

Maîtriser ses coûts et construire ses fiches techniques

Version du 05/10/2026

Informations pratiques

Intitulé : Maîtriser ses coûts et construire ses fiches techniques

Durée totale : 14 heures (2 jours × 7 h de formation effective). J1 : 8h00–16h35 ; J2 : 8h00–16h15. Pause déjeuner (1 h) et pauses hors temps de formation.

Dates : inter visio — calendrier publié sur maitriseculinaire.fr (prochaine session : 26 et 27 octobre 2026) ; intra — dates fixées à la contractualisation.

Format : inter en visioconférence (Microsoft Teams), ou intra en visioconférence ou en présentiel dans les locaux du client — format précisé dans la convention et la convocation.

Public visé : Gérant, personnel de production — formation réservée aux professionnels

Organisme de formation Maîtrise Culinare — déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76 12 01361 12 auprès du préfet de région Occitanie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Prérequis : aucun prérequis de niveau ; connaissance de base de l'activité de restauration recommandée. En visioconférence : ordinateur avec caméra et micro, connexion internet stable, tableur compatible .xlsx (Excel ou équivalent). À préparer : carte, prix de vente et prix d'achat de 2 à 3 plats de l'établissement.

Effectif : inter visio — 6 stagiaires minimum (seuil de maintien), 8 maximum ; intra — 6 stagiaires maximum, au-delà sur devis.

Tarifs : inter visio — 380 € net de taxe par stagiaire ; intra (visio ou présentiel) — 2 760 € net de taxe par session, frais de déplacement éventuels en présentiel au forfait, précisés au devis. TVA non applicable, art. 293 B du CGI.

Contact et référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27 — réponse sous 2 jours ouvrés.

Objectif général

Structurer et utiliser des fiches techniques opérationnelles afin de maîtriser les coûts matières, optimiser les marges et garantir la reproductibilité des préparations au sein de l'entreprise.

1 — Objectifs pédagogiques spécifiques

Expliquer le rôle des fiches techniques dans la gestion des coûts et des ratios

Construire une fiche technique complète intégrant ingrédients, grammages, pertes et prix de revient

Calculer un coût matière et un taux de marge à partir de données réelles

Standardiser une recette afin d'assurer qualité et reproductibilité

Mettre en œuvre un suivi opérationnel applicable immédiatement dans l'entreprise

2 — Contenu de la formation

Jour 1 — 7 heures (8h00 – 16h35, pause déjeuner 1h)

Accueil, cadrage et positionnement initial (émargement matin)

Introduction : enjeux économiques des fiches techniques

Comprendre les sources de pertes et les bases de calcul (coût matière, ratio, marge, coefficient)

Pause déjeuner (1h, hors temps de formation) et émargement après-midi

Cas pratique guidé collectif, standardisation & reproductibilité, synthèse de journée

Jour 2 — 7 heures (8h00 – 16h15, pause déjeuner 1h)

Accueil, rappel du Jour 1 (émargement matin)

Approfondissement méthode (fiche avec sous-préparation)

Travail en autonomie accompagnée sur les produits de l'entreprise (2h40)

Pause déjeuner (1h, hors temps de formation) et émargement après-midi

Exploitation pour la prise de décision, évaluation des acquis (grille individuelle), projection & autonomie, clôture

Le minutage détaillé séquence par séquence figure dans les Déroulés pédagogiques J1 et J2 (indicateur 6).

3 — Méthodes pédagogiques

La formation s'appuie sur une pédagogie active et opérationnelle, orientée vers la mise en pratique immédiate en situation professionnelle :

Apports théoriques ciblés, sans surcharge conceptuelle

Études de cas réels, issus de situations professionnelles rencontrées par les participants ou le formateur

Mises en situation professionnelle, à partir des outils, données et produits réels de l'entreprise

Travaux pratiques guidés, avec accompagnement pas à pas puis montée progressive en autonomie

Échanges et retours d'expérience, favorisant l'analyse des pratiques et l'adaptation aux réalités terrain

Autonomie accompagnée, permettant aux stagiaires d'appliquer la méthode à leur propre contexte

Les méthodes sont adaptées au public formé, au format de la formation (présentiel ou distanciel) et aux objectifs visés.

