

# Présentation des cours des cuisinier-ère-s avec CFC 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. Site internet

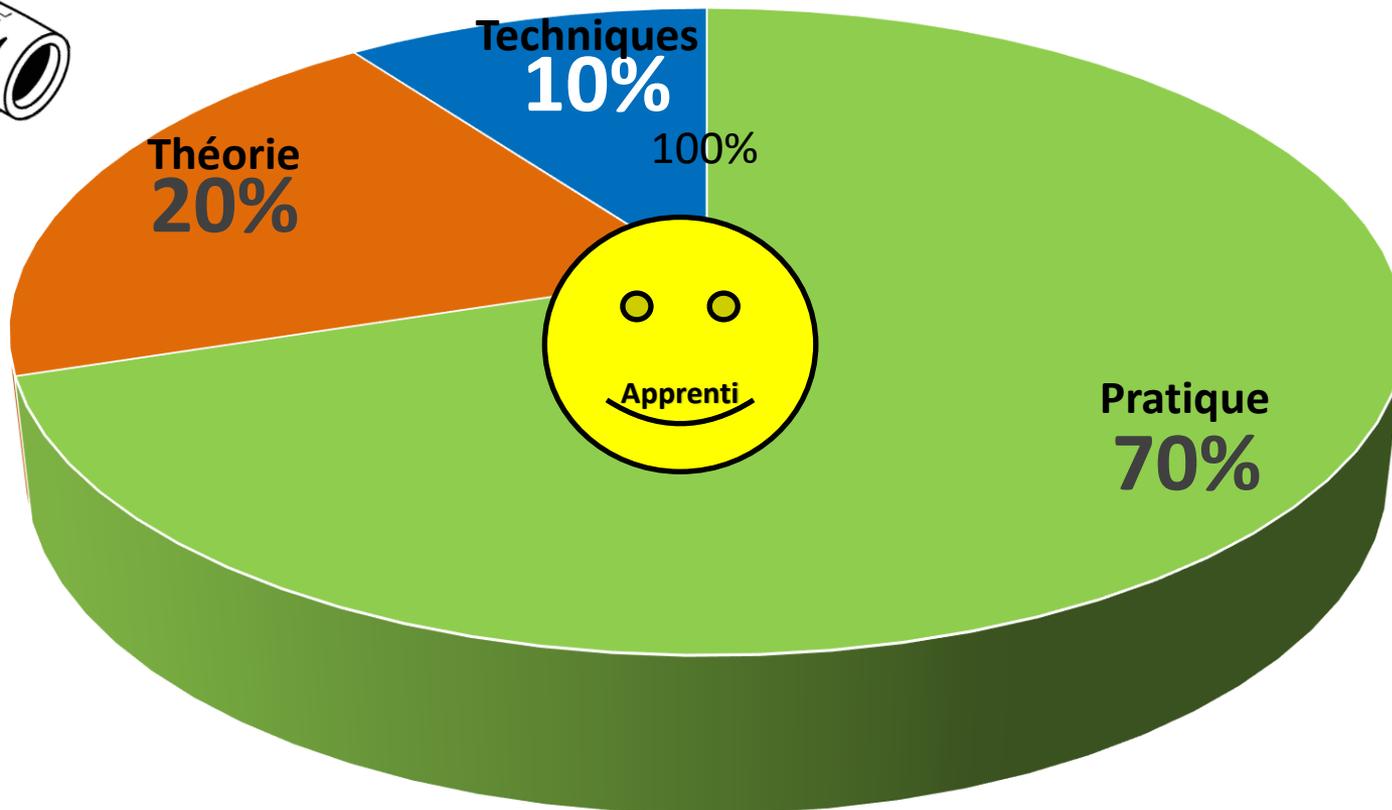
# Formations

- Employés en cuisine AFP en 2 ans
  - Ensuite possibilité de la formation cuisinier-ère avec CFC en 2 ans
  
- Cuisinier-ère-s avec CFC en 3 ans
  - 1 jour de cours par semaine
  - 20 jours de cours pratiques sur 3 ans (CIE)
    - o 2 x 4 jours en 1<sup>ère</sup> année
    - o 2 x 4 jours en 2<sup>ème</sup> année
    - o 1 x 4 jours en 3<sup>ème</sup> année



# 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 <sup>ère</sup> année 2x	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
	<b>Ecole</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>
2 <sup>ème</sup> année 2x	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>	<b>Ecole</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>
3 <sup>ème</sup> année 1x +1j	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
	<b>CIE</b>	<b>Ecole</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>	<b>CIE</b>
	<b>Mise en situation d'examen (mars)</b>				

