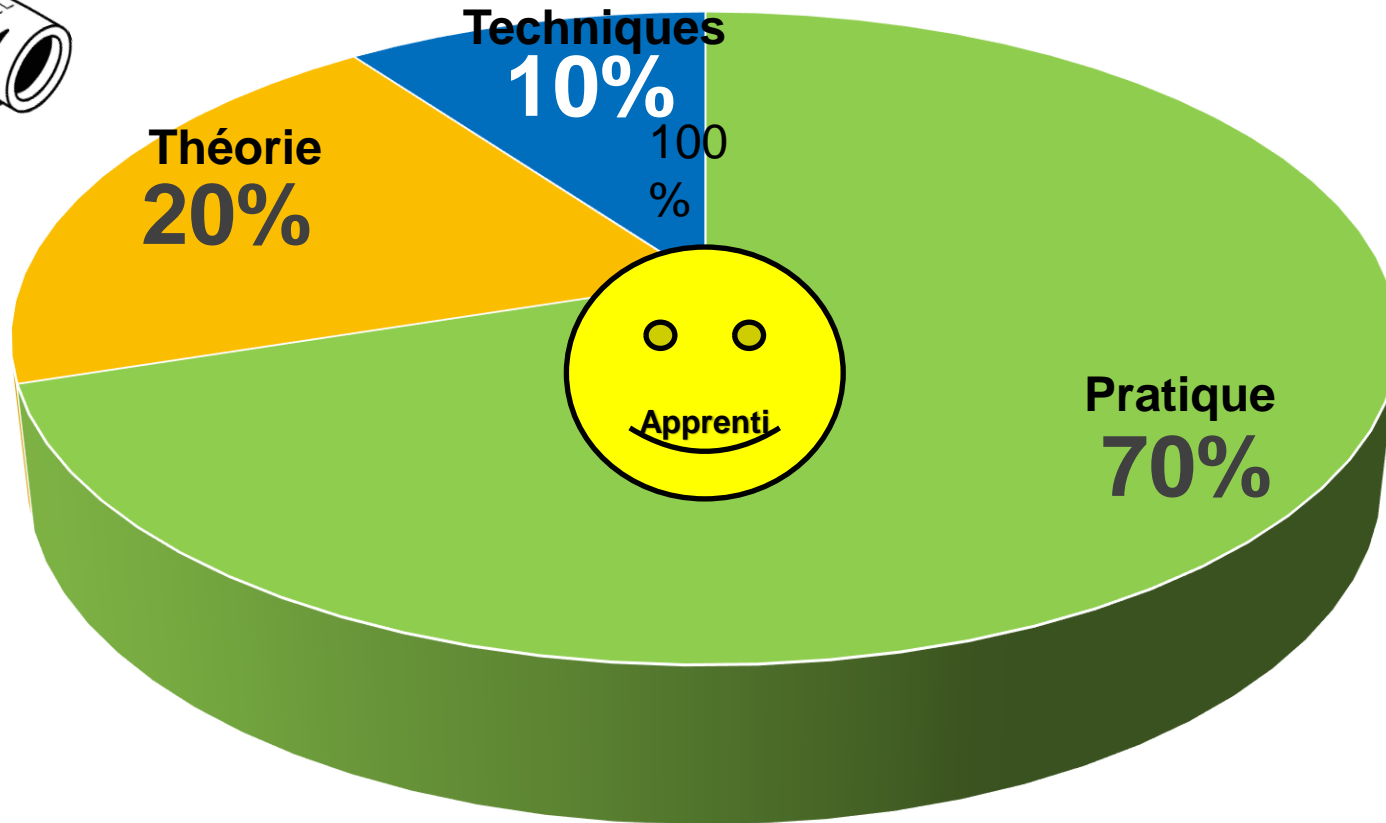
- **Employés en cuisine AFP en 2 ans**
 - 1 jour de cours par semaine
 - 16 jours de cours pratiques sur 2 ans (CIE)
 - o 2 x 4 jours en 1^{ère} année
 - o 2 x 4 jours en 2^{ème} année

- **Ensuite possibilité de la formation cuisinier-ère avec CFC en 2 ans**

Lieux de formation



- Entreprise formatrice
- Ecole
- CIE



Cours interentreprises

20 jours répartis sur 5 modules de 1 semaine

Les CIE sont donnés par HGF Genève,
les coordonnées sont dans le compagnon

1 ^{ère} année 2x	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	CIE	CIE	CIE	Ecole	CIE
2 ^{ème} année 2x	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	CIE	CIE	CIE	CIE	Ecole

