

LA MISE EN ŒUVRE DES FICHES DE COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS

AU LYCEE HÔTELIER RAYMOND MONDON DE METZ

L'année scolaire 1999/ 2000 a vu la mise en place des premiers éléments de la réforme de l'épreuve pratique du baccalauréat technologique hôtelier pour la session 2000/2001. La principale modification se situe au niveau de la mise en place de fiches de compte rendu d'activités professionnelle.

Dans un premier temps un groupe pédagogique de 5 personnes s'est constitué pour mener une analyse sur la manière d'appréhender cette nouveauté puis d'en informer les collègues et les élèves concernés. Le fruit de cette réflexion a conduit à la mise en œuvre de deux documents d'informations majeurs en terme de consignes et d'analyses.

DOCUMENT CONSIGNES

CONSIGNES (compte rendu d'activités professionnelles techniques et méthodes culinaires)	
<p>CE QUE L'ELEVE DOIT RESPECTER</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rédiger 3 fiches numérotée de 1 à 3 ❖ Présenter des thèmes différents pour chacune des fiches. ❖ Traiter 1 technique par thème et différente des autre élèves. ❖ Choisir une technique inscrite au référentiel du Bac. Technologique. ❖ Rédiger les fiches selon les années de référence. ❖ Effectuer un travail personnel. ❖ Décrire des techniques réalisées en T.A., T.P. et en entreprise. ❖ Faire émarger les fiches par le professeur responsable en cuisine. 	<p style="text-align: center;">LES 10 COMMANDEMENTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lire et connaître le référentiel. 2. Etablir un calendrier prévisionnel pour gérer les documents. 3. Choisir ses techniques au fur et à mesure, les classer par thèmes. 4. Consigner les éléments dans un cahier. 5. Rechercher à travers l'observation, l'écrit (ouvrages), l'audiovisuel (cassette, télévision, cinéma) ou la parole (échanges divers), les moyens d'approfondissements. 6. Décrire et approfondir les techniques afin que l'information consignée ne soit ni trop restrictive ni trop exhaustive. 7. Utiliser toujours un vocabulaire professionnel adapté. 8. Valoriser le travail réalisé en stage. 9. Effectuer la mise au propre. 10. Faire émarger par le professeur responsable.

COMMENTAIRES SUR LES ELEMENTS DU DOCUMENT DE REFERENCE

Etablissement	BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE série Hôtellerie FICHE DE COMPTE RENDU D'ACTIVITES PROFESSIONNELLE TECHNOLOGIE ET METHODES CULINAIRES	FICHE N°
----------------------	---	-----------------

Ce compte rendu d'activités concerne uniquement l'enseignement professionnel cuisine. Il faut rédiger 3 documents pour cette discipline

Identifier le champ d'activité correspondant à l'élément technique à développer. L'ensemble de la formation est basé sur un référentiel qui dresse l'inventaire des compétences techniques que vous devez atteindre à l'issue de celle-ci. Toutes les techniques que vous devez maîtriser en cuisine sont regroupées en 9 thèmes. Il vous faudra choisir 3 d'entre eux, identifier les techniques correspondantes et en sélectionner une ou deux par thème que vous développerez dans le tableau ci-dessous.

Identifier par un numéro d'ordre le document. Indiquer le numéro de la fiche d'activités professionnelles de 1 à 3

THEMES (cocher le numéro en fonction de l'activité traitée)

Nom :	1	LES PREPARATIONS DE BASE	4	LES FONDS	7	LES SAUCES
Prénom :	2	LES APPAREILS	5	LES CUISSONS	8	LES ENTREMETS
Classe :	3	LA PATISSERIE	6	LES P.A.I.	9	LES OUTILS ET METHODES

REALISATIONS	CONDITIONS DE REALISATION			DATE	DESCRIPTIF DU TRAVAIL	APPROFONDISSEMENT PERSONNEL
	T.A.	T.P.	ENTREPRISE			

Identifier l'élément technique à développer. Après avoir sélectionné un thème parmi les 9 proposés, choisir une technique comme : fileter un poisson, tourner des artichauts, brider une volaille, etc. Vous devez avoir réalisé personnellement cette technique pendant la formation et en entreprise. Le choix de la technique devra être, si possible, différents des autres camarades de classe.

Identifier le lieu de la mise en œuvre. Matérialiser par un symbole la séquence au cours de laquelle vous avez découvert, pratiqué ou renforcé la technique choisie. Remarque : l'entreprise vous permet de compléter les techniques, de les renforcer ou de découvrir d'autres savoirs faire.