Tenue professionnelle complète et mallette / trousse de couteaux



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



# Les enseignants de cuisine du CFP SHR

**Lionel Jan, Doyen**

*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

- 19 cycles de formation réparti en 6 semestre, pour chaque cycle 1 à 2 évaluations
  - 1<sup>ère</sup> année 8 cycles
  - 2<sup>ème</sup> année 6 cycles
  - 3<sup>ème</sup> année 5 cycles
  
- Note d'école compte pour **20 %** de la procédure de qualification (examens)

# Journée type de cours

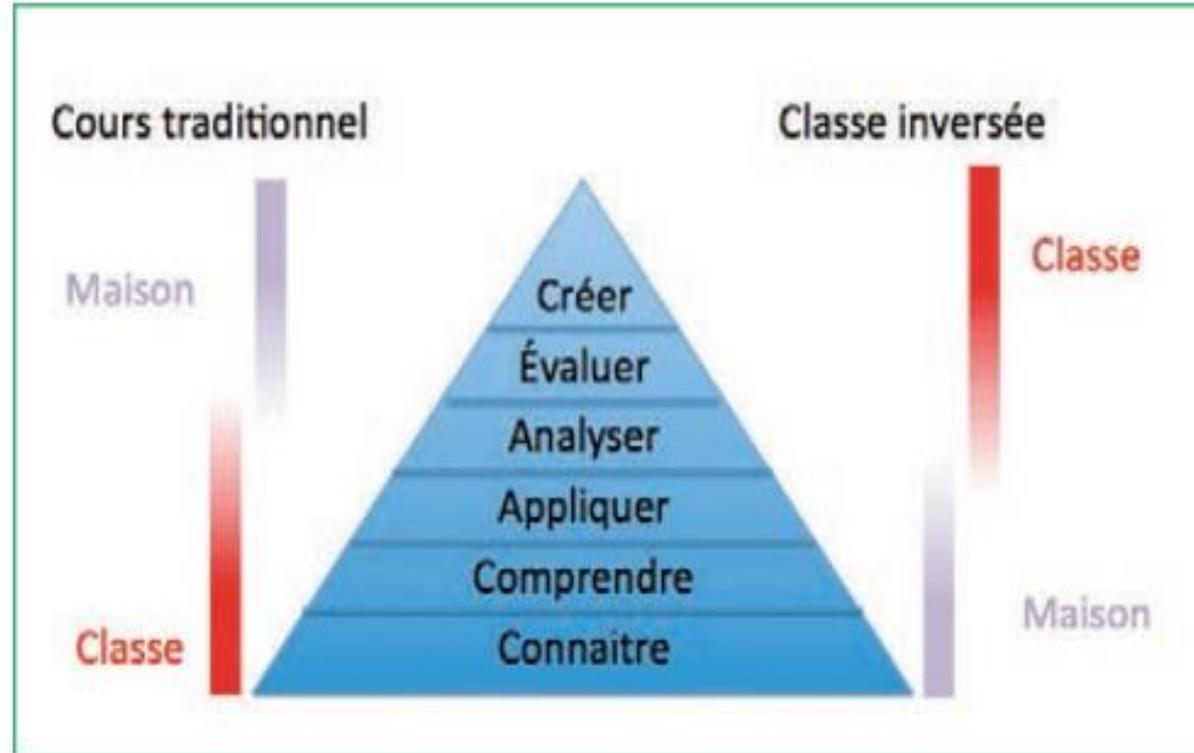
- 5 leçons de technologie, y compris le calcul/(l'anglais)
- 3 leçons de culture générale
- (1 leçon de gym)

