



Entreprise :

Apprenant :

❖ OBJECTIFS

- Préparer la Mention Complémentaire Employé Barman (Niveau 3 de la branche professionnelle)
- Être capable de :
- gérer un bar et accueillir la clientèle.
- gère les approvisionnements, les stocks et les relations avec les fournisseurs de son établissement.
- Réaliser les factures et les encaissements
- créer l'ambiance, conseiller le client dans ses choix des boissons, créer des cocktails
- Appliquer la réglementation en vigueur

❖ PUBLIC

Tout public

❖ PRE-REQUIS

Niveau 3 de la branche professionnelle

❖ LIEU DE LA FORMATION

En centre de formation H&C Conseil

❖ FORMATEUR

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, avec les compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

❖ DUREE DE LA FORMATION

- de 6 à 12 mois, selon évaluation
- Possibilité d'entrer en formation à tout moment.

❖ MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR SUIVRE L'EXECUTION DE LA FORMATION

Signature de feuilles d'émargement (états de présence) signées par le stagiaire et le formateur en centre pour chaque demi-journée de formation.

❖ METHODOLOGIE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cours théoriques, animations pédagogiques et formation pratique.

❖ SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation en cours de formation
- Examen MC employé barman.

Fait à _____, le ____ / ____ / 20__ ,
en autant d'exemplaires que de parties.

Nombre d'heures de formation : h

MENTION COMPLEMENTAIRE EMPLOYE(E) BARMAN

MODULE I – APPROVISIONNEMENT ET MISE EN PLACE

- Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises.
- Réaliser les inventaires.
- Mettre en place le matériel.
- Remettre en état les locaux et le matériel.

MODULE II - SERVICE ET VENTE

- Connaître les boissons et produits du bar.
- Prise de commande
- Conseiller le client.
- Facturer et encaisser.
- Analyser les ventes.

MODULE III - REALISATION DE COCKTAILS ET SERVICE

- Classification des cocktails.
- Les cocktails classiques.
- Règles de confection.
- Elaborer des fiches techniques.

MODULE IV – LEGISLATION

- Les licences.
- Les affichages obligatoires.
- Connaître la législation en vigueur.

MODULE V – ANGLAIS

- Connaître le vocabulaire professionnel

Signature et cachet de l'entreprise :

Signature de l'apprenant :

Signature et cachet du centre de formation :