4 — Moyens matériels et supports

Diaporama formateur et livret stagiaire, transmis au plus tard 2 jours avant la formation

Calculateur de coûts et ratios (fichier Excel .xlsx)

Recettes, prix d'achat et produits de l'entreprise ; en intra présentiel, salle et vidéoprojecteur fournis par l'entreprise, ordinateur personnel recommandé

Modèle de fiche technique opérationnel (calcul interne + fiche client cuisine)

Visioconférence Microsoft Teams (salle d'attente, sous-groupes) — aucun enregistrement des sessions

5 — Modalités d'accès à la formation

Inter : inscription individuelle via maitriseculinaire.fr ou par e-mail. Intra : sur demande de l'entreprise. Toute inscription donne lieu à un recueil préalable du besoin (fiche de recueil du besoin) et à un questionnaire de positionnement.

Délais d'accès

Inter : inscription possible jusqu'à la veille de la session, dans la limite des places disponibles et après réception du paiement. Maintien de la session confirmé 3 jours avant le démarrage ; en dessous de 6 inscrits, la session est reportée. Intra : formation planifiée dans un délai de 2 à 6 semaines après acceptation du devis, selon les disponibilités.

Avant la formation : envoi à J-5 de la convocation (lien Teams, programme, règlement intérieur, consignes, données à préparer, questionnaire de positionnement), puis à J-2 des supports.

Pour une inscription reçue après J-5, la convocation, le lien Teams et les supports sont transmis dès validation de l'inscription.

Validation de l'inscription

L'inscription est considérée comme définitive après :

signature de la convention de formation (en intra, après acceptation du devis)

réception du paiement intégral — le lien de connexion n'est transmis qu'après réception

6 — Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en ligne, envoyé avec la convocation (J-5) et restitué en ouverture de J1

Émargement par demi-journée : signature électronique horodatée (à défaut, feuille de la demi-journée signée et renvoyée au formateur) en visioconférence, complétée par le rapport de présence Teams ; feuille papier en présentiel

Vérification des fiches techniques réalisées pendant la formation

Évaluation des acquis par mise en situation pratique (J2, séquence 5), tracée sur une grille individuelle par objectif : acquis / en cours / non acquis

Échange oral de validation des compétences en fin de formation

Évaluation de satisfaction à chaud en fin de formation ; questionnaire d'appréciation adressé à l'entreprise cliente à J+15

Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les résultats de l'évaluation des acquis

7 — Sanction de la formation

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis. Pas de certification.

Remise d'un certificat de réalisation.

8 — Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Les besoins spécifiques sont recueillis dès l'inscription (fiche de recueil du besoin) afin d'adapter, si nécessaire, les modalités pédagogiques, l'organisation ou les supports. Référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27.

9 — Modalités distancielles

En inter, la formation se déroule en visioconférence ; en intra, en visioconférence ou en présentiel. En visioconférence, les modalités suivantes s'appliquent :

Plateforme Microsoft Teams (salle d'attente, sous-groupes) ; lien transmis à J-5, uniquement après réception du paiement ; aucun enregistrement

Émargement : signature électronique horodatée de chaque stagiaire pour chaque demi-journée, complétée par l'export du rapport de présence Teams ; à défaut d'outil disponible, feuille de la demi-journée signée et renvoyée au formateur, avec le rapport Teams contresigné

Mise en situation pratique : les stagiaires travaillent sur les produits et fiches de leur propre établissement, partagent leur écran pour la construction collective et transmettent les fiches réalisées (fichier .xlsx ou PDF) en fin de séquence

Supports : diaporama, livret stagiaire et calculateur .xlsx transmis à J-2

Assistance : réponse par e-mail sous 2 jours ouvrés pendant la formation et pendant 30 jours après

Accessibilité : les adaptations prévues (procédure d'accessibilité, indicateur 26) restent applicables et sont vérifiées pour leur compatibilité avec Microsoft Teams

Le format retenu (inter visio, intra visio ou intra présentiel) est mentionné dans la convention et la convocation.

Financement

L'entreprise règle la formation avant la session. Prise en charge OPCO possible sous réserve de l'accord de votre OPCO ; le remboursement est versé à l'entreprise (pas de subrogation de paiement).

Certification et indicateurs de résultats

Certification Qualiopi — certificat FR100791-1 — Bureau Veritas Certification — catégorie actions de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION.

2025 : 1 session, 3 participants. 2026 : en cours de consolidation.

[Consulter les indicateurs de résultats publiés](#)

Organisme de formation Maîtrise Culinaire — déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76 12 01361 12 auprès du préfet de région Occitanie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Contact et référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — [06 81 87 22 27](tel:0681872227) — réponse sous 2 jours ouvrés.

Version du 05/10/2026