# Outils pédagogiques

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

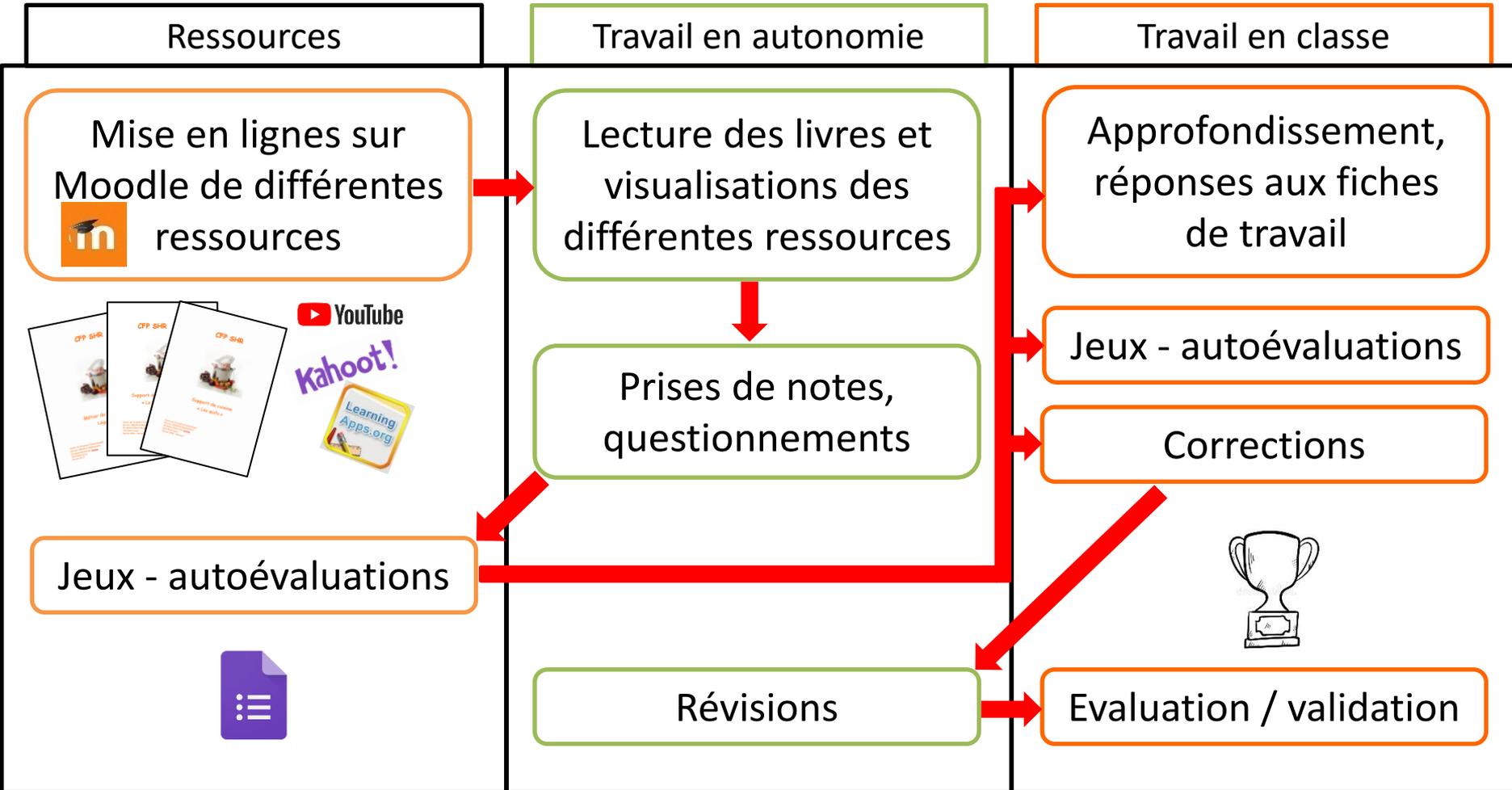
# Méthodes pédagogiques

- 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
<b>3,3</b>	<b>Capacités à communiquer</b>		
	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
<b>3,4</b>	<b>Capacité à gérer des conflits</b>		
	1. Gérer les conflits de manière positive	0,25	41
	2. Accepter les autres points de vue	0,25	42
<b>3,5</b>	<b>Aptitude au travail en équipe</b>		
	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
<b>3,6</b>	<b>Civilité</b>		
	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
<b>3,7</b>	<b>Résistance au stress</b>		
	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
<b>3,8</b>	<b>Travailler de manière orientée sur la santé</b>		
	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
<b>Total</b>			<b>6,00</b>

## Répartition des leçons

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

Semestre	Cycle de formation	Nombre de leçons par objectifs principaux et connexes		Évaluations PO	Total des leçons	Nombre de journées
		Objectifs généraux 1	Objectifs généraux 2-5			
1	0. L'accueil et l'introduction				5	1
	1. La santé	0	15	(1)	15	3
	2. Les légumes	25	5	(2)	30	6
	3. Le lait et ses produits	23	2	(1)	25	5
	4. Les œufs et ses produits	12	3	(1)	15	3
		60 (70)	25 (30)		90 (100)	18 (20)
2	5. Les pommes de terre	15	5	(1)	20	4
	6. Les légumineuses et pousses	8	7	(1)	15	3
	7. Les céréales, les pâtes alimentaires et le pain	25	5	(2)	30	6
	8. Les fruits	17	8	(2)	25	5
		65 (70)	25 (30)		90 (100)	18 (20)
3	9. Les poissons	40	10	(2)	50	10
	10. Les crustacés et les coquillages	10	10	(1)	20	4
	11. Les graisses et huiles	10	10	(1)	20	4
		60 (65)	30 (35)		90 (100)	18 (20)
4	12. La viande de boucherie	40	10	(3)	50	10
	13. Les volailles	15	5	(1)	20	4
	14. Les types d'alimentation	--	20	(1)	20	4
		55 (65)	35 (35)		90 (100)	18 (20)
5	15. Les gibiers	15	5	(1)	20	4
	16. Les champignons	5	10	(1)	15	3
	17. Les aromates	5	10	(1)	15	3
	18. La pâtisserie	35	5	(2)	40	8
		60 (65)	30 (35)		90 (100)	18 (20)
6	19. La formation continue	--	20		20	4
	20. Les révisions	50	--		50	10
		50 (65)	20 (35)		70 (100)	14 (20)

