

**BM TRAITEUR ORGANISATEUR DE RECEPTION (TOR)
REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION
CMA FRANCE**

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°1 : ORGANISER LA PRODUCTION ET LA VENTE D'UNE RECEPTION			
DE TRAITEUR ORGANISATEUR DE RECEPTION DANS LE RESPECT DU CAHIER DES CHARGES			
A.1.1 Dimensionne avec son client la nature de la prestation attendue pour la réception - analyse le contexte de la demande : événements (mariage, repas d'affaires ...), nombre de convives, budget, date et thème	C.1.1 Dimensionner avec le client la nature de la prestation attendue pour la réception en analysant le contexte de la demande, en identifiant un lieu et ses équipements annexes pour la prestation en argumentant auprès de lui sur sa gamme de prestation afin de pouvoir convenir de la nature d'un devis à transmettre.		Lors de l'épreuve de situation professionnelle écrite le candidat est évalué sur : Qualité et clarté de la présentation et de l'analyse de la nature de la prestation attendue (contexte, situation, événement, enjeux et contraintes)

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<ul style="list-style-type: none"> - identification du lieu de la prestation, son équipement (cuisine, vestiaire ...) et ses contraintes éventuelles - vérification que le lieu choisi puisse être accessible pour toutes personnes handicapées et à mobilité réduite - argumentation sur sa gamme de prestations (menus, services, prestations florales, animations ...) - convient avec le client de la nature des devis à transmettre (proposition avec variantes : menu, service OU menus, services, animations ...) 			<p>La Fiche client est correctement renseignée et structurée.</p> <p>Les prestations proposées à l'écrit sont réalisables et en adéquation avec le budget, la demande du client et les exigences du Cahier des Charges (ex : menu enfant, menu à thème, menu spéciaux...).</p>
<p>A.1.2 Caractérisation des propositions et leurs déclinaisons traiteur-organisateur de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaboration d'un ou plusieurs menus traiteurs - proposition des modalités de dégustation (buffet chaud, froid, à table) - association des boissons au menu, à l'événement et au client (vins, alcools, eaux ...) - proposition des différentes mises en scène de dressage (nappage, couverts, verres, assiettes, forme de la table et des chaises) et d'implantation dans la salle de réception 	<p>C.1.2 Caractériser les propositions et leurs déclinaisons traiteur-organisateur de réception en élaborant plusieurs menus traiteurs en proposant des boissons, une mise en scène de dressage et de disposition des chaises, en proposant des décors et des éventuelles collaborations afin de soumettre au client des lieux adaptés à son événements et à son projet.</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle écrite le candidat est évalué sur :</p> <p>La créativité des propositions gustatives (prestation buffet innovante en terme de visuel, de goût, de texture ...) et événementielles (choix de lieux, décors, animations ...)</p> <p>Les produits choisis sont pertinents et en adéquation avec la thématique.</p> <p>Les accords mets/vins dans les menus sont adaptés.</p>

<p>- présentation des différents projets de décor dans le respect de la thématique et du lieu.</p> <p>- proposition de collaborations avec ses partenaires habituels et/ou intégrer les prestataires du client dans sa proposition (fleuriste, DJ, magiciens ...)</p> <p>- soumission au client de différents lieux adaptés à son événement ou vérifier l'adéquation du lieu proposé par le client avec son projet</p> <p>- vérification de la conformité des lieux sur le plan de la sécurité et des contraintes sanitaires</p>		<p>ME1.1 Réalisation d'un dossier en situation professionnelle</p> <p><i>A l'écrit :</i></p> <p>Le candidat à partir d'un cahier des charges qui lui est fourni faisant état d'une situation réelle relative à l'organisation et la réalisation d'une réception est chargé de proposer une prestation traiteur organisation de réception en termes de management, logistique, gestion de problèmes ...</p>	<p>Les quantités pour les boissons du cocktail sont en cohérence avec le nombre de clients.</p> <p>Pertinence des propositions de prestations formulées au regard du cahier des charges défini par le client (lieux, contexte, thématique ...)</p> <p>Les lieux proposés sont en adéquation avec le cahier des charges de ladite manifestation (superficie adaptée au nombre de convives, surface totale, vestiaires, bar, scène, configurations possibles ...)</p> <p>Prise en compte de la réglementation des établissements accueillant du public (ERP) / mise en sécurité des lieux.</p> <p>Prise en compte des assurances et des garanties spécifiques pour un événement.</p>
<p>A.1.3 Réaction et chiffrage de la proposition poste par poste</p> <p>- réalisation du cahier des charges définitif</p>	<p>C.1.3 Réaliser le devis de la prestation en rédigeant et en le chiffrant la proposition poste par poste, en quantifiant les ressources humaines, le matériel, la restauration, la boisson, la décoration, la livraison et les prestataires extérieurs afin d'établir le cahier des charges définitif.</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle écrite le candidat est évalué sur :</p> <p>Qualité et justesse du devis de la prestation postes par postes</p>

