

# CONSIGNES, CONSEILS, CALENDRIER POUR LE DOSSIER DE STAGE ET L'ÉPREUVE A L'EXAMEN

## Contenu du dossier de stage (dans cet ordre) :

- 1 page de garde à l'initiative du candidat (nom + prénom, nom de l'entreprise)
- 1 à 2 pages à l'initiative du candidat pour présenter de façon synthétique l'entreprise
- des fiches compte rendu d'activité => quantité ? : min 3 (**5 bien faites valent mieux que 10 bâclées**)
- la grille d'évaluation remplie par l'entreprise avec le stagiaire
- l'attestation de stage remplie et signée par l'entreprise

Remarque : le dossier doit comporter au maximum 20 pages (attention l'attestation de stage et la grille d'évaluation n'entrent pas dans le décompte des 20 pages)

## Forme du dossier :

- police Times new roman OU Arial de taille 11

## Calendrier :

- dossier de stage **rendu 2<sup>ème</sup> quinzaine de mars 2021**
- soutenance lors des épreuves pratiques : deuxième quinzaine de mai 2021 => oral de 30 minutes (sans préparation) => 10 minutes pour présenter entreprise et activités + 20 minutes de questions/réponses => grille d'évaluation

## Tutorat proposé :

- Les 3 profs d'hébergement se proposent d'être tuteurs chacun de 8 étudiants selon la liste alphabétique de la classe :
  - Mme Granier : les 8 premiers de la liste
  - Mme Lemeret : les 8 suivants
  - Mme Oliva : les 8 derniers
- Il s'agit d'un tutorat => c'est à vous de venir nous solliciter si vous le souhaitez (pas pendant les cours)

## Comment remplir une fiche compte rendu d'activité :

- 16 semaines dans la même entreprise : notez 1
- Période de de stage découpée : notez 1 pour la première entreprise puis 2 pour la seconde entreprise

En fonction du déroulement de votre stage, mentionnez le nom du service correspondant à l'activité retenue :  
*Restauration, cave, sommellerie, économat.....*

Informations à collecter dans votre entreprise :  
 Nom et type de société

Indiquez le poste occupé avec précision :  
*Chef de rang, commis sommelier, barman...*

BTS Management en hôtellerie restauration		Nom prénom :	
Compte rendu synoptique des activités menées en stage en entreprise			
ENTREPRISE N°	Raison sociale		
Service :		Description du poste de travail occupé :	
<b>Missions réalisées</b>		Activités réalisées : décrire les missions réalisées dans le poste de travail et/ou le service en montrant la prise de responsabilité et l'autonomie. (Changer de page à chaque nouveau poste de travail occupé ou à chaque changement de service).	
Description		Durée	

Choisissez **une ou des activités pertinentes** qui ont permis de mettre en œuvre vos compétences :  
*Accueil de nouveaux stagiaire bac dans l'établissement, organisation de l'accueil d'un groupe,, négociation d'un banquet, etc.*

Spécifiez le nombre de jours ou de semaines passés sur le poste occupé

Présentez sous forme d'énumération simple la ou les activités effectuées, telle que :

- Mettre en place un livret d'accueil afin d'intégrer au mieux le nouveaux personnel ....
- Communiquer en interne les informations nécessaires aux différents services (cuisine, pâtisserie, cave, etc.) pour organiser sereinement l'accueil et le service du groupe....
- Collecter les besoins et les attentes d'un client potentiel dans le cadre d'une négociation commerciale....

**Exemple N°1 de fiche compte rendu d'activité :**

BTS Management en hôtellerie restauration		Nom prénom : <b>xxxx</b>	Option choisie : <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Compte rendu synoptique des activités menées en stage en entreprise			Page /
ENTREPRISE N°	Raison sociale : <b>Restaurant .....</b>		
Service : <b>RESTAURANT /BAR</b>		Description du poste de travail occupé : <b>RESPONSABLE OUVERTURE BAR LE MATIN</b>	
<b>Missions réalisées</b>		<b>Activités réalisées</b> : décrire les missions réalisées dans le poste de travail et/ou le service en montrant la prise de responsabilité et l'autonomie. (Changer de page à chaque nouveau poste de travail occupé ou à chaque changement de service).	
<b>Description</b>		<b>Durée</b>	
- Effectuer les nettoyages des locaux		30'	
- Réaliser les remontées de cave		30'	
- Mettre en place le bar		30'	
- Effectuer les préparations préliminaires		45'	
- Actualiser les supports de vente		15'	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer et ranger le comptoir et la salle de bar</li> <li>- Arroser les plantes vertes</li> <li>- Récupérer les fruits auprès de l'économat</li> <li>- Ranger les bouteilles en respectant les DLUO</li> <li>- Respecter l'organisation et la fiche de procédure</li> <li>- Prendre les réservations du jour et se renseigner sur les manifestations prévues à l'hôtel</li> <li>- Préparer les jus de fruits frais et les décorations nécessaires pour le service</li> <li>- Trier les herbes fraîches et filtrer les jus</li> <li>- Déterminer les cocktails du jour et fixer les prix de vente</li> <li>- Réaliser le support de vente et le positionner sur les tables du bar</li> </ul>	