Tenue professionnelle complète et mallette / trousse de couteaux

Tout comme les jours d'école
ces cours sont **obligatoires**



Cours interentreprises et applications pratiques



Les enseignants de cuisine du CFP SHR

Lionel Jan, Doyen métier

Chef de cuisine avec brevet fédéral

Stéphane Wallimann

Chef de cuisine avec brevet fédéral

Brett Solochek

Chef de cuisine avec brevet fédéral

Sarah Brown

Cheffe de cuisine avec brevet fédéral

Marc Teuscher

Chef de cuisine avec brevet fédéral

Répartition des leçons

- 15 cycles de formation réparti en 4 semestre, pour chaque cycle 1 à 2 évaluation
 - 1^{ère} année 8 cycles
 - 2^{ème} année 7 cycles
- Note d'école compte pour **20 %** de la procédure de qualification (examens)

Journée type de cours

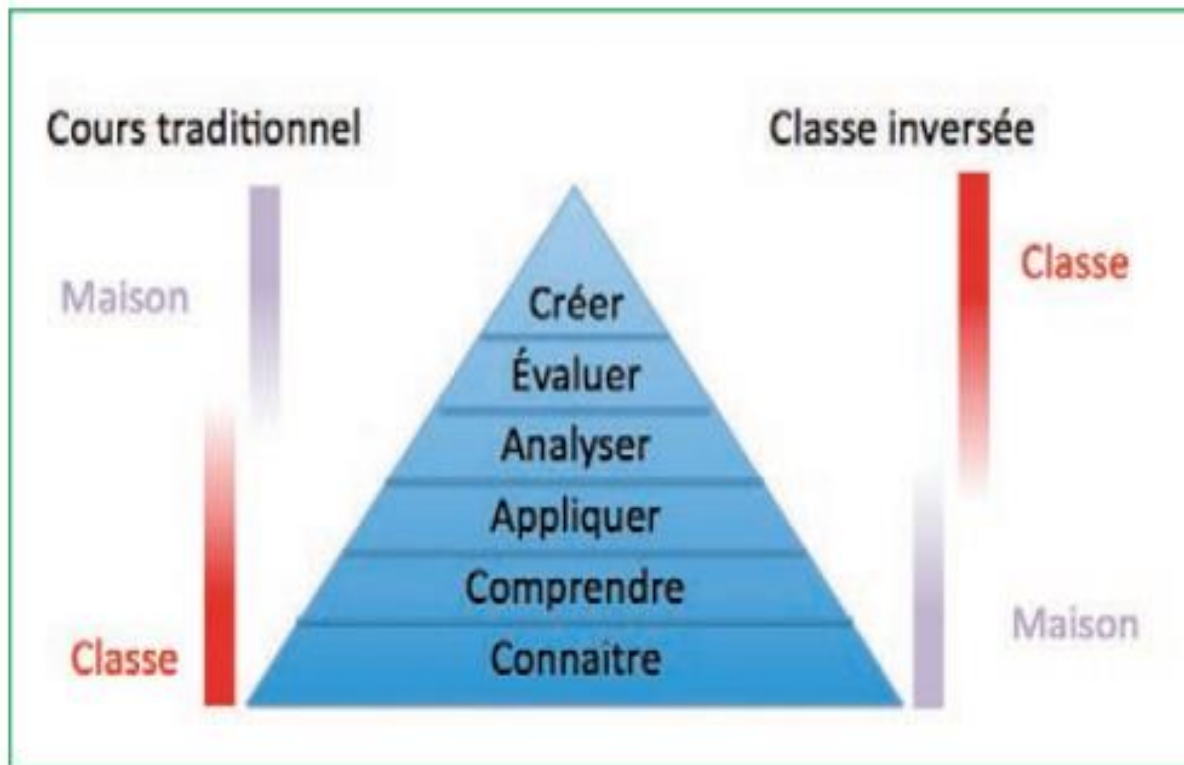
- 5 leçons de technologie, y compris le calcul
- 3 leçons de culture générale
- (1 leçon de gym)