# Documents reçus

## Planning des cours

		Planification des cours			
		Cuisinier-ère-s CFC 1ère année 2021/2022			
Version 2				Etabli par JAWA	
Mois	Semaine n°	Semaine n°	Lundi		
Août	35	1	Lun 30	1. La santé, l'introduction	
Septembre	36	2	Lun 06	1. La santé, l'introduction	
Septembre	37	3	Lun 13	1. La santé, l'introduction	
Septembre	38	4	Lun 20	1. La santé, l'introduction	
Septembre	39	5	Lun 27	1. La santé, l'introduction	
Octobre	40	6	Lun 04	2. Les légumes	Evaluation sur le cycle "La santé"
Octobre	41	7	Lun 11	2. Les légumes	Prendre les affaires de cuisine
Octobre	42	8	Lun 18	2. Les légumes	Fin de la période intermédiaire Evaluation sur le cycle 2
Octobre	43	9	Lun 25	Vacances d'automne	
Novembre	44	10	Lun 01	2. Les légumes	Prendre les affaires de cuisine
Novembre	45	11	Lun 08	2. Les légumes	
Novembre	46	12	Lun 15	2. Les légumes	
Novembre	47	13	Lun 22	3. Le lait et ses produits	Evaluation sur le cycle 2 : 2eme partie " Les légumes
Novembre	48	14	Lun 29	3. Le lait et ses produits	
Décembre	49	15	Lun 06	3. Le lait et ses produits	Prendre les affaires de cuisine
Décembre	50	16	Lun 13	3. Le lait et ses produits	
Décembre	51	17	Lun 20	4. Les œufs et ses produits	Evaluation sur le cycle 3 " Le lait et ses produits"
Décembre	52	18	Lun 27	4. Les œufs et ses produits	
Décembre	52	19	Lun 28		

## Le compagnon

**CFP SHR**

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



# Documents reçus

## Les outils informatiques

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 <sup>er</sup> oct. 2021
Excel		Version sans abonnement*	Août 2021	iMovie		CHF 5.00	1 <sup>er</sup> oct. 2021
Power Point		Version sans abonnement*	Août 2021	<b>Livre de recettes référencées au niveau National OBLIGATOIRE</b>			
Adobe Acrobat pour iPad		Version sans abonnement	Août 2021	Pauli Universal		CHF 24.00 par an	Août 2021

## Devoirs

Pour le 21 août 2023, veuillez :

- 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](http://edu.ge.ch/secondaire2/cfpshr/espace-administratif/eleve). The website header includes the CFP SHR logo and navigation links such as 'Webmail', 'Eduge', 'Memo', 'Geco', 'Espace Ecole', and 'Espace RH'. The main content area features a navigation menu with 'Accueil', 'Contact', 'Nos Activités', 'Espace administratif', 'Les actualités', 'Notre agenda', and 'Espaces Pédagogique'. Below the menu, the 'Elève' section is highlighted. The main heading is 'Elève', followed by 'Documents pour les élèves'. A list of documents is displayed, with 'Justificatif absence' selected and highlighted in orange. The selected document has a link: [https://edu.ge.ch/secondaire2/system/files/organisations/cfpshr/fichiers/Justificatif\\_absence.doc\\_0.pdf](https://edu.ge.ch/secondaire2/system/files/organisations/cfpshr/fichiers/Justificatif_absence.doc_0.pdf). Other documents in the list include 'Absences', 'Fournitures scolaires', 'Dates des retenues', 'Vacances Scolaires', and 'Justificatif absence Classe Préparatoire'.



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-Ternier 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-Ternier 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](mailto:aurelie.grandjean@etat.ge.ch)  
<https://edu.ge.ch/secon2ame2/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



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)**



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