<ul style="list-style-type: none"> - sélection du matériel et de l'équipement nécessaire en fonction des contraintes techniques et sanitaires - chiffrages des différents postes de la prestation en déterminant et quantifiant les ressources humaines, le matériel, la restauration, la boisson, la décoration, la livraison et les prestataires extérieurs - licence restaurant (alcools ...) - droits liés à la SACEM - prise en compte de l'inflation et évolution des prix - prise en compte des conditions générales de vente (CGV) 			<p>(RH, matériels, restauration, boissons, décoration ...)</p> <p>Qualité des solutions apportées pour pallier les problèmes et/ou contraintes du cahier des charges (propositions alternatives de menus, allergies alimentaires, contraintes budgétaires ...)</p> <p>Sa prise en compte de la réglementation (licence restaurant ou droits liés à la SACEM ...)</p> <p>Complétude et exactitude des renseignements indiqués dans le devis (Coordonnées entreprise, numéro Siret, Nom et adresse du client, date de validité du devis, décompte détaillé avec description de chaque prestation, frais de service, CGV en annexe, taux de TVA et mentions HT et TTC ...)</p>
<p>A.1.4 Prévision et sélection des moyens nécessaires à la réalisation de prestations traiteurs salées et/ou sucrées</p>	<p>C.1.4 Prévoir et sélectionner les moyens nécessaires à la réalisation de prestations traiteurs salées et/ou sucrées en effectuant un menu test et une dégustation au préalable, en</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle écrite le candidat est évalué sur :</p>

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<ul style="list-style-type: none"> - réalisation d'un menu test et en organiser la dégustation par le client - transmission au laboratoire les directives liées à la constitution du menu et de ses contraintes (allergies, hallal, casher végétarien,) - supervision des approvisionnements et leurs délais de livraison - gestion du planning des équipes du laboratoire pour satisfaire les différentes commandes - vérification du strict respect des consignes d'hygiène et de sécurité alimentaires pour les produits en cours de réalisation, semi-finis et stockées - planification des réunions d'information préalable à l'entrée en production - transmission des directives au chef de labo ou des responsables de pôles (buffet, sucré, salé) au sein du projet en vue de la réalisation de la prestation - prise en compte des contraintes liées au transport dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et en veillant à préserver l'intégrité du produit 	<p>transmettant à son laboratoire les directives sur le menu, en supervisant les approvisionnements et le planning des équipes, en donnant les directives aux chefs de labos ou responsables de pôles (buffet, sucré, salé) et en s'assurant des éventuelles contraintes liées au transport.</p>		<p>Le menu test proposé prend en compte les goûts, les envies, les allergies éventuelles, les régimes spéciaux, les religions, le style de l'événement, la saison ...</p> <p>Les contraintes éventuelles au menu ont été prise en compte.</p> <p>L'arrivée des équipes : cuisine et salle a été correctement planifiée.</p> <p>La gestion des livraisons par des fournisseurs ou des intervenants extérieurs a été planifié.</p> <p>Gestion de l'événement en différé dans le temps et de l'espace.</p> <p>Prise en compte des règles d'hygiène et de sécurité à chaque étape du déroulement de la prestation (sécurisation du lieu, des personnes, hygiène alimentaire ...).</p>
<p>A.1.5 Organisation et gestion des co-traitants et sous-traitants</p>			