Outils pédagogiques

- Livres numériques SHR
comme son nom l'indique, un livre est conçu pour être lu
- Support numérique avec applications
- Agenda
- EDAP

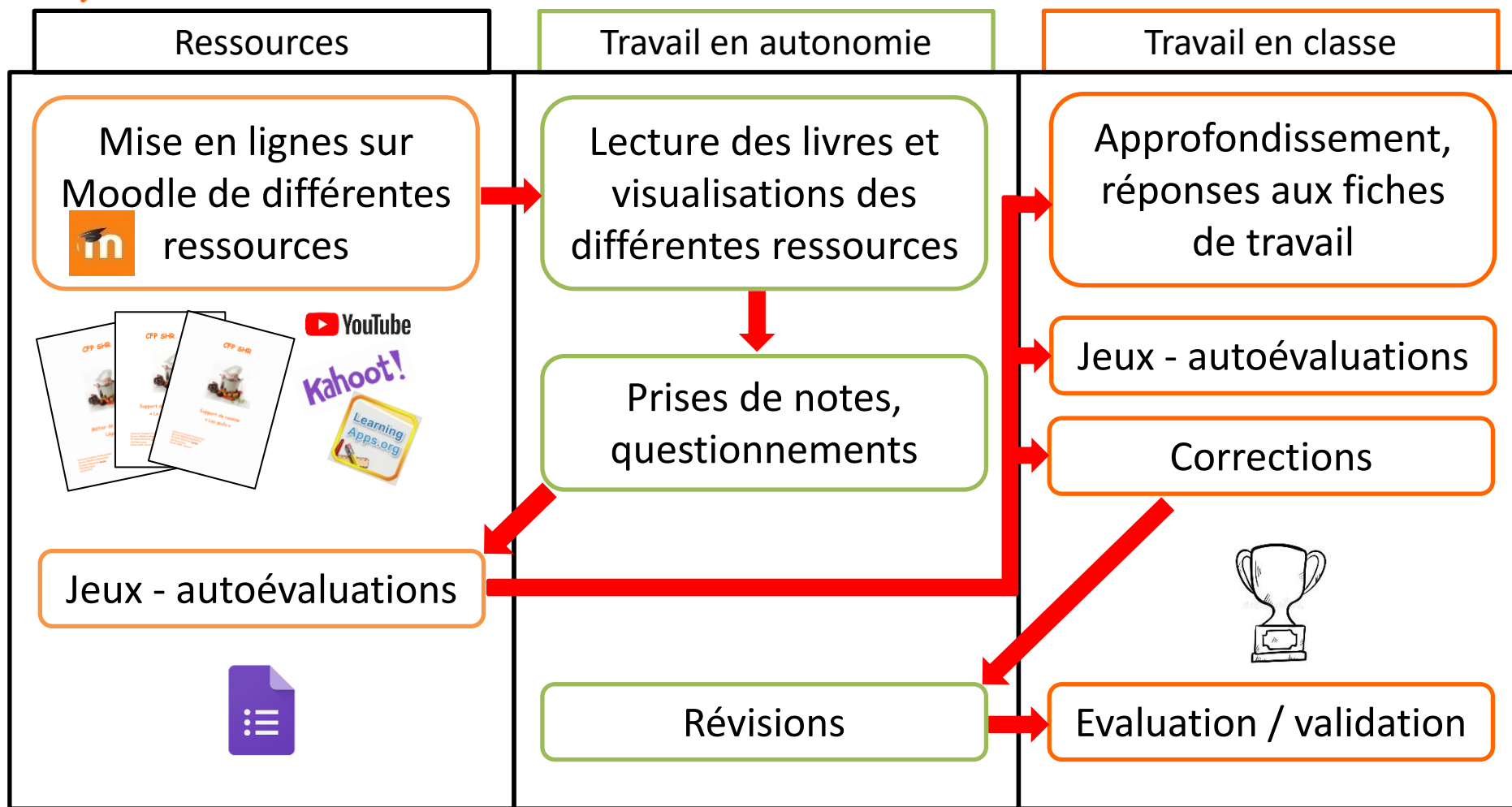
Méthodes pédagogiques

- Classe inversée (Pédagogie différenciée)
- Travaux de groupe
- Applications pratiques



1 Activités de bas niveau cognitif à la maison et activités de haut niveau en classe

La pédagogie différenciée Késako ?



