

Recommandations pour la réalisation de l'examen professionnel fédéral Chef d'exploitation économie carnée



Adobe Stock / Yaruniv-Studio

Auteurs

Philipp Sax
Ringstrasse 12
8600 Dübendorf
+41 58 521 53 07
philipp.sax@sff.ch

Sascha Fliri
Schachenstrasse 43
3700 Spiez
+41 58 521 53 41
sascha.fliri@sff.ch

Version 5.2

Table des matières

1	Einleitung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3	Anforderungsprofil für Experten	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4	Allgemeine Informationen zu den Prüfungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5	Detaillierte Informationen zu den einzelnen Modulen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.1	Modul 11: Führung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.2	Modul 12: Kalkulation	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.3	Modul 13: Qualitätssicherung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.4	Fleischkenntnis und -bearbeitung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.5	Modul 21 Einkauf / Gewinnung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.6	Modul 22 Wursterei	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.7	Modul 23 Pökelwaren.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.8	Modul 24 Traiteur	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.9	Modul 25 Gastronomie	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.10	Modul 31 Produktion.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.11	Modul 32 Verkauf KMU	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.12	Modul 33 Verkauf	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6	Berufsprüfung praktisch / Material und Hilfsmittel	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.1	Material.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.2	Erlaubte Hilfsmittel.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.3	Prüfungsdaten und Experten.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.4	„Softskills“ / Tipps für eine erfolgreiche Prüfung	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. Introduction

Avec ces recommandations l'Union Professionnelle Suisse de la Viande UPSV, et l'Ecole professionnelle du commerce et de l'industrie de Berne GIBB souhaitent définir, avec les experts de la branche, un déroulement standardisé de l'examen. Ces recommandations doivent apporter un soutien aux experts et aux candidats lors de la préparation et de la réalisation de l'examen professionnel pratique. Ni les candidats, ni les experts ne peuvent en déduire des droits.

Pour faciliter la lecture on a choisi la forme masculine dans le texte, mais toutes les indications concernent les représentants des tous les sexes.

2. Tâches, compétences, responsabilité

On trouvera ci-après une répartition des tâches, des compétences ainsi que des responsabilités.

Tâche	Quand	UPSV	CF-UPSV GIBB	Expert 1 et 2	Candidat	CAQ	SEFRI
Légende							
A Déposer la demande		M Collaborer, soutenir					
D Effectuer, élaborer		I (recevoir) information					
E Décider							
Elaborer et actualiser les recommandations pour la réalisation de l'examen en tenant compte des directives du SEFRI et de la Commission EP/EPS (CAQ)	Automne	D	M	M		E	
Préparer l'examen écrit	Automne	D	M	M		E	
Publier l'annonce dans les 3 langues nationales, y compris formulaire d'inscription / dates approximatives	4 mois avant l'examen	D					
Vérifier et confirmer les inscriptions des candidats – si nécessaire impliquer la Commission	Novembre	D	M			E	
Relire, traduire et imprimer les formulaires d'examen	Janvier	D	M				
Planification de l'engagement des experts : analyse du nombre, faisabilité, indépendance, dates possibles et répartition	Jusqu'à mi-janv.	D	M	M	I	E	
Communication aux entreprises et aux candidats concernant la date et l'heure d'examen (convocations)	Décembre	D	I	I	I	I	
Demande pour le changement des experts si ceux qui sont attribués ne « conviennent » pas	Jusqu'à fin janvier	I			D		
Envoyer le formulaire pour l'examen	Au moins 2 semaines avant le 1 ^{er} examen	D					
Tâches par partie d'examen / préparer le candidat attribué sur la base du procès-verbal.	Au moins 1 semaine avant l'examen	I		D			
Avertissement aux candidats, entreprises et experts (séminaire) sur les éventuelles modifications	D'ici à la fin de l'année	D	M	I	I	E	
Planifier, réaliser la formation des experts	Printemps	D	M	M		E	
Suivi des données des experts (recrutement, mutations, correspondance compris)	Régulièrement	D	I	I		I	
Effectuer le module de	Janvier		D		M		