Préciser le moment de la réalisation Indiquer la date qui correspond à l'apprentissage, la pratique ou le renforcement de la technique ou les techniques choisies

Mettre en évidence les notions étudiées en T.A, en T.P. et/ou en entreprise. Décrire la technique en utilisant un vocabulaire professionnel adapté. Ce descriptif doit faire l'objet d'un vécu et d'un travail personnel.

Rechercher plus en avant les moyens de valoriser la technique suggérée par l'étude. Indiquer dans cette colonne :

- 1- ce qu'il est possible de réaliser à partir de cette colonne.
- 2- Les différentes applications que vous avez mises en œuvre à partir de cette technique.
- 3- Toutes autres informations dont vous avez été l'auditeur, l'observateur ou le lecteur et qui vous permettront d'approfondir la technique étudiée.

Cet approfondissement doit être enregistré tout au long de votre formation. Il doit vous permettre d'être plus attentif et plus appliqué. Il est permanent et démontre l'intérêt que vous portez à votre futur métier.

Dans un deuxième temps la présentation des documents en a été faites aux différentes classes concernées. Afin de rendre performant cette présentation, la classe de première H.O. 2 (32 élèves) a servi de laboratoire pour la mise en œuvre de ces fiches de compte rendu d'activités professionnelles à dominante cuisine.

Dans un troisième temps un questionnement écrit a été demandé à chaque élève sur les difficultés qu'il rencontre pour la mise en œuvre de ce document.

Le tableau ci dessous récapitule les différents activités présentées.

ACTIVITES	Nombre
Outils et méthodes	1
Sauce	7
Cuisson	7
Préparation de base	1
Fond	2
Pâtisserie	4
Appareil	1
P.A.I.	0
Entremets	0

Donc 23 élèves ont déjà choisi le thème générique qu'ils traiteront.

Les élèves ont posé 15 questions spécifiques.

1 - Question : Que signifie outils et méthodes ?

Réponse : Le référentiel découpe la pratique professionnelle en savoir. Chaque savoir est affilié à un titre générique, parmi ceux ci nous trouvons l'élément outils et méthodes qui regroupent un certain nombre d'éléments (cf. référentiel). Il faut puiser dans les éléments constituant ce chapitre pour pouvoir développer une fiche pertinente.

2 - Question : Dans le choix lié aux méthodes de cuisson doit on intégrer des exemples ?

Réponse : Dans un premier temps il faut être plus rigoureux, ainsi vous devez exprimer votre demande en termes de type ou de mode de cuisson. A partir du moment où ce point est maîtrisé, vous répondez de vous même à votre question.

3 - Question : La dimension écrite du document doit elle être importante ?

Réponse : au regard de la dimension du document, il faut être capable de synthétiser ces propos de manière à n'utiliser que la surface disponible. De plus, vous allez être amené à dialoguer avec les membres du jury, de ce fait vous donnerez une dimension supplémentaire à vos écrits. Je vous rappelle que l'épreuve est évaluée sur la dimension orale. Si vous le

souhaitez et si vous en éprouvez le besoin, vous pouvez venir avec quelques documents afin d'étayer vos propos.

4 - Question : Pouvez-vous me donner des indications sur le terme P.A.I. (provenance, élaboration, pratique dans le métier, prix d'achat, réelle utilité).

Réponse : Ces initiales signifient produits alimentaires intermédiaires. Dans nos réalisations dans les travaux pratiques nous faisons régulièrement appel à ceux-ci.

A titre d'exemple : durant vos deux premières années de formation vous avez utilisé différents fonds bruns, fumets de poissons, gelée, poudre à crème pâtissière à chaud et à froid, pâte feuilletée surgelée. Donc tous ces produits font partie de votre quotidien professionnel. La mise en œuvre est toujours indiquée sur l'emballage, bien entendu, chaque fois que cela sera possible, il sera nécessaire d'améliorer le produit en un mot de le personnaliser. A ce jour, vous êtes capable de réaliser cette personnalisation avec les produits mis en votre possession lors des T.P. (carcasses de volaille, légumes divers, alcools, liqueurs, sucre, épices...). La marque de ces produits donne une indication quant à sa provenance. Le prix est variable selon le produit, concernant les fonds, une fourchette comprise entre 75 et 90 F hors taxe, la boîte est admise. L'utilité en est grande dans les secteurs de la restauration collective pour le côté hygiène, pratique et coût.

5 - Question : Peut-on se faire aider ?

Réponse : Votre professeur de spécialité est là pour vous donner toutes les informations que vous désirez sur les thèmes de votre choix. En aucun cas, il ne doit se substituer à votre personne pour la rédaction. Ce doit être un travail personnel.