**Exemple N°2 de fiche compte rendu d'activité :**

BTS Management en hôtellerie restauration		Nom prénom :		Option choisie : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C																																			
Compte rendu synoptique des activités menées en stage en entreprise - exemple !!!!				Page /																																			
ENTREPRISE N°1		Raison sociale : <b>HOTEL DU CLAIR DE LUNE MAUBEUGE</b>																																					
Service : <b>CUISINE</b>		Description du poste de travail occupé : <b>le poste froid avec un autre stagiaire Il s'agit de réaliser les amuses bouches et entrées froides</b>																																					
Missions réalisées		Activités réalisées : décrire les missions réalisées dans le poste de travail et/ou le service en montrant la prise de responsabilité et l'autonomie. <i>Changer de page à chaque nouveau poste de travail occupé ou à chaque changement de service.</i>																																					
Description		Durée		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">MISSIONS</th> <th>AUTONOMIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">REALISER LA MISE EN PLACE</td> <td>Réceptionner les livraisons et récupérer la marchandise pour le garde manger</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>Commencer la mise en place en s'informant de l'activité du jour auprès du chef</td> <td>Seul</td> </tr> <tr> <td>Se mettre en place pour le service</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>REALISER LE SERVICE DU DEJEUNER</td> <td>2H</td> <td>Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>RANGEMENT ET NETTOYAGE</td> <td>30 MN -1H</td> <td>Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>INVENTAIRE FRIGOS ET RELEVES DIVERS</td> <td>30 MN</td> <td>S'assurer de la mise en place pour le soir. Commencer les commandes de produits frais pour le lendemain et s'informer des réservations du lendemain Compléter les documents du guide des bonnes pratiques d'hygiène (plan de nettoyage, relevés de température, stocker étiquettes)</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>REALISER LE SERVICE DU DINER ET AVANCER SUR LA MISE EN PLACE DU LENDEMAIN EN FONCTION DE L'ACTIVITE</td> <td>3H</td> <td>Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>RANGEMENT ET NETTOYAGE</td> <td>30 MN 1H</td> <td>Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir</td> <td>Avec l'autre stagiaire</td> </tr> <tr> <td>COMMANDES</td> <td>15 MN</td> <td>Donner les relevés de commandes et apporter les corrections nécessaires. Le second ou le chef passant les commandes</td> <td>Avec le second ou le chef</td> </tr> </tbody> </table>		MISSIONS		AUTONOMIE	REALISER LA MISE EN PLACE	Réceptionner les livraisons et récupérer la marchandise pour le garde manger	Avec l'autre stagiaire	Commencer la mise en place en s'informant de l'activité du jour auprès du chef	Seul	Se mettre en place pour le service	Avec l'autre stagiaire	REALISER LE SERVICE DU DEJEUNER	2H	Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement	Avec l'autre stagiaire	RANGEMENT ET NETTOYAGE	30 MN -1H	Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir	Avec l'autre stagiaire	INVENTAIRE FRIGOS ET RELEVES DIVERS	30 MN	S'assurer de la mise en place pour le soir. Commencer les commandes de produits frais pour le lendemain et s'informer des réservations du lendemain Compléter les documents du guide des bonnes pratiques d'hygiène (plan de nettoyage, relevés de température, stocker étiquettes)	Avec l'autre stagiaire	REALISER LE SERVICE DU DINER ET AVANCER SUR LA MISE EN PLACE DU LENDEMAIN EN FONCTION DE L'ACTIVITE	3H	Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement	Avec l'autre stagiaire	RANGEMENT ET NETTOYAGE	30 MN 1H	Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir	Avec l'autre stagiaire	COMMANDES	15 MN	Donner les relevés de commandes et apporter les corrections nécessaires. Le second ou le chef passant les commandes	Avec le second ou le chef
MISSIONS		AUTONOMIE																																					
REALISER LA MISE EN PLACE	Réceptionner les livraisons et récupérer la marchandise pour le garde manger	Avec l'autre stagiaire																																					
	Commencer la mise en place en s'informant de l'activité du jour auprès du chef	Seul																																					
	Se mettre en place pour le service	Avec l'autre stagiaire																																					
REALISER LE SERVICE DU DEJEUNER	2H	Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement	Avec l'autre stagiaire																																				
RANGEMENT ET NETTOYAGE	30 MN -1H	Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir	Avec l'autre stagiaire																																				
INVENTAIRE FRIGOS ET RELEVES DIVERS	30 MN	S'assurer de la mise en place pour le soir. Commencer les commandes de produits frais pour le lendemain et s'informer des réservations du lendemain Compléter les documents du guide des bonnes pratiques d'hygiène (plan de nettoyage, relevés de température, stocker étiquettes)	Avec l'autre stagiaire																																				
REALISER LE SERVICE DU DINER ET AVANCER SUR LA MISE EN PLACE DU LENDEMAIN EN FONCTION DE L'ACTIVITE	3H	Dresser et envoyer les assiettes commandées par le chef pendant le service en respectant les standards de l'établissement	Avec l'autre stagiaire																																				
RANGEMENT ET NETTOYAGE	30 MN 1H	Remettre en état le poste du garde manger pour le service du soir	Avec l'autre stagiaire																																				
COMMANDES	15 MN	Donner les relevés de commandes et apporter les corrections nécessaires. Le second ou le chef passant les commandes	Avec le second ou le chef																																				