

Comment construire son dossier de

BP BOULANGER ?

Composition du dossier :	Explications	Nombre de page (1 recto)
Page de garde	Faire figurer vos NOMS et Prénoms Session 201... Le titre de votre dossier Les coordonnées de votre employeur Et de votre centre de formation	1
Sommaire	Les numéros de pages ne sont pas obligatoires	1
Présentation du candidat Présentation de l'entreprise	Cursus professionnel en quelques lignes	1

Soit 3 pages non comptées dans la constitution du dossier global.

PREMIERE PARTIE FONCTION 2 GESTION DE LA PRODUCTION Choisir 1 thème entre :	4 pages au total hors annexes
---	---

FONCTIO N 2	GESTION DE LA PRODUCTION	4 pages hors annexes
C1.4	Maîtriser les différents « process » de panification et de production boulangère	
C1.5	Optimiser l'implantation du matériel de production	
C1.6	Planifier le travail dans le temps et dans l'espace	
C1.7	Organiser les postes de travail	
C2.2	Préparer, fabriquer	

C2.3	Créer, innover	
C2.4	Appliquer, faire appliquer et vérifier le suivi des process de fabrication.	
<i>Faire valider votre choix par votre professeur de pratique et lui demander la fiche guide correspondante.</i>		
DEUXIEME PARTIE Choisir 1 thème entre :		4 pages au total pour les fonction 1 + fonction 3 + fonction 4 + fonction 5 hors annexes

FONCTI ON 1	APPROVISIONNEMENT	1 page hors annexes
C1.1	Déterminer les besoins en matières premières, produits intermédiaires et consommables de l'entreprise et les commander.	
C1.2	Déterminer et sélectionner les fournisseurs en collaboration avec sa hiérarchie	
C1.3	Définir les besoins liés à la production journalière	
C2.1	Réceptionner et stocker.	
C3.1	Contrôler les mouvements de stock (matières premières, produits intermédiaires et consommables).	
C4.1	Préparer ou faire préparer les matières d'œuvre nécessaires aux postes de travail	
<i>Faire valider votre choix par votre professeur de pratique et lui demander la fiche guide correspondante.</i>		

DEUXIEME PARTIE Choisir 1 thème entre :	
--	--

FONCTION 3	DEMARCHE DE QUALITE ET DE PROGRES	1 page hors annexes
C2.5	Proposer des solutions, les appliquer et en suivre l'évolution.	
C2.7	Appliquer les procédures de la démarche qualité.	
C2.8	Appliquer les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité des salariés.	
C2.9	Appliquer les mesures d'hygiène, sanitaire et de sécurité alimentaire	
C3.2	Mesurer l'échelle des risques sanitaires	
C3.3	Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication, de la transformation jusqu'à la commercialisation.	
C3.5	Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité.	
C4.2	Communiquer les directives	
C4.3	Communiquer avec la hiérarchie les membres de l'équipe et les tiers.	
C4.6	Communiquer avec les différents acteurs de la filière.	
<i>Faire valider votre choix par votre professeur de pratique et lui demander la fiche guide correspondante.</i>		

DEUXIEME PARTIE Choisir 1 thème entre :	
--	--

FONCTION 4	COMMERCIALISATION ET COMMUNICATION	1 page hors annexes
C1.10	Organiser l'approvisionnement du ou des points de vente	
C2.6	Disposer les produits à la vente en collaboration avec le personnel de vente	

C4.7	Participer à la valorisation des produits et à l'animation de l'espace vente.	
C4.8	Prendre en compte, analyser les remarques du personnel de vente et le conseiller sur un argumentaire produit.	
Faire valider votre choix par votre professeur de pratique et lui demander la fiche guide correspondante.		

DEUXIEME PARTIE Choisir 1 thème entre :	
--	--

FONCTION 5	GESTION D'UNITE et /ou D'ENTREPRISE DE BOULANGERIE : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	1 page hors annexes
C1.9	Définir les besoins en compétences avec la hiérarchie.	
C4.5	Encadrer l'équipe de production : motiver, conseiller, former les membres de l'équipe.	
C1.8	Optimiser les marges de l'entreprise	
C3.4	Analyser les résultats de l'entreprise	
C4.4	Analyser en collaboration avec sa hiérarchie les besoins d'investissement	
Faire valider votre choix par votre professeur de pratique et lui demander la fiche guide correspondante.		

Pour information : Le dossier est écrit et présenté sur support informatique en couleur.

Il doit être personnel sous peine de sanction.

*Il doit comporter **8 pages maximum hors annexes** (sans compter la page de garde, le sommaire, la présentation du candidat et de l'entreprise).*

En l'absence de dossier, le jury attribuera la note de zéro.

*Le dossier doit être remis à la **date fixée par l'établissement soit le** _____.*