

Organiser sa production et mieux travailler en équipe

Version du 05/10/2026

Anticipez la mise en place et coordonnez l'équipe pendant le service.

Durée	7 heures — 1 jour (8h00 – 16h30, pause déjeuner 1 h hors temps de formation)
Formats	Inter-entreprises en visioconférence (Microsoft Teams) · Intra-entreprise en présentiel
Dates	Inter : 30/11/2026 · Intra : date fixée au devis
Public visé	Professionnels de la restauration et des métiers de bouche : chefs, seconds, chefs de partie, gérants, responsables de production. Formation réservée aux professionnels.
Prérequis	Exercer en production culinaire. Aucun prérequis technique supplémentaire.
Effectif	Inter : 6 stagiaires minimum pour maintenir la session, 8 maximum · Intra : 6 stagiaires maximum (au-delà sur devis)
Tarifs	Inter : 240 € par stagiaire · Intra : 1 480 € par session. Net de taxes — TVA non applicable, article 293 B du CGI. Frais de déplacement éventuels en intra précisés au devis.
Financement	Prise en charge OPCO possible. L'entreprise règle la formation avant la session (pas de subrogation de paiement).
Formateur	Bastien Froment, chef consultant — parcours en brigades de palaces et direction d'établissements
Contact	Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27

Objectif général

Organiser la production en amont du service et coordonner l'équipe afin de sécuriser la mise en place, réduire les temps perdus et fluidifier l'envoi.

I — Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser l'organisation de sa production pour identifier les goulots d'étranglement et les temps perdus
- Construire un plan de production adapté aux prévisions de couverts

- Rédiger une fiche de mise en place par poste, intégrant les préparations à l'avance et leurs règles de conservation
- Répartir les postes et les tâches selon les compétences de l'équipe
- Conduire un briefing d'avant-service et ordonnancer les envois pendant le service

2 — Contenu et déroulé de la journée

Horaire	Séquence	Contenu
8h00 – 8h30	1. Accueil & cadrage	Émargement matin. Présentation, objectifs, règles du groupe, contraintes de chaque établissement.
8h30 – 8h40	2. Positionnement initial	Questionnaire individuel : organisation actuelle, difficultés rencontrées, attentes.
8h40 – 9h40	3. Diagnostiquer son organisation	Flux de production, goulots d'étranglement, temps perdus, ruptures en service, tâches mal réparties. En intra : observation de la mise en place réelle en cuisine.
9h40 – 9h55	Pause	
9h55 – 11h25	4. Anticiper la mise en place	Prévision de couverts, plan de production, fiche de mise en place par poste, préparations à l'avance, conservation et étiquetage, rétroplanning de la journée.
11h25 – 12h25	5. Cas pratique : plan de production	Construction d'un plan de production et d'une fiche de mise en place à partir de la carte et des prévisions (cas fil rouge puis établissement du stagiaire).
12h25 – 13h25	Pause déjeuner (1 h)	Hors temps de formation.
13h25 – 13h30	Émargement après-midi	
13h30 – 14h30	6. Organiser et coordonner l'équipe	Répartition des postes selon les compétences, polyvalence, briefing d'avant-service, annonces, marche et envoi, communication cuisine-salle.
14h30 – 15h15	7. Mise en situation : le service	Scénario de service : rédaction et conduite d'un briefing, ordonnancement des envois, gestion d'un imprévu.
15h15 – 15h30	Pause	
15h30 – 16h00	8. Évaluation des acquis	Correction des productions (plan de production, fiche de mise en place, répartition, briefing) selon la grille d'évaluation. Échange oral de validation.
16h00 – 16h30	9. Plan d'action & clôture	Plan d'action individuel, questionnaire de satisfaction, remise des documents.

Total : 7 h 00 de formation effective, hors pauses et déjeuner. Le détail par séquence figure dans le déroulé pédagogique FOR-04.

3 — Méthodes pédagogiques

- Apports courts illustrés par des situations de cuisine réelles
- Diagnostic de l'organisation de chaque établissement ; en intra, observation de la mise en place en cuisine
- Cas pratiques sur un établissement fil rouge, puis sur la carte, les prévisions et le planning du stagiaire
- Mise en situation : scénario de service, briefing, gestion d'un imprévu
- Correction et ajustements en direct, échanges entre pairs

4 — Moyens matériels et supports

- Diaporama formateur et livret stagiaire
- Modèles remis au format Excel (.xlsx) : plan de production, fiche de mise en place, répartition des postes, trame de briefing
- Documents de l'entreprise à préparer : carte, prévisions ou historique de couverts, planning de l'équipe
- Inter visio : ordinateur avec caméra, micro et connexion stable
- Intra présentiel : salle et vidéoprojecteur fournis par l'entreprise, accès à la cuisine pendant la mise en place, ordinateur personnel recommandé

5 — Modalités et délais d'accès

- Analyse du besoin préalable à toute inscription : échange avec le responsable de l'établissement et fiche de recueil du besoin, incluant les besoins d'adaptation
- Inter : inscription possible jusqu'à la veille de la session, dans la limite des places. Maintien confirmé 3 jours avant ; report si moins de 6 inscrits
- Intra : formation planifiée dans un délai de 2 à 6 semaines après acceptation du devis, selon les disponibilités ; date précisée au devis
- Inscription validée après signature de la convention et réception du paiement intégral
- Le lien de session (inter) est communiqué après réception du paiement

6 — Modalités d'évaluation

- Positionnement initial en début de formation

- Évaluation des acquis : correction du plan de production, de la fiche de mise en place, de la répartition des postes et du briefing, selon une grille de critères. Objectif atteint lorsque 4 objectifs sur 5 sont acquis
- Échange oral de validation en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Questionnaire d'appréciation adressé à l'entreprise cliente à J+15
- Émargement par demi-journée (modalités à distance : section 9)

7 — Sanction de la formation

Attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Certificat de réalisation fourni pour le dossier de financement.

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) pour adapter, si nécessaire, l'organisation, les supports ou les modalités pédagogiques. Référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27.

9 — Modalités distancielles (inter)

- Plateforme : Microsoft Teams (salle d'attente, travail en sous-groupes). Aucun enregistrement des sessions
- J-5 : envoi du lien Teams, du programme, des consignes et de la liste des données à préparer
- J-2 : envoi des supports et des modèles Excel
- Émargement : feuille de la demi-journée signée par chaque stagiaire et renvoyée au formateur, complétée par le rapport de présence Teams horodaté, conservé et contresigné par le formateur
- Mises en situation réalisées en partage d'écran ; productions transmises au formateur en fin de séquence
- Assistance : réponse par e-mail sous 2 jours ouvrés pendant la formation et pendant 30 jours après
- Compatibilité des outils vérifiée en amont pour les stagiaires en situation de handicap

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

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](#)

En inter visio : tableur compatible .xlsx (Excel ou équivalent).

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 — réponse sous 2 jours ouvrés.

Version du 05/10/2026