préparation 40							
Informations aux candidats / entreprises	Régulièrement	D	M				
Planifier les experts pour le contrôle de l'examen écrit (2 chaque fois par module 11, 12, 13, 14)	Janvier	M	D	M		I	
Préparer le programme d'examen et proposer l'expert	ASAP			I	D		
Prendre contact avec l'expert pour le « check » : tout est en ordre pour le jour de l'examen ? Modifications possibles	ASAP			I, D	D		
Effectuer l'examen écrit	Printemps	D	M				
Corriger / évaluer l'examen écrit	ASAP	M	D				
Effectuer l'examen pratique	Selon le programme	I		D	D		
Préparer le formulaire et l'évaluation, envoi compris	ASAP	I		D			
Réunion d'attribution des notes et mesures pour le prochain tour / adaptations	ASAP	M	M	M		E	M
Communication aux candidats	ASAP	D			I		
Certificats / inscription au SEFRI	ASAP	D					M
Fête de remise des diplômes	Hiver	D	I	I	I	M	I
Dédommagement experts, Commission, etc.	Régulièrement	D	I	I		I	I

3. Profil d'exigences pour les experts

Les critères de qualification pour les experts sont présentés ci-après.

1. Formation initiale / Formation continue							
<input checked="" type="checkbox"/> Formation initiale	<input checked="" type="checkbox"/> Apprentissage en 3 ans	Terminé comme Gestionnaire de commerce de détail, vendeur/se de viande et charcuterie, boucher-charcutier/bouchère-charcutière, ou métier apparenté					
<input checked="" type="checkbox"/> Formation continue	<input checked="" type="checkbox"/> Formation tertiaire	<input checked="" type="checkbox"/> Examen professionnel boucher-charcutier					
		<input checked="" type="checkbox"/> Examen professionnel Chef d'exploitation économie carnée					
		<input checked="" type="checkbox"/> Examen professionnel supérieur Maître boucher-charcutier					
<input checked="" type="checkbox"/> Autre formation		<input checked="" type="checkbox"/> Participation au cours		<input checked="" type="checkbox"/> Formation d'expert			
2. Connaissances linguistiques							
		Niveaux de langue					
		Utilisateur élémentaire		Utilisateur indépendant		Utilisateur expérimenté	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Langue de l'examen Allemand, français ou italien	<input checked="" type="checkbox"/> comprendre <input checked="" type="checkbox"/> parler <input checked="" type="checkbox"/> écrire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Age	<input checked="" type="checkbox"/> 23 ans minimum						
3. Connaissances en informatique							
	Utilisation élémentaire des programmes	Utilisation indépendante des programmes		Utilisation expérimentée des programmes			
MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Internet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
4. Expérience dans l'environnement professionnel (compétences professionnelles)							
	Nombre d'années	Remarques					
<input checked="" type="checkbox"/> Expérience professionnelle	3	Idéalement aussi s'il propose un poste de travail niveau « examen professionnel ». S'il n'est plus dans la branche depuis plus de 3-5 ans : pas comme expert mais seulement 2 ^e expert.					
<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances en matière de formation	0	Optimal si dispose de connaissances de base (éventuellement aussi de l'environnement privé).					
<input checked="" type="checkbox"/> Expérience en gestion		Optimal si dispose d'une expérience de gestionnaire.					
<input checked="" type="checkbox"/> Rédiger un procès-verbal		Précis, conforme à la vérité et complet					
<input checked="" type="checkbox"/> Organisation		Capacités d'organisation au niveau « examen de maîtrise »					
<input checked="" type="checkbox"/> Autres		Crédibilité, indépendance, attitude positive					
<input checked="" type="checkbox"/> Compétences du métier		Compétences professionnelles selon les objectifs évaluateurs					