Notes de compétences sociales

Critères

		N° de critère	
3,3	Capacités à communiquer		
	1. Contrôler sa propre communication (ne pas couper la parole à ses camarades ainsi qu'à l'enseignant)	0,50	31
	2. Accueillir les observations de l'enseignant et répondre avec une estime de soi et politesse	0,25	32
	3. Encourager une communication ouverte et spontanée entre l'enseignant et l'apprenti/e	0,25	33
	4. Communication adaptée (ne pas discuter avec son camarade pendant une intervention verbale)	0,50	34
3,4	Capacité à gérer des conflits		
	1. Gérer les conflits de manière positive	0,25	41
	2. Accepter les autres points de vue	0,25	42
3,5	Aptitude au travail en équipe		
	1. Apprendre à travailler en équipe de manière efficace et orientée vers la réussite	0,25	51
	2. Travailler de manière concentrée durant de temps à disposition	0,50	52
	3. Travailler dans le respect de chacun (prise de parole, prise de décision)	0,25	53
	4. Le groupe a respecté le timing imposé	0,25	54
3,6	Civilité		
	1. Travailler d'une manière ponctuelle, consciencieuse et ordonnée	0,25	61
	2. Adapter son comportement aux attentes de l'école et des autres apprenti(e)s "règlement"	0,50	62
	3. Venir avec son matériel pour travailler correctement	0,25	63
	4. Rétablir la classe et les laboratoires selon les consignes de l'enseignant	0,25	64
3,7	Résistance au stress		
	1. Gérer le stress en appréhendant les tâches qui lui incombent d'une manière calme et réfléchie	0,50	71
	2. Chercher du soutien adapté dans des situations critiques	0,25	72
	3. Garder son calme dans des situations critiques	0,25	73
3,8	Travailler de manière orientée sur la santé		
	1. L'application systématique des principes de sécurité et d'hygiène	0,25	81
	2. Travailler en ménageant les produits et dans une optique orientée santé	0,25	82
Total		6,00	

Répartition des leçons

Plan des leçons par semestre – Cuisiniers-ères AFP Répartition des leçons par semestre et cycle de formation

Semestre	Cycle de formation	Nombre de leçons par objectifs principaux et connexes		Évaluations	Total des leçons	Nombre de journée
		Objectifs généraux 1	Objectifs généraux 2-5			
1	0. L'accueil et l'introduction				5	1
	1. La santé	0	10	(1)	10	2
	2. Les légumes	20	10	(2)	30	6
	3. Le lait et ses produits	15	5	(1)	20	4
	4. Les œufs e ses produits	10	5	(1)	15	3
	5. Les graisses alimentaires	5	5	(1)	10	2
		50 (70)	35 (30)		90 (100)	18 (20)
2	6. Les pommes de terre	15	10	(1)	25	5
	7. Les céréales et produits à base de céréales	20	10	(2)	30	6
	8. Les poissons	30	5	(2)	35	7
		65 (70)	25 (30)		90 (100)	18 (20)
3	9. Les viandes de boucherie	30	10	(2)	40	8
	10. La volaille	10	10	(1)	20	4
	11. Le sel, les herbes et épices	15	5	(1)	20	4
	12. Les champignons	5	5	(1)	10	2
		60 (65)	30 (35)		90 (100)	18 (20)
4	13. Les fruits	10	5	(1)	15	3
	14. Les entremets	20	5	(2)	25	5
	15. Révision	35	15	(2)	50	10
		65 (65)	25 (35)		90 (100)	18 (20)