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<ul style="list-style-type: none"> - mobilisation de son réseau de partenaires et/ou le renforcer - rédaction des contrats de co-traitance, de sous-traitance et des personnels intérimaires (fleuriste, pâtissier, services ...) -réalisation de la planification horaire du personnel sur site - réalisation du planning d'intervention précisant les horaires de livraison et d'accueil des prestataires internes et externes - réalisation du plan d'implantation sur site selon le cahier des charges et les contraintes logistiques, sanitaires, réglementaires et de sécurité - réalisation du plan de circulation des personnels sur le site (des cuisines jusqu'au service à table) - réalisation d'un planning d'organisation chronologique faisant apparaître les principales activités de la prestation - coordination des différents prestataires 	<p>C.1.5 Organiser et gérer les co-traitants et sous-traitants en mobilisant son réseau de partenaires, en rédigeant des contrats, en réalisant la planification horaire du personnel sur site, le planning d'intervention, le plan d'implantation, le plan de circulation des personnels sur le site, le planning d'organisation chronologique afin que les différents prestataires se coordonnent entre eux.</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle écrite le candidat est évalué sur :</p> <p>Pertinence de la planification choisie au regard de la réception à mettre en œuvre (location de salle, mobilisation du personnel (au sein du laboratoire, sur place), sous-traitance...)</p> <p>Le nombre de personnel nécessaire et les horaires affectés est déterminé.</p> <p>Pertinence dans l'utilisation des outils informatiques pour l'organisation de l'événement (logiciels de gestion de projets, planification des étapes et leur suivi)</p> <p>Réalisant de plans de situation et/ou de carcasses de salle (positionnement des buffets, des tables ...)</p>
<p>A.1.6 Assure le suivi commercial du devis</p> <ul style="list-style-type: none"> - argumentation orale la prestation lors de la remise du devis 	<p>C.1.6 Préparer et organiser la prestation traiteur organisateur de réception en argumentant à l'oral, en négociant avec son client sur les délais de paiement, ristournes ou éventuelles prestations supplémentaires afin</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle orale le candidat est évalué sur :</p>

<p>- négociation : délais de paiement, ristournes, prestations supplémentaires, ...</p> <p>- rédaction dans le respect de la réglementation, le devis définitif et le transmettre au client avec le bon pour accord</p>	<p>de transmettre le devis définitif et de valider un bon pour accord.</p>		<p>Pertinence de l'argumentation développée pour présenter et mettre en valeur, justifier la prestation proposée (argumentation sur les mets gustatifs proposés, leurs associations possibles, le devis ...).</p> <p>Qualité lors des échanges avec les membres de jury.</p> <p>Prestance et aisance dans l'élocution.</p> <p>Présentation vestimentaire et corporelle.</p> <p>Comportement professionnel adapté.</p> <p>Capacité à argumenter à répondre aux objections du Jury.</p> <p>Vocabulaire adapté à la profession.</p> <p>Pertinence des propositions répondants au Cahier des Charges.</p> <p>Connaissance et maîtrise du sujet.</p> <p>Qualité et clarté de la présentation.</p>
---	--	--	--

<p>A.1.7 Assure la mise en place de la prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérification et contrôle de l'état de présence du personnel interne et du personnel intérimaire - supervision de la réception et le contrôle des livraisons (consommables, décorations, aménagement de la salle ...) - installation et contrôle tous les éléments de la prestation suivant le plan d'implantation retenu -réalisation d'une réunion préparatoire auprès des acteurs de la prestation (le personnel en interne, les intérimaires, les sous-traitants...) sur les enjeux et contraintes de la prestation - affectation des tâches 	<p>C.1.7 Superviser le déroulement de la prestation dans une optique de qualité globale en vérifiant et contrôlant l'état de présence du personnel interne et intérimaire, en contrôlant la réception des livraisons, en contrôlant les éléments de la prestation, en réalisant une réunion préparatoire auprès des acteurs de la prestation afin de leur expliquer les enjeux et contraintes de la prestation et de leur affecter les tâches.</p>	<p>ME2.2 Soutenance du dossier :</p> <p><i>A l'oral :</i></p> <p>Cette épreuve repose sur le dossier élaboré par le candidat lors de l'épreuve écrite.</p> <p>Le candidat expose à l'oral la manière dont il a traité l'organisation et la réalisation de la prestation de traiteur, évènementiel.</p>	<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle orale le candidat est évalué sur :</p> <p>Maîtrise du sujet et des différents paramètres entrant en compte dans l'organisation et la réalisation de la réception.</p> <p>Qualité de la démarche adoptée pour la gestion et le contrôle des opérations sur le lieu de l'évènement.</p>
<p>A.1.8 Contrôler la mise en œuvre de la prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion du déroulement de la prestation dans le respect des contraintes horaires établies avec le client - anticipation et gestion des impondérables (invités supplémentaires, vols, dégradations, casse ...) 	<p>C.1.8 Contrôler la mise en œuvre de la prestation en s'assurant de son déroulement dans le respect des contraintes horaires, en anticipant et en gérant les impondérables, les éventuels conflits au sein de l'équipe ou avec la clientèle, en veillant au rôle de chacun des prestataires et de l'application de la réglementation auprès des équipes.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - management d'une équipe pluridisciplinaire (maitre d'hôtel, serveur, sommelier ...) - gestion des éventuels conflits au sein de son équipe et avec la clientèle - veille au rôle de chacun des prestataires (ex : rôle d'un référent sur les allergènes : maître d'hôtel ou chef de cuisine) - Contrôle de l'application de la réglementation auprès des équipes (allergènes, hygiène et sécurité) lors de la réception 			<p>Maîtrise du sujet et des différents paramètres entrant en compte dans l'organisation et la réalisation de la réception.</p> <p>Qualité des explications au sujet de l'organisation du travail des différentes équipes autour de la prestation événementielle.</p> <p>Connaissances inhérentes à la législation sur les heures autorisées (de jour ou de nuit).</p>
<p>A.1.9 Clôture la prestation avec le client</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etabli un bilan qualitatif de la prestation et le faire valider par le client - Etabli un bilan quantitatif des produits consommés et des stocks (comptage des bouchons pour évaluer la consommation de vin) - Mesure le degré de satisfaction du client - Identification des points forts et des points à améliorer de la prestation - identification des dysfonctionnements et mettre en place les mesures correctives 	<p>C.1.9 Gérer la fin de la prestation en clôturant la prestation avec le client en établissant un bilan quantitatif des produits consommés et des stocks, en mesurant le degré de satisfaction, en identifiant les points forts et à améliorer de la prestation ou tout dysfonctionnement afin de mettre en place les mesures correctives.</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle orale le candidat est évalué sur :</p> <p>Qualité de son analyse sur le bilan de l'événement réalisé (ce qui s'est bien déroulé, ce qui est à améliorer ...).</p> <p>Présentation de critères quantitatifs mesurant la rentabilité de l'événement et de critères qualitatifs mesurant la satisfaction du public.</p>