5. Expérience dans le milieu professionnel (compétences sociales)

Compétences	Indicateurs	Niveau d'exigence faible moyen élevé (max. 6 pour «élevé»!)		
Collaboration				
Travail d'équipe	Acceptation des autres, flexibilité, serviabilité, disponibilité, sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à gérer les conflits	Résistance physique et psychique, respect envers les autres, franchise, intuition, esprit de compromis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sens critique	Tonalité des échanges, traitement du feedback (retours), ouvert aux changements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communication	Connaissances linguistiques, capacité à s'exprimer, à s'informer, traitement des informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comportement face au changement				
Supporter le changement	Disposition envers les changements, acceptation de son propre changement, participation aux processus de changement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ouvert à la nouveauté	Comportement face à la nouveauté, optimisme, pense à l'avenir, connaissance des évolutions dans sa propre branche / fonction, imagination	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilité	Capacité à s'adapter à de nouvelles situations, à accepter des modifications à court terme, réfléchit à la planification, déduit des mesures pour la réalisation des objectifs donnés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Créativité	Participation active à la réflexion, initiative individuelle, remise en question constructive, apport d'idées et de possibilités d'amélioration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnalité				
Honnêteté	Honnêteté, fiabilité, relations avec les supérieurs et les collègues, loyauté envers l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilité	Réfléchit et agit activement, prend ses responsabilités pour son comportement, accepte les responsabilités, agit face à de nouvelles situations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilité	Disposition envers le travail, précision, respecte les délais, rythme de travail, endurance, quantité de travail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrôle de soi	Reconnaît ses propres forces et faiblesses, intéressé au développement personnel, ouvert au changement, équilibre travail – vie privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evolution professionnelle	A suivi des formations et perfectionnements, aspire à des progrès professionnels, applique ce qu'il a appris dans le travail quotidien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neutralité	Neutre face aux différences ethniques et de genre. Applique et respecte le secret professionnel et le devoir d'impartialité (récusation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comportement entrepreneurial				
Face au succès	Engagement personnel pour le succès de l'entreprise, prêt à prendre des responsabilités, vise les objectifs, reconnaît les opportunités et les possibilités d'améliorer les processus, capacité à s'imposer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Face aux clients et à la qualité	Relations avec les clients internes / externes, connaît les besoins des clients, relations envers les clients dans des situations exceptionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Face aux résultats	Vise les objectifs, cherche des solutions, fixe les priorités, accroissement du rendement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Face à la pratique	Engagement à faire passer l'examen pratique chaque fois dans l'entreprise formatrice de l'apprenti et à s'informer, en prévision de la procédure de qualification, sur les données particulières de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Informations générales pour les examens

Afin de garantir, avec ces directives, un cadre uniforme pour les examens fédéraux il faut prendre les points suivants en considération :