Planning des cours

CFP SHR		Planification des cours Employé-e-s en cuisine 1 ^{ère} année 2013/2014 – Classe Ecu1 1A			Page 1 sur 2
Version 1		14/08/2013 - 09:08:16			Etabli par S.Jan
Mois	Semaine civile	Semaine scolaire	Jeudi	Cycle	Informations / divers
2013					
Août	35	01	29	L'accueil et l'introduction 1. La santé	
Septembre	36	02	05	Pas de cours. Jour genevois	
	37	03	12	1. La santé	Cours Incendie
	38	04	19	1. La santé	Présentation du dossier de formation
Octobre	39	05	26	2. Les légumes	Evaluation sur le cycle 1 « La santé »
	40	06	03	2. Les légumes	
	41	07	10	2. Les légumes	
	42	08	17	2. Les légumes	Evaluation n°1 sur le cycle 2 « Les légumes »
Vacances d'automne du lundi 21 octobre au vendredi 25 octobre 2013					
	44	09	31	2. Les légumes	
Novembre	45	10	07	2. Les légumes	Prendre les habits de cuisine
	46	11	14	3. Le lait et ses produits	Evaluation n°2 sur le cycle 2 « Les légumes »
	47	12	21	3. Le lait et ses produits	
Décembre	48	13	28	3. Le lait et ses produits	Prendre les habits de cuisine
	49	14	05	3. Le lait et ses produits	
	50	15	12	4. Les oeufs et ses produits	Evaluation sur le cycle 3 « Le lait et ses produits »
	51	16	19	4. Les oeufs et ses produits	
Vacances de Noël et Nouvel An du samedi 21 décembre 2013 au vendredi 3 janvier 2014					
2014					
Janvier	02	17	09	4. Les oeufs et ses produits	Prendre les habits de cuisine
	03	18	16	5. Les graisses alimentaires	Evaluation sur le cycle 4 « Les oeufs et ses produits »
	04	19	23	5. Les graisses alimentaires	Fin du 1 ^{er} semestre
	05	20	30	6. Les pommes de terre	Evaluation sur le cycle 5 « Les graisses alimentaires »
Février	06	21	06	6. Les pommes de terre	Prendre les habits de cuisine
	08	22	13	6. Les pommes de terre	Prendre les habits de cuisine
Vacances de février du lundi 17 février au vendredi 21 février 2014					
Mars	09	23	27	6. Les pommes de terre	
	10	24	06	7. Les céréales et produits à base de céréales	Evaluation sur le cycle 6 « Les pommes de terre »
	11	25	13	7. Les céréales et produits à base de céréales	
	12	26	20	7. Les céréales et produits à base de céréales	Evaluation n°1 sur le cycle 7 « Les céréales et produits à base de céréales »
Avril	15	28	27	7. Les céréales et produits à base de céréales	Prendre les habits de cuisine
	16	29	03	7. Les céréales et produits à base de céréales	Prendre les habits de cuisine
	17	30	10	8. Les poissons	Evaluation n°2 sur le cycle 7 « Les céréales et produits à base de céréales »
Vacances de Pâques du jeudi 17 au vendredi 25 avril 2014					
Mai	18	31	01	Pas de cours. Jour du travail	
	19	32	08	8. Les poissons	

Macintosh HD:Users:stephanejan.Dropbox\Cuisinier 2010\Administration et modèles\Planification des cours\Planification des cours Ecu1 1ère année\Planification des cours employé-e-s en cuisine 1ère année 13-14 Ecu1A.doc

Le compagnon




















CFP SHR

**Le compagnon des
métiers de la cuisine et
du service**



Documents reçus

Tablette et applications

Nom	Image	Prix	Délai	Nom	Image	Prix	Délai
Moodle		Gratuit	Août 2021	Kahoot		Gratuit	Août 2021
Gmail		Gratuit*	Août 2021	Skitch		Gratuit	15 sept. 2021
Classroom		Gratuit*	Août 2021	Nearpod		Gratuit	15 sept. 2021
Google Meet		Gratuit	Août 2021	Padlet		Gratuit	15 sept. 2021
Docs Sheets Slides		Gratuit*	Août 2021	Adobe Spark Video		Gratuit	15 sept. 2021
Drive		Version sans abonnement*	Août 2021	Book Creator		CHF 5.00	15 sept. 2021
Word		Version sans abonnement*	Août 2021	iThoughts		CHF 12.00	1 ^{er} oct. 2021
Excel		Version sans abonnement*	Août 2021	iMovie		CHF 5.00	1 ^{er} oct. 2021
Power Point		Version sans abonnement*	Août 2021	Livre de recettes référencées au niveau National OBBLIGATOIRE			
Adobe Acrobat pour iPad		Version sans abonnement	Août 2021	Pauli Universal		CHF 24.00 par an	Août 2021

Devoirs

Pour le 24 août 2023:

- Télécharger les applications
- Connaître et noter les coordonnées de votre employeur (Nom, tél, mail, adresse, ...)
- Avoir son support numérique et son matériel
- Lire les documents reçus aujourd'hui et par courrier