			Cohérence de la proposition initiale avec le montant final et le budget par personne.
<p>A.1.10 Réalisation de la facturation et de son règlement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etabli la facture conformément à la prestation réalisée et au devis établi - Procède à l'émission des documents administratifs relatifs aux intervenants de la prestation en vue de leur règlement 	<p>C.1.10 Procéder à la facturation de l'évènement en établissant une facture conforme à la prestation et au devis préalablement établi, en émettant les documents administratifs relatifs aux intervenants de la prestation afin de faire réaliser le règlement auprès de son client et d'assurer celui auprès des intervenants.</p>		<p>Lors de l'épreuve de situation professionnelle orale le candidat est évalué sur :</p> <p>Les avantages de la facturation sont expliqués (identification des prestations les plus performantes, percevoir ses paiements au moment opportun ...).</p> <p>Les règles de la facturation ont été correctement expliquées (nom et adresse des parties, date de la vente ou de la prestation de services, quantité et dénomination précise des produits ou services, prix unitaire hors taxe et réductions éventuellement consenties, respect du taux de TVA applicable, date d'échéance du règlement et pénalités en cas de retard.</p>

Pour obtenir la certification BM Traiteur Organisateur de Réception (niveau 5) le candidat doit acquérir les 4 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : *Réalisation d'un dossier en situation professionnelle* (BC01), *Soutenance du dossier* (BC03), le *Dossier « Fonction entrepreneuriale »* (BC02), l'étude de cas : « *analyse de la Fonction entrepreneuriale* » (BC02), l'étude de cas « *Commercialisation* » (BC03), la Présentation de l'activité de traiteur en organisation de réception en *Langue Vivante Etrangère* (BC03), l'*Etude de cas « GRH »* (BC04) et la Mise en situation professionnelle « *Fonction maître d'apprentissage* » (BC04).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°2 : ASSURER LA CREATION, LE DEVELOPPEMENT ET LA GESTION FINANCIERE D'UNE ENTREPRISE DE TRAITEUR ORGANISATEUR DE RECEPTION			
A2.1 Conduite d'un projet de création d'entreprise, de reprise ou de développement d'activités - mise en œuvre de son projet de création, de développement dans la réalité fiscale, sociale et juridique du secteur de traiteur en organisation de réception	C2.1 – Conduire un projet de création et de développement d'entreprise en s'appuyant sur un business model, en identifiant les leviers d'aide financier et administratifs, et en construisant un argumentaire et une présentation afin de défendre son projet dans un registre adapté à ses interlocuteurs.	ME2.1 Dossier « Fonction entrepreneuriale » : <i>A l'écrit :</i> A partir d'un dossier constitué de textes d'actualité à caractère économique et/ou réglementaire et/ou social (le	Lors de la réalisation du Dossier « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants : Le tri et la sélection des informations en rapport avec le secteur artisanal sont pertinents. L'analyse est de qualité et de sa transposition au secteur