- Fondamentalement c'est le règlement d'examen qui s'applique, les directives.
- Lors de la réalisation, les experts disposent de documents complémentaires tels que le « classeur de l'expert » et autres documents.
- Chaque thème / question peut être classé dans un objectif évaluateur. Si le candidat atteint l'objectif évaluateur défini et quantifié, il obtient le nombre maximum de points (= note 6).
- Les travaux qui n'ont pas été effectués, resp. qui ne peuvent pas être effectués, doivent être évalués avec 0 points (tâche non exécutée).
- Tous les experts se préparent de façon approfondie pour l'examen (voir document complémentaire Annexe 1 « Guide pour les experts lors de la préparation de l'examen fédéral Chef d'exploitation économie carnée »).
- Les candidats doivent arriver à l'examen en portant les vêtements de travail.
- L'expert est vêtu de manière adéquate – si disponible avec les vêtements d'expert de la formation initiale.
- Aussi bien le candidat que les experts doivent en principe s'identifier au moyen d'un document officiel.
- En principe les experts à l'examen ont accès à tous les locaux.
- Avant l'examen les experts expliquent au candidat :
 - les tâches des experts (poser les questions, écrire le procès-verbal)
 - le déroulement de l'examen
 - le comportement (p.ex. s'il ne comprend pas une question de l'examen)
- En principe, la "mise en place" des modules respectifs doit être préparée sur les feuilles d'examen.
- Ce n'est pas obligatoire que le candidat ait fait lui-même la « mise en place ». Logiquement il sera néanmoins plus simple pour le candidat s'il a préparé lui-même les produits.
- La durée de l'examen doit être respectée. Une durée plus courte n'est possible que si le candidat a obtenu de très bonnes notes ou s'il confirme à l'expert qu'il est d'accord d'arrêter l'examen avant la fin du temps imparti.
- Les totaux de points maximums par domaine ne doivent pas être dépassés.
- L'expert qui tient le procès-verbal est responsable du respect des temps impartis.
- L'aide par les experts est autorisée et souhaitée, mais doit être inscrite au procès-verbal et il faut en tenir compte lors de l'attribution des notes/points.
- Les sujets / questions doivent correspondre à la taxonomie correspondante (nommer, montrer, expliquer, analyser).
- Si le candidat ne comprend pas une question de l'examen, l'expert tente de la reformuler. Ceci ne sera cependant pas inscrit au procès-verbal et n'entraînera pas de baisse de note.
- Un procès-verbal complet est la base pour l'évaluation correcte. En cas d'un recours il sera cependant aussi le document décisif pour la vérification de votre évaluation. Ce qui ne figure pas au procès-verbal ne peut pas être utilisé comme élément !
- L'expert garde en tout temps à l'esprit qu'il évalue les prestations du candidat et pas celles de l'entreprise. Il a un comportement neutre envers cette dernière.
- Les procès-verbaux complétés sont des documents confidentiels.
- L'expert adresse son feedback à l'UPSv pour le déroulement / traitement.

5. Informations détaillées sur les différents modules

5.1 Module 11 : Direction

- La capacité de diriger est examinée et évaluée sur l'ensemble des modules de l'examen.
- Il est possible que le candidat obtienne une très bonne évaluation dans un module en matière de direction, et une plus faible dans un autre module.

5.2 Module 12 : Calcul des prix

- Les calculs des prix doivent se faire de manière similaire au standard de l'entreprise, ils doivent être expliqués de manière compréhensible.
- Il est aussi possible d'adapter les bases établies pendant l'enseignement en alternative au standard de l'entreprise.
- Pour le désossage, etc., les temps indicatifs de la procédure de qualification finale CFC bouchers-charcutiers s'appliquent.
- Le type de coupe ne doit pas se faire selon un schéma unique, mais être JUSTIFIÉ
- Le type de coupe doit s'accorder avec le type habituel de l'entreprise et le calcul des prix
- Ne pas calculer les prix du marché pour les morceaux courants ainsi que les prix du commerce de détail, mais les connaître et les commenter.

5.3 Module 13 : Assurance de qualité

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Expliquer les différences des différents systèmes
- Expliquer le concept HACCP de l'entreprise, mais aussi de manière générale
- Déterminer les points de contrôle critiques dans le processus et les commenter avec des mesures
- Commenter la déclaration des denrées alimentaires pré-emballées
- Déclarer correctement diverses denrées alimentaires
- Connaître les prescriptions
- Au moins la solution sectorielle de l'UPSVM pour une bonne hygiène dans l'entreprise est mise en place (y compris classeur ou solution électronique)
- Au minimum la solution sectorielle SST est mise en place dans l'entreprise

5.4 Connaissance et utilisation de la viande

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Pour le module 14 il faut tenir compte spécialement de la diversité des sujets et de l'approfondissement demandé. Attention que les exigences du module 14 ne se mélangent pas avec celles d'un module à choix (p.ex. : charcuterie).