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Elève' page of the CFP SHR website. The browser's address bar shows the URL edu.ge.ch/secondaire2/cfpshr/espace-administratif/eleve. The page header includes the CFP SHR logo and contact information: 022 388 82 67 and cfpshr@etat.ge.ch. A navigation menu contains 'Accueil', 'Contact', 'Nos Activités', 'Espace administratif', 'Les actualités', 'Notre agenda', and 'Espaces Pédagogique'. The 'Espace administratif' menu is expanded to show 'Enseignant' and 'Elève'. The 'Elève' page features a section titled 'Documents pour les élèves' with a list of links: 'Absences', 'Justificatif absence' (highlighted), 'Fournitures scolaires', 'Dates des retenues', 'Vacances Scolaires', and 'Justificatif absence Classe Préparatoire'. The 'Justificatif absence' link is expanded to show the URL: https://edu.ge.ch/secondaire2/system/files/organisations/cfpshr/fichiers/Justificatif_absence.doc_0.pdf.



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Enseignement secondaire II
Centre de Formation Professionnelle
Services et Hôtellerie / Restauration (CFP SHR)



Centre de Formation Professionnelle
Services et Hôtellerie / Restauration
Direction - secteur élèves
Chemin Gérard-de-Termier 18
Tour D
1213 Petit-Lancy

Petit-Lancy, le _____

JUSTIFICATIF APRES ABSENCE-S

Nom et prénom de l'apprenti-e : _____

Classe : _____

Responsable de classe : _____

Date de l'absence aux cours : _____

Période-s manquée-s : _____

Motif de l'absence : _____

Certificat médical : OUI NON

Lieu et date : _____

Signature de l'apprenti-e : _____

Par leur signature, les parties ci-dessous confirment qu'elles ont été informées de l'absence.
Seule l'entreprise formatrice est habilitée à excuser l'absence.

Signature du représentant légal (pour l'élève mineur)	Décision + signature + timbre de l'entreprise formatrice
_____	Absence-s excusée-s <input type="checkbox"/>
_____	Absence-s non excusée-s <input type="checkbox"/>

Remarques importantes au verso →

CFP SHR - Direction - secteur élèves • Chemin Gérard-de-Termier 18 • Tour D • 1213 Petit-Lancy
Tél. +41 (22) 388 82 07 • Fax +41 (22) 388 83 62 • E-mail: aurelie.grandjean@etat.ge.ch
<https://edu.ge.ch/secon2sme2/cfpshr/acueil>

Directives internes de l'établissement (extraits)

Rappel	La participation aux cours est obligatoire.
Absence prévisible	Les rendez-vous d'ordre privé (médecins, examens de conduite, etc.) sont pris sur les jours de congé, sauf cas exceptionnel. Une demande de congé exceptionnel - contresignée par l'employeur - doit être envoyée au moins dix jours à l'avance à la Direction du Centre de Formation Professionnelle.
Absence imprévisible	L'élève complète le formulaire <i>Justificatif d'absence-s</i> disponible au secrétariat et sur le site internet de l'établissement. Dès son retour en classe, il remet spontanément le justificatif complété et signé à son responsable de classe.
Certificat médical	Il peut être exigé lors d'absence pour maladie ou pour accident.
Absence lors d'un test	Elle est sanctionnée provisoirement par la note 1.
Test à rattraper	Dès son retour à l'école, l'élève complète la demande de rattrapage disponible au secrétariat et sur le site internet de l'établissement. Il la remet au responsable de classe accompagnée du justificatif d'absence validé par l'employeur. L'enseignant de branche convoque l'élève selon le planning établi par la Direction. L'élève fait signer la convocation à son employeur et doit la présenter au responsable de la surveillance du rattrapage.
Absence non excusée	Par jour de cours, pour la première période non excusée, le maître de classe enlève 1 point sur la note de comportement. Les autres périodes non excusées sont compensées par une retenue de 3 périodes. Le maître de classe convoque l'élève selon le planning établi par la Direction. Une absence à la première période de cours de la journée est gérée par l'enseignant responsable du cours. En cas d'absence non excusée, l'enseignant convoque l'élève à une retenue de 45 minutes en fin de journée. Le responsable de classe applique la sanction relative à une absence non-excusee.

La recette :

80 % d'organisation
20% de savoir



100% de réussite



• Bonne chance dans votre formation et au plaisir de vous rencontrer la semaine prochaine