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<p>- construction d'un projet entrepreneurial, le business model de la création et du développement de l'entreprise</p> <p>- identification et mise en action des leviers d'aide (outils & structures) financiers et administratifs</p> <p>- construction d'un argumentaire, une présentation, un « storytelling » pour défendre son projet dans le registre adapté à ses interlocuteurs (banquiers investisseurs, clients ...)</p>		<p>statut de micro-entrepreneur, les zones franches, le statut de conjoint-collaborateur ...) le candidat devra analyser l'ensemble de ces documents avant d'en mesurer l'impact éventuel sur son secteur d'activité, sa branche, son entreprise. Son point de vue, devra être argumenté et illustré d'exemples issus de son expérience.</p> <p><i>A l'oral :</i></p> <p>Le candidat porte une analyse sur sa production écrite et apporte tout élément complémentaire en lien avec le thème lui paraissant pertinent pour le secteur de traiteur en organisation de réception.</p>	<p>de traiteur en organisation de réception est pertinente.</p> <p>Le système de veille professionnelle et réglementaire est existant et de qualité.</p> <p>Des relais intervenants dans la création d'entreprises de de traiteurs en organisation de réception sont identifiés et mobilisés.</p> <p>Aptitude à défendre son projet, son point de vue, sa position à travers un argumentaire adapté et illustré d'exemples.</p>
<p>A2.2 Elaboration du dossier financier de l'entreprise à destination des partenaires extérieurs (banquier, Société de cautionnement mutuel ...)</p> <p>- justification et/ou explication de la stratégie de l'entreprise au moyen des comptes de résultats et des bilans sur les derniers exercices : conséquences des investissements effectués, des recrutements ...</p>	<p>C2.2 – Elaborer un dossier financier de son entreprise en justifiant sa stratégie au moyen des comptes de résultats et des bilans, en élaborant un plan de financement, en commentant la rentabilité, la santé financière du secteur de traiteur organisateur de réception, en arbitrants les investissements à réaliser afin de convaincre de son projet ses partenaires extérieurs.</p>		<p>Lors de l'étude de cas Analyse de la « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants :</p> <p>Le plan de financement est réaliste.</p> <p>Le plan de financement est réaliste.</p> <p>L'entreprise au regard des moyennes du secteur de traiteur en organisation de réception est rentable.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - élaboration d'un plan de financement réaliste à destination du banquier, en diversifiant les sources de financements et en justifiant chacun des postes - explication sur la rentabilité, la santé financière de l'activité de traiteur en organisation de réception au regard de son projet, de ses objectifs. - arbitrage sur les investissements à réaliser en fonction de sa stratégie commerciale, de son positionnement, de sa trésorerie et de la soutenabilité de l'endettement 		<p>ME2.2 Etude de cas : Analyse de la « Fonction entrepreneuriale »</p> <p><i>A l'écrit :</i></p> <p>Sous la forme d'une étude de cas, le candidat réalisera une analyse de la situation financière d'une entreprise à partir de ses documents comptables et devra définir si le projet de reprise ou le projet du dirigeant est viable et sous quelles conditions.</p>	<p>L'analyse de la santé financière de l'entreprise de traiteur en organisation de réception est de qualité.</p>
<p>A2.3 Pilotage au quotidien de la rentabilité de l'entreprise de traiteur en organisation de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - réalisation pour chaque prestation le seuil de rentabilité pour l'entreprise - contrôle de la valeur des stocks et de sa rotation - négociation des délais fournisseurs - contrôle de la trésorerie de l'entreprise et prise de dispositions visant à l'équilibrer (prêt, relance client ...) 	<p>C2.3 – Piloter au quotidien la rentabilité de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en établissant le seuil de rentabilité de chaque prestation, en contrôlant la valeur des stocks et sa rotation, en négociant les délais fournisseurs, contrôlant et en veillant à l'équilibre de sa trésorerie afin de développer les profits de sa structure.</p>		<p>Lors de l'étude de cas Analyse de la « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants :</p> <p>Les axes de progrès identifiés sont pertinents et réalistes.</p> <p>Les chiffrements réalisés sont pertinents et justes.</p>

Pour obtenir la certification BM Traiteur Organisateur de Réception (niveau 5) le candidat doit acquérir les 4 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : *Réalisation d'un dossier en situation professionnelle (BC01), Soutenance du dossier (BC03), le Dossier « Fonction entrepreneuriale »*