- Pas nécessaire de connaître par cœur les lois et ordonnances fédérales, mais pouvoir les retrouver
- Connaître les objectifs de la législation sur les denrées alimentaires et les différentes autorités de surveillance
- Connaître les ordonnances qui sont en relation avec la viande !
- Connaître et assimiler les bases pour les modules 21 – 33.
- Exprimer les connaissances sur l'ensemble du secteur de la boucherie-charcuterie, pas juste dans les sujets des modules à choix
- Exprimer les connaissances sur le poisson

5.5 Module 21 Achat / Production

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Utiliser les estimations et les prix de reprise du tableau de Proviande
- Connaître les prix du marché et du commerce
- Connaître les différents prix de la bourse pour les porcs de boucherie et le bétail de boucherie !
<https://www.proviande.ch/fr/prix-hebdomadaires-et-donnees-du-marche-des-betail-de-boucherie> / <https://www.sbv-usp.ch/fr/prix/situation-du-marche>
- Maladies des animaux : connaître les principes de base des maladies, les conséquences, ce qui se passe avec la viande, reconnaître les symptômes, réaliser les risques et les pertes pour le boucher-charcutier, différence entre consommable/non-consommable, douve, oestridae, etc.
- Ordonnance sur le pesage des animaux abattus, estimation des carcasses, sexe, charnure, ossature, classe de graisse
- Effectuer les calculs pour les différentes espèces d'animaux

5.6 Module 22 Charcuterie

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Connaître les ingrédients et les additifs et trouver les prescriptions (LDAI, OAdd)
 - Valeurs maximales dans le produit final
 - Calculs des prix disponibles, tenir compte de tous les ingrédients et additifs par pondération, relever les boyaux séparément
 - Spécifications de tous les produits disponibles
 - Le candidat doit pouvoir préparer lui-même les garnitures préparées (p.ex. étoile surgelée) (avoir le matériel à disposition)
 - Tenir également à disposition les produits prêts à la vente pour la dégustation (voir le procès-verbal)
- **Discuter avec l'expert à l'avance** : Souhaits spéciaux ? Spécialités de charcuterie régionales (Wintiurst, Bassersdorfer Schübli) ? Terrines, galantines ? Chairs à saucisses acquises ? « Mise en place » pour quelles saucisses, y compris quantité ?
 - Assortiment de charcuterie : les 45 minutes peuvent aussi être réparties sur plusieurs blocs (p.ex. : nettoyer le blitz / refroidir).

•

5.7 Module 23 Salaisons

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- « Mise en place » selon le système :
 - a) tout est pesé et prêt à mélanger
 - b) recettes et tous les ingrédients à portée de main
 - Saloir : tenir les recettes et calculs à disposition
 - Spécifications de tous les produits disponibles
 - Connaître les découpes et méthodes de préparation des différents produits de salaison et pouvoir les exécuter (p.ex. : jambon cru des Grisons, viande séchée du Valais, Appenzeller Mostbröckli, etc.)
 - Préparer des salaisons prêtes pour la dégustation (voir procès-verbal)
- **Discuter avec l'expert** : Quels morceaux faut-il tenir prêts pour le saloir ? Nommer les spécialités ! Quelle salaison cuits et crus faut-il réaliser ?

5.8 Module 24 Traiteur

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- « Mise en place » selon le système :
 - a) tout est pesé et prêt à mélanger
 - b) recettes et tous les ingrédients à portée de main
- Connaître les ingrédients et les additifs et trouver les prescriptions (LDAI, OAdd)
- Calculs des prix disponibles, tenir compte de tous les ingrédients et additifs par pondération
- Spécifications de tous les produits disponibles
- Tenir également à disposition les produits prêts à la vente pour la dégustation (voir le procès-verbal)
- **Discuter avec l'expert** : Quels morceaux faut-il tenir prêts pour le traiteur ? Nommer les spécialités ! Quel article traiteur faut-il réaliser ?

