

Nom de la formation

MC EMPLOYÉ BARMAN

Références :

Code RNCP : 6984
Code diplôme : 1033411
Niveau du diplôme : 3

Public visé par la formation et prérequis :

Public :

Cette formation est accessible aux apprenants de moins de 30 ans sous contrat d'apprentissage ou sous contrat de professionnalisation. Elle est également accessible aux adultes en reconversion ou demandeur d'emploi par la voie de la formation professionnelle continue.

Prérequis : CAP Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant

Objectifs de la formation :

Le métier visé : Employé Barman

Objectifs généraux de la formation :

Le titulaire de la Mention Complémentaire Employé Barman est qualifié pour gérer un bar et accueillir la clientèle.

Il gère les approvisionnements, les stocks et les relations avec les fournisseurs de son établissement.

Il assure le nettoyage et l'entretien du bar, fait la plonge et met en service les machines réfrigérantes et les machines à café.

Il guide les clients dans le choix des boissons et cocktails qu'il prépare et sert.

Il encaisse les paiements effectue le suivi des ventes et établit le relevé des ventes.

Contenu de la formation :

A titre indicatif, la formation est articulée autour des apports théoriques et pratiques suivants (volume horaire pouvant être modifié en fonction des contraintes de fonctionnement de l'établissement) :

		Durée hebdomadaire
DOMAINE PROFESSIONNEL	Savoirs technologiques associés	
	Anglais	2 H
	Communication – Techniques de vente	4 H
	Gestion appliquée	2 H
	Informatique	1 H
	Législation	1 H
	Interventions pratiques	
	Technologie	9 H
	Travaux Pratiques	16 H
	Total Domaine Professionnel	35 H
	TOTAL GÉNÉRAL	35 H

Durée de la formation et modalités d'organisation :

La formation se déroule sur 1 année en alternance.

L'apprenant est convoqué à 13 sessions d'une semaine de 35 h de formation au CFA de la CMA Loiret (sauf les jours de fermeture du CFA et jours fériés), soit au total 455 heures.

Modalités de suivi et d'accompagnement :

► Accueil des apprenants

Un séminaire d'accueil est proposé à tout apprenant lors de sa 1^{ère} semaine de cours au CFA, favorisant ainsi son intégration de sein de son nouveau lieu de formation.

Ce temps d'accueil est composé :

- D'une réunion sur l'organisation du CFA, la présentation du règlement intérieur, les axes pédagogiques de la formation, les modalités d'accueil de l'apprenti au CFA.
- D'une visite du CFA.
- De la présentation des équipes des pôles pédagogique et éducatif.
- D'une réunion sur les modalités de fonctionnement de l'internat.

► Suivi de l'apprenant pendant sa formation

Afin de permettre un suivi régulier de l'apprenant en formation, différents outils et dispositifs sont utilisés :

- Le **Livret d'apprentissage** et l'**Environnement Numérique de Travail** permettent de suivre la progression de l'apprenti et de communiquer avec les familles et les employeurs.
- **Les visites d'entreprise** : le professeur rencontre l'apprenant et le maître d'apprentissage en entreprise afin d'évaluer l'intégration de l'apprenant dans l'entreprise, échanger sur sa progression en lien avec le référentiel de formation et de répondre aux questions qu'ils peuvent se poser sur le CFA.
- **Le dispositif de médiation** : les entreprises ou les apprenants peuvent solliciter l'espace médiation pour être accompagnés sur des questions liées aux contrat de travail et / ou la relation entre les deux parties.

Accompagnement des publics spécifiques :

Le CFA met en œuvre une pédagogie différenciée qui permet de tenir compte des spécificités des jeunes en formation :

- Individualisation des parcours de formation en fonction des acquis antérieurs
- Ateliers renforcés et dispositifs du Centre de Formation des Apprentis Spécialisés (CFAS) en cas de difficultés rencontrées dans les apprentissages
- Ateliers Français Langues Étrangère (FLE) pour les apprenants nécessitant une remise à niveau dans les savoirs de base

Les apprenants en situation de handicap seront accompagnés par le CFA dans leur parcours de formations par le référent handicap.

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Cours dispensés en présentiels
- Compte office 365 : *mise à disposition des cours et des outils e-learning*
- Environnement Numérique de Travail (ENT) : *consultation de l'emploi du temps, des notes et des appréciations, de l'assiduité de l'apprenant.*

Évaluation :

Les modalités d'évaluation pour passer l'examen de la formation préparée sont de deux natures :

- Examen en fin de formation
- Examen en cours de formation (contrôles répartis sur les 2 ou 3 années de formations)

Diplôme préparé	Modalités d'évaluation
CAP, CTM, MC, BP, BTM, BTS	Examen en fin de formation
Bac professionnel	Contrôle en cours de formation