(BC02), l'étude de cas : « analyse de la Fonction entrepreneuriale » (BC02), l'étude de cas « Commercialisation » (BC03), la Présentation de l'activité de traiteur en organisation de réception en Langue Vivante Etrangère (BC03), l'Etude de cas « GRH » (BC04) et la Mise en situation professionnelle « Fonction maître d'apprentissage » (BC04).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°3 : COMMERCIALISER DES PREPARATIONS TRAITEURS ET ORGANISATEUR DE RECEPTION			
<p>A3.1 Définition du positionnement et de la politique commerciale de l'entreprise de traiteur organisateur de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - conception d'une offre lisible à destination des particuliers et des professionnels sur les productions de l'entreprise - développement d'une gamme de prestations et services spécifiques différenciant les compétences et savoir-faire 	<p>C3.1 - Définir le positionnement et la politique commerciale de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en concevant une offre lisible à destination des particuliers et des professionnels, en développant une gamme de prestation et de services spécifiques, en répondant aux appels d'offre de marché public et privé afin de distinguer son offre de la concurrence.</p>	<p>ME3.1 Etude de cas « Commercialisation » :</p>	<p>Lors de l'étude de cas commercialisation le candidat est évalué sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le positionnement de l'entreprise est présenté clairement. Le type de prestations réalisées est présenté lisiblement.

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<p>d'une entreprise de traiteur en organisation de réception</p> <p>- réponse aux appels d'offres de marché public et privé</p>		<p>A l'écrit :</p> <p>A partir d'une étude de cas, exposant la situation commerciale, la concurrence et le marché d'une entreprise, le candidat analysera la situation commerciale de l'entreprise et formulera une stratégie commerciale et de communication réaliste et en lien avec les ambitions de son dirigeant.</p>	
<p>A3.2 Mise en place de la politique tarifaire applicable aux prestations de traiteur-organisateur de réception</p> <p>- calcul du taux de marge par nature de production</p> <p>- Détermine le taux de remise tarifaire applicable selon les productions réalisées</p> <p>- encadrement des modalités ou facilités de paiement pouvant être accordées à la clientèle de particuliers ou de professionnels</p>	<p>C3.2 - Déterminer une politique tarifaire applicable aux réalisations et aux prestations de traiteurs en calculant le taux de marge par nature de production, en fixant le taux de remise tarifaire applicable selon les réalisations demandées et la taille du marché tout en veillant à encadrer des modalités ou facilités de paiement pouvant être accordées à la clientèle de particuliers ou de professionnels.</p>	<p>En contrôle continu :</p> <p>Après une préparation écrite, le candidat développera à l'oral un argumentaire de commercialisation de produits et/ou prestations de traiteurs.</p>	<p>Lors de l'étude de cas commercialisation le candidat est évalué sur :</p> <p>La politique tarifaire au regard des prestations proposées et des marchés est cohérente.</p> <p>Le positionnement de l'entreprise proposé est en adéquation avec l'efficacité commerciale et financière.</p>
<p>A3.3 Conception des outils et des vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels (prospection, notoriété ...)</p> <p>- conception d'un book présentant les réalisations à l'usage du personnel et à destination des clients pour les activités et prestations de l'entreprise de traiteur en organisation de réception</p> <p>- mise en œuvre d'outils, de canaux ou de supports de communication</p>	<p>C3.3 - Participer ou superviser la conception d'outils et de vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels en concevant un book présentant les réalisations et prestations de traiteur en organisation de réception et en mettant en œuvre tout type d'outils de canaux ou de supports de communication permettant de développer la notoriété de l'entreprise de traiteur en organisation de réception.</p>		<p>Les outils commerciaux produits et/ou proposés sont de qualité.</p>

<p>A3.4 Identification des souhaits de sa clientèle et proposition d'une offre adaptée à sa demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des besoins et les attentes réels du client en tenant compte des contraintes (budgétaires, alimentaires, religieuses ...) - Proposition des produits de traiteurs adaptés aux besoins nutritionnels, diététiques et gustatifs des clients - Transmission d'information au consommateur, en cas d'allergie alimentaire, sur la composition d'un produit transformé, élaboré (fruits à coques, ovoproduits, lactose ...) 	<p>C3.4 – Identifier les souhaits de sa clientèle et proposer une offre adaptée à sa demande en prenant compte des besoins, des attentes et des contraintes du client, en proposant des produits de traiteurs adaptés à leurs besoins, sans omettre la transmission d'informations au consommateur, en cas d'allergie alimentaire, sur la composition d'un produit transformé, élaboré.</p>		<p>Lors du contrôle continu le candidat est évalué sur :</p> <p>Sa compréhension des besoins du client</p> <p>Les actions commerciales conduites sont efficaces.</p> <p>L'argumentation de vente est de qualité.</p> <p>Les prestations proposées sont adaptées aux attentes du client.</p>
<p>A3.5 Encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de traiteur en organisation de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduite d'une négociation commerciale avec un client, un prescripteur en business to business en français et en anglais - Argumentation sur sa gamme de produits traiteurs - Dans le cadre d'une commande de prestation buffet, être force de proposition 	<p>C3.5 – Organiser l'encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de l'entreprise de traiteur organisateur de réception en assurant la conduite d'une négociation commerciale en français et/en anglais, en argumentant sur sa gamme de produits traiteurs en étant force de proposition, en ayant des objectifs de vente à moyen, court et long terme afin de développer ses ventes et fidéliser sa clientèle.</p>	<p>ME3.2 Présentation de l'activité de traiteur organisateur de réception en <i>Langue Vivante Etrangère</i></p> <p>A l'oral :</p> <p>Le candidat tire au sort un texte court en anglais d'ordre économique ou en lien avec son activité de traiteur organisateur de réception.</p> <p>Il doit se présenter, présenter son</p>	<p>Lors de la présentation de l'activité de traiteur en organisation de réception en langue étrangère le candidat est évalué sur :</p> <p>La présentation orale de l'entreprise et de son savoir-faire en langue étrangère est fluide et explicite.</p> <p>La pertinence des réponses au regard des questions techniques et économiques posées.</p>