6 - Question : Doit on faire figurer le prix d'achat du produit ?

Réponse : La dimension économique est un élément non négligeable, ainsi être sensible à la notion de coût est important. Cependant, ce ne peut être dans le cas de vos travaux qu'un élément d'information qui peut venir conclure un développement sur un item particulier. Exemple, si durant votre stage vous travaillez un produit rare et cher, vous pouvez mentionner son coût si cela vous interpelle, prix au kilo du safran, du caviar.....

7 - Question : Doit-on indiquer l'origine du produit si celui-ci est une spécialité régionale ?

Réponse : Le contexte de ces fiches et de faire apparaître des éléments techniques. Si effectivement vous rencontrez lors de vos travaux extérieurs, des produits typés vous pouvez mentionner leur origine.

8 - Question : Doit-on détailler la technique étudiée de manière approfondie ?

Réponse : Assurément, l'idéal est d'être exhaustif dans vos propos, de manière à bien montrer à vos interlocuteurs que vous maîtrisez votre développement. Pour ce faire, il est nécessaire d'avoir un esprit de synthèse et d'utiliser le vocabulaire professionnel permettant la mise en œuvre des développements pertinents.

9 - Question : La partie « approfondissement personnel » est-elle plus importante que la partie « descriptif du travail » Doit-elle être plus fournie ?

Réponse : Un équilibre apparaît dans la construction du document. La partie approfondissement personnel et la partie liée au domaine scolaire ont les mêmes proportions. De ce fait, les éléments contenus dans chacune des rubriques ont la même valeur. Lors de l'entretien ce sont les membres du jury qui décideront de donner un développement supplémentaire à l'une ou l'autre partie. Il est donc important de maîtriser l'ensemble du document.

10 - Question : L'outil informatique est-il un passage obligé pour la rédaction du document ?

Réponse : Quasiment tous les établissements ont une dotation en micros conséquente. Même si vous ne possédez pas de micro personnel, il vous est possible d'utiliser ceux de l'établissement. De plus, vous devez avoir en votre possession une disquette avec le cadre vierge à l'intérieur, il me semble judicieux de présenter un travail traité par ordinateur pour des questions de lisibilité de propreté et de sauvegarde.

11 - Question : Expliquez « Descriptif du travail »

Réponse : Décrire un travail, c'est donner sa représentation, dans notre cas, c'est transférer par l'écrit sur un document ce qui a été visualisé et/ou mis en œuvre. Comme précédemment l'esprit de synthèse est une notion importante pour être capable d'effectuer ce transfert.

12 - Question : Comment peut on « compléter approfondissement personnel »

Réponse : Dans le document d'information que vous avez eu en début d'année scolaire nous vous avons précisé qu'elles pouvaient être les sources permettant sa mise en œuvre. Pour mémoire, les travaux effectués en stage, la lecture d'ouvrages spécifiques, les échanges oraux avec des professionnels, les émissions culinaires

13 - Question : Peut-on donner des fiches brouillon pour que vous puissiez les corriger ?

Réponse : En aucun cas le rôle de votre professeur est de corriger vos documents. Certes, il les visera, vous demandera éventuellement des éclaircissements sur des points qui lui paraissent obscurs ou mal formulés, mais il vous rappellera également que c'est la dimension orale qui prime le jour de l'épreuve.

14 - Question : Peut-on rendre les fiches après le stage d'été?

Réponse : A l'issu de la classe de première votre professeur vise le document afin d'attester l'avancement de vos travaux, puis il vous le restitue, pour que vous puissiez le compléter à l'issu de votre période de stage d'été en entreprise. De *facto* vous nous rendrez donc les fiches achevées après le stage d'été.

15 - Question : Peut-on apporter des modifications au cours de la classe de terminale?

Réponse : Rien ne vous empêche de modifier votre document si, vous en sentez la nécessité. Cependant vous avez eu au préalable un entretien avec votre professeur sur un certain nombre de points figurants sur vos documents, qui peut justifier ou non une modification. Pensez que vous d'autres fiches à mettre en œuvre dans les différentes spécialités du domaine professionnel, de ce faite ayez une gestion judicieuse de votre temps. Eviter d'alourdir votre travail par une trop grande remise en cause de vos fiches.

Les professeurs ont de leur côté posé un certain nombre de questions

Ce doit-on d'imposer aux élèves une méthodologie linéaire sur la manière de s'organiser ?

A partir de quel moment de l'année scolaire faut il intégrer cette information aux élèves ?

Dans quelle matière faut il faire le suivi des fiches ?

Combien de temps faut il consacrer au suivi des fiches ?