5.9 Module 25 Gastronomie

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- « Mise en place » selon le système :
 - a) tout est pesé et prêt à mélanger
 - b) recettes et tous les ingrédients à portée de main
- Connaître les ingrédients et les additifs et trouver les prescriptions (LDAI, OAdd)
- Calculs des prix disponibles, tenir compte de tous les ingrédients et additifs par pondération
- Spécifications de tous les produits disponibles
- Préparation d'une offre : Préparer le modèle
- Tenir à disposition 3 propositions pour un menu de 3 services pour 4 personnes
- **Discuter avec l'expert** : Quel menu faut-il cuisiner.

5.10 Module 31 Production

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Présenter en grand et de manière claire le processus du développement d'un produit avec les différentes phases (plan des étapes, concept)
- Mettre les objectifs quantitatifs du projet à disposition par écrit (formulé dans tous les cas selon la règle SMART !)
- Connaître les points critiques du projet et pouvoir commenter les alternatives possibles
- Connaître et commenter des projets comparables qui ont réussi comme « modèle » (exemple)
- Tenir le/les produit/s (encore) à développer ou nouveaux à disposition pour la dégustation
- Pouvoir dans tous les cas commenter les bons points et ceux qu'il faut encore améliorer
- Agrémenter si possible le projet avec des présentations interactives (p.ex. interview de clients en vidéo), questionnaire, dégustation, etc.
- Tenir à disposition les documents SST et GQ

5.11 Module 32 Vente PME

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Elaborer un concept pour un Point of Sale (POS) et exploiter pendant l'examen
- Etiquettes propres et complètes dans le comptoir
- Les produits préparés doivent correspondre au calcul des prix
- Connaître les recettes des charcuteries populaires
- Connaître les spécialités et recettes habituelles dans le pays
- Etiqueter les plateaux action de façon particulièrement voyante
- La viande en action doit être parée de la même manière que celle dans le comptoir de vente
- Présentation propre et soignée
- Veiller à l'expression, les mimiques, le langage, la gestuelle, l'hygiène, le service
- Connaissances de cuisine, composition des menus, poids des portions, pertes de poids, temps de cuisson, alternatives, dispositions légales
- Présenter la viande et les produits à base de viande sur du papier ou plateau
- Le livre « Technologie culinaire » de Pauli est le critère en cas de divergences d'opinion
- Lorsqu'on coupe au poids : 1^{er} morceau tolérance 10%, 2^e morceau tolérance plus basse
- Vitrine de présentation exemplaire (réalisation par des aides, responsabilité du candidat)
- Tenir à disposition les documents SST et GQ

5.12 Module 33 Vente

Les objectifs évaluateurs décrivent de manière détaillée le volume. Veiller en particulier à :

- Elaborer un concept pour un Point of Sale (POS) et exploiter pendant l'examen
- Conduite du département Ventes
- Conseil à la clientèle au téléphone
- Etiquettes propres et complètes dans le comptoir
- Les produits préparés doivent correspondre au calcul des prix
- Connaître les recettes des charcuteries populaires
- Connaître les spécialités et recettes habituelles dans le pays
- Etiqueter les plateaux action de façon particulièrement voyante
- La viande en action doit être parée de la même manière que celle dans le comptoir de vente
- Présentation propre et soignée
- Veiller à l'expression, les mimiques, le langage, la gestuelle, l'hygiène, le service
- Connaissances de cuisine, composition des menus, poids des portions, pertes de poids, temps de cuisson, alternatives, dispositions légales
- Présenter la viande et les produits à base de viande sur du papier ou plateau
- Le livre « Technologie culinaire » de Pauli est le critère en cas de divergences d'opinion
- Lorsqu'on coupe au poids : 1^{er} morceau tolérance 10%, 2^e morceau tolérance plus basse
- Vitrine de présentation exemplaire (réalisation par des aides, responsabilité du candidat)
- Tenir à disposition les documents SST et GQ

6. Examen professionnel pratique / matériel et moyens auxiliaires

6.1 Matériel

La mise à disposition de la marchandise, matières premières, etc. est de la responsabilité du candidat.