auprès du client en exprimant une offre quantitative et variée - détermination des objectifs de vente à moyen, court et long terme - définition et encadrement de la nature et de la durée des promotions		projet professionnel et s'exprimer sur le texte.	La précision et l'adaptation du vocabulaire technique et économique employé.
---	--	--	--

Pour obtenir la certification BM Traiteur Organisateur de Réception (niveau 5) le candidat doit acquérir les 4 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : *Réalisation d'un dossier en situation professionnelle* (BC01), *Soutenance du dossier* (BC03), le *Dossier « Fonction entrepreneuriale »* (BC02), l'étude de cas : « *analyse de la Fonction entrepreneuriale* » (BC02), l'étude de cas « *Commercialisation* » (BC03), la Présentation de l'activité de traiteur en organisation de réception en *Langue Vivante Etrangère* (BC03), l'*Etude de cas « GRH »* (BC04) et la Mise en situation professionnelle « *Fonction maître d'apprentissage* » (BC04).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°4 : FORMER, ACCOMPAGNER ET GERER LES RESSOURCES HUMAINES D'UNE ENTREPRISE DE TRAITEUR ORGANISATEUR DE RECEPTION			

BM Traiteur Organisateur de Réception (TOR)
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

<p>A4.1 Préparation et réalisation d'un recrutement (embauche d'un collaborateur, d'un jeune en contrat d'apprentissage)</p> <ul style="list-style-type: none"> - définition des besoins en compétences de l'entreprise - rédaction d'une offre d'emploi, une définition de poste en CDI, en CDD, en intérim, en alternance - rédaction de la liste des tâches et la fiche de poste du nouvel embauché. - contractualisation de la collaboration dans le respect de la convention collective 	<p>C4.1 – Préparer et réaliser un recrutement en définissant au préalable les besoins en compétences de l'entreprise, la fiche de poste associée, en rédigeant une offre d'emploi en recherchant le canal de diffusion adéquat afin de pouvoir contractualiser sa collaboration avec son futur collaborateur.</p>	<p>ME4.1 Etude de cas « GRH » :</p> <p>A l'écrit :</p> <p>Sous la forme d'un cas décrivant l'organisation RH d'une entreprise de traiteur organisateur de réception le candidat analyse l'efficacité de la structure et préconise des axes d'amélioration, qu'il chiffrera et déclinera en solutions opérationnelles.</p>	<p>Lors de l'étude de cas « GRH » le candidat est évalué sur :</p> <p>La stratégie de ressources humaines est cohérente au regard du projet de l'entreprise.</p> <p>Les profils choisis sont en adéquation avec les productions à réaliser, les commandes à honorer.</p> <p>Le droit du travail est respecté.</p>
<p>A4.2 Développement des compétences des salariés et des apprentis</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaboration d'un plan de formation de l'entreprise pour intégrer les innovations techniques, réglementaires et le développement personnel des salariés - organisation des séquences d'évaluation du jeune dans l'entreprise de traiteur en organisation de réception communication de celles-ci au CFA - évaluation et réajustement de la progression de l'apprenant en adéquation avec le référentiel du titre/diplôme préparé 	<p>C4.2 – Participer au développement des compétences des salariés et des apprentis en élaborant un plan de formation, en organisant des séquences d'évaluation du jeune alternant dans l'entreprise floristique afin de le faire évoluer au niveau des compétences en adéquation avec le référentiel du titre/diplôme visé.</p>	<p>ME4.2 Mise en situation professionnelle « Fonction maître d'apprentissage » :</p> <p>A l'oral :</p> <p>Le candidat tire au sort une situation d'alternance qui peut être d'ordre générale ou problématique. Il analyse la situation décrite et formule des réponses ou solutions à cette dernière et ce, dans le cadre strict de son rôle de maître d'apprentissage et de l'exécution</p>	<p>Lors de la mise en situation professionnelle le candidat est évalué sur :</p> <p>Le plan de formation élaboré est adapté aux besoins de l'entreprises</p> <p>La progression pédagogique du jeune est organisée et réajustée dans l'entreprise</p> <p>Les séquences d'évaluation sont périodiques, les axes de progrès identifiés.</p> <p>Le comportement du jeune en situation de travail est correctement interprété, les</p>

		de ce contrat de travail particulier.	réajustements sont appropriés. Le cadre légal du contrat d'alternance est respecté.
<p>A4.3 Analyse et amélioration de l'organisation du travail de l'atelier de production, de l'espace de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - planification et distribution des tâches (production/vente, livraison) - définition des plannings des équipes de production, en fonction des compétences à mettre en œuvre et dans le respect des droits du travail (temps de travail, congés ...) - mise en place d'une politique de rémunération (salaire, prime, intéressement), en accord avec les accords de branche - mise en œuvre de conditions pour l'amélioration du bien-être au travail (responsabilité sociétale des entreprises) 	<p>C4.3 – Améliorer l'organisation du travail en atelier et sur chantier en planifiant et distribuant des tâches, en constituant les équipes et en définissant les plannings de ces équipes en fonction des compétences à mettre en œuvre dans le respect du droit du travail et de la sécurité.</p> <p>C.5.4 – Participer à l'amélioration des conditions de travail en sensibilisant les salariés à la transmission des savoirs sur l'ensemble des collaborateurs, en mettant en place une politique de rémunération en accord avec les accords de branche, en intégrant les enjeux environnementaux, sociaux, économiques et éthiques afin d'améliorer le bien-être au travail.</p>	<p>ME4.1 Etude de cas « GRH » :</p> <p>A l'écrit :</p> <p>Sous la forme d'un cas décrivant l'organisation RH d'une entreprise de traiteur organisateur de réception le candidat analyse l'efficacité de la structure et préconise des axes d'amélioration, qu'il chiffrera et déclinerà en solutions opérationnelles.</p>	<p>Lors de l'étude de cas « GRH » le candidat est évalué sur :</p> <p>L'adaptation à la charge de travail des équipes proposée est adaptée.</p> <p>La politique de rémunération proposée respecte les accords de branche.</p> <p>Les situations de handicap sont prises en compte dans l'analyse (organisation du travail, aménagement du poste de travail, parcours professionnel du salarié...).</p> <p>Les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales sont respectés.</p>
<p>A4.4 Animation des équipes de l'entreprise de traiteur organisateur de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduite des entretiens professionnels (entretiens d'évaluation, de fixation d'objectif, de régulation...) et des bilans de fin de prestation pour le volet concerné 	<p>C4.5 – Animer les équipes de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en transmettant les informations et consignes, les modes de collaboration attendus, en conduisant des entretiens professionnels, en assurant la prévention et la gestion des comportements des salariés, avec les clients et les sur les sites.</p>	<p>ME4.2 Mise en situation professionnelle « Fonction maître d'apprentissage » :</p> <p>A l'oral :</p> <p>Le candidat tire au sort une situation d'alternance qui peut être d'ordre générale ou</p>	<p>Lors de la mise en situation professionnelle le candidat est évalué sur :</p> <p>Les consignes données en termes d'organisation du travail, d'objectifs sont claires.</p> <p>Les entretiens professionnels proposés sont réguliers et efficaces.</p>

- analyse des comportements des salariés et gérer le volet relationnel des collaborateurs avec les clients, sur les sites		une problématique. Il analyse la situation décrite et formule des réponses ou solutions à cette dernière et ce, dans le cadre strict de son rôle de maître d'apprentissage et de l'exécution de ce contrat de travail particulier.	
<p>Pour obtenir la certification BM Traiteur Organisateur de Réception (niveau 5) le candidat doit acquérir les 4 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : <i>Réalisation d'un dossier en situation professionnelle</i> (BC01), <i>Soutenance du dossier</i> (BC03), le <i>Dossier « Fonction entrepreneuriale »</i> (BC02), l'étude de cas : « <i>analyse de la Fonction entrepreneuriale</i> » (BC02), l'étude de cas « <i>Commercialisation</i> » (BC03), la Présentation de l'activité de traiteur en organisation de réception en <i>Langue Vivante Etrangère</i> (BC03), l'<i>Etude de cas « GRH »</i> (BC04) et la Mise en situation professionnelle « <i>Fonction maître d'apprentissage</i> » (BC04).</p>			