En cas d'utilisation de produits semi-finis, garnitures toutes prêtes ou ingrédients comparables préfabriqués, l'expert peut exiger de les refaire, resp. des explications détaillées du processus de production. Ayez suffisamment de matière première à disposition pour la fabrication. Pour les cas « délicats » il convient de tenir à disposition des matières premières pour un deuxième processus de production (p.ex. bloc, décorations).

6.2 Accessoires autorisés

En principe tous les accessoires disponibles dans l'entreprise sont autorisés. Ils « montrent » à l'expert comment vous gérez l'entreprise, resp. le département. Les principaux accessoires :

- Tableaux des valeurs nutritives
- Ordonnances fédérales et cantonales disponibles sur l'ordinateur (p.ex. : favoris)
- Tableaux d'estimations et prix emporté de Proviande
- Calcul des produits **pour chaque produit** dans les modules choisis
- Prix au détail et en gros
- Liste des fournisseurs, avec prix
- CH-TAX-Tableaux de Proviande
- Accès aux factures actuelles pour l'électricité, l'eau, etc.
- Calculatrice de poche (+ réserve)
- Ordinateur avec tous les documents utiles
- Imprimeur installé et à proximité
- Modèles (électroniques) pour les calculs des prix
- La totalité des documents des cours, y compris le Manuel pour l'économie carnée suisse 2015
- Ordinateur lors de l'examen pratique
- Solutions sectorielles actuelles pour une bonne pratique d'hygiène (SCQ) et sécurité au travail & protection de la santé (y compris accès à toutes les listes de contrôle – électronique) !
- Par module : extrait / résumé des objectifs évaluateurs
- Contrat de travail
- Conditions d'assurance
- Tableaux avec les pourcentages des poids des morceaux de viande
- Recettes et calculs

Cette liste n'est pas exhaustive. Par module il faut absolument préparer à la perfection la « mise en place » conformément au procès-verbal d'examen. Toutes les déclarations sont aussi actualisées par produit / article !

6.3 Dates d'examen et experts

L'UPSV fixe les dates d'examen. L'annonce pour l'inscription est publiée conformément au règlement d'examen, en général dans la media associative. La planification des experts se fait en parallèle à votre inscription. Comme candidat, veillez aux points suivants :

- Les candidats ont le droit de faire opposition à la date et aux experts proposés.
- Cette opposition doit cependant être justifiée dans tous les cas (dates ne convient pas parce que « xy », divergences personnelles avec experts / ancien employeur).
- Vous convenez avec l'expert si le magasin est ouvert pendant les jours d'examen ou non (voir Procès-verbal d'examen Module 32 / 33).

6.4 « Softskills » / Conseil pour réussir l'examen

Les conseils suivants peuvent tout à fait être déterminants pour le candidat pour qu'il puisse passer avec succès les journées d'examen :

- Pensez à déjeuner correctement et aussi à manger à midi !
- Prévoir suffisamment de pauses
- Buvez pendant toute la durée de l'examen (eau, produits isotoniques ou même Coca (taux de glycémie))
- Utilisez les listes de contrôle de l'entreprise
- Restez calme en tout temps et montrez ce que vous savez
- Ne partez jamais de l'idée que l'expert vous connaît et connaît votre entreprise. L'expert ne peut évaluer que ce que vous expliquez, montrez ou effectuez !
- Prenez note des demandes des experts et répétez-les avec vos mots !
- Si vous n'avez pas compris une question de l'expert, posez-lui la question !
- Analysez la question et ne répondez qu'aux questions de l'expert (= éviter de « broder »).
- Vous aussi, gardez à disposition le catalogue des objectifs évaluateurs avec vos documents – quelle note donneriez-vous à vos documents ?
- Vous et vos collègues, soignez votre présentation !
- Pensez positif et évitez les mots « destructeurs ».