COMMUNAUTE FRANCAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA
RECHERCHE ET DE LA FORMATION.

1040 BRUXELLES, LE 24 [illegible] 1993
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION
DES ETUDES, DE L'ENSEIGNEMENT DE
PROMOTION SOCIALE ET DES BATIMENTS
SCOLAIRES.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: J.S./ 5043008 / Dossier 243

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
Unité de formation : SOMMELLERIE
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION
Code Référence : 411412U22C1

Etablissement : INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE PROVINCIAL
RUE DES ARCHERS,12
7130 BINCHE

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration

F. De Laet

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

O Communauté française — O Libre - confessionnel
● Provincial et comunal — O - non confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : Institut d'Enseignement Technique Provincial
adresse complète : Rue des archers 12
7130 BINCHE
n° de matricule : 5.043.008
n° de téléphone : 064/34.139.2

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code : 4114 12 4 22 C1. (3)

SOMMELLERIE

3. Finalités de l'unité de formation : repris en annexe n° 1 de 4 pages (2)

4. Connaissances préalables requises : repris à l'annexe n°2 de 1 pages (2)

5. Classement de l'unité de formation.

● (1) enseignement secondaire : ~~XXXXXXX~~ transition (1) qualification (1)
degré : ~~XXXXXX~~ inférieur (1) supérieur (1)

O (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : .....

O (1) enseignement supérieur de type long :
catégorie : .....

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

Repris en annexe n° 3 de 1 pages (2)

7. Programme de (des) cours — Repris en annexe n° 4 de 2 pages (2)

8. Fixation des capacités terminales — Repris en annexe n° 5 de 1 pages (2)

9. Profil du (des) chargé(s) de cours — Repris en annexe n° 6 de 1 pages (2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration.

...oraire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (4)	Nombre de périodes (5)
SOMMELLERIE	CT	60

2. Part d'autonomie .....

Total des périodes .....60.....

11. Date de la proposition du P.O.

Signature du :
Chef d'établissement de la C.F. (1)
Représentant du P.O. subventionné (1)
Le Directeur Général,

J. FLAMME

PROVINCE de HAINAUT
DIRECTION GENERALE
REGIONALE du CENTRE
Bd du Tivoli, 2A
LA LOUVIERE

Transmis par le réseau
le : 17 SEP 1992

C.P.E.O.N.S.
Rue des Halles, 13
1000 BRUXELLES
Tél. : (02) 217.55.20

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

voir annexe

Date : 3/12/92 Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)

Motivation de la décision

OBSERVATIONS RENCONTREES

Date : 15 MARS 1993 Signature :

J. MEUNIER

(4) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) 1 période = 50 minutes.

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1. Permettre à l'étudiant d'acquérir une connaissance approfondie de la sommellerie et de la gestion de cave.

2. Fournir à l'étudiant des éléments originaux de culture générale et de savoir-vivre.

3. Permettre à l'étudiant de poursuivre des études orientées vers la profession de sommelier-caviste en hôtellerie et vers le négoce du vin.

ANNEXE 2.

PREREQUIS DE L'U.F.

1. Est admissible dans cette U.F. tout étudiant ayant réussi les U.F. "Initiation à l'oenologie" (Réf; 71 U) et "Oenologie".

2. Est également admissible l'étudiant qui réussit une épreuve d'admission portant sur les matières des U.F. intitulées "Initiation à l'oenologie" et "Oenologie".

ANNEXE 3.

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES DE DEDOUBLEMENT ET DE REGROUPEMENT.

Aucune recommandation particulière n'est à prendre en considération dans le cadre du présent dossier.

PROGRAMME DE L'U.F.

La présente UF aura pour objectif d'amener l'étudiant à une maîtrise suffisante des matières reprises dans le programme suivant :

1.La sommellerie.
- Généralités. Le métier de sommelier.
- Définition de la sommellerie.
- Le service des vins (rouges, rosés,blancs, méthode champenoise, cas particuliers)

2. La cave.
- Organisation du service : situation, caractéristiques, agencement et matériel, personnel.
- Fonctions assurées par ce service.
  Détermination des besoins, notions concernant les achats et le stockage (par qui et comment sont-ils déterminés?), politique d'achat, avantages et inconvénients des différentes formules, connaissance des produits, l'acheteur).
- Où, quand et comment acheter ?
  Sélection des sources d'approvisionnement, mise au point d'une liste de fournisseurs potentiels, estimation de la fiabilité des fournisseurs, choix à partir d'échantillons.
- Les achats : achat de vin en bouteilles, achat en fûts.

3. La gestion de la cave.
- Les commandes : demande d'achat, bon de commande et schéma de circulation des bons.
- Le contrôle des entrées: La livraison, la réception des boissons.
- Le stockage : généralités et classement, valorisation des stocks, mise en bouteilles.
- La Distribution : bon de sortie.
- La gestion des stocks : généralités, prix d'entrée, coût moyen unitaire pondéré (CMUP), méthodes LIFO - FIFO et comparaison de ces méthodes, coût standard, tableau récapitulatif des méthodes de valorisation.
- Les inventaires : systèmes de contrôle, les stocks face aux autres fonctions de l'entreprise (production, vente, comptabilité, acheteurs, magasins et entrepôts, gestionnaire de stocks, financier, spéculatif), fiches de casier et fiche de stock.

4. La rédaction de la carte des vins.
- Rappel : accord vins et mets.
- Composition de la carte des vins.
- Règles à observer pour la rédaction de la carte.

5. Etude des méthodes d'organisation de travail.
   - Introduction à l'étude des méthodes.
   - Objet de cette étude.
   - Epoque d'intervention.
   - Méthode fondamentale : définir, rassembler, examiner, considérer, agir et suivre.
   - Les étapes : considérations économiques, techniques, réactions du personnel intéressé, enregistrement, examen critique.
   - Outils d'enregistrement et d'analyses : les graphiques. Analyse d'opération, déplacement du travailleur dans la zone de travail, circulation et manutention de marchandises, mouvements au poste de travail.
   - Standards de production.
     Prévision des ventes, calcul des effectifs, information et formation du personnel, démarrage effectif, contrôle et feed-back.

6. La vente commerciale.
   - Définition.
   - Les formes de vente.
   - Les conditions généralesde vente.
   - Les paiements : cash, au grand comptant, contre remboursement, à crédit.
     Le lieu de paiement. Le processus des opérations d'achat et de vente dans le temps.

7. Applications pratiques.
   Exercices pratiques réalisés en fin de chaque chapitre étudié.

ANNEXE 5.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'U.F., l'étudiant sera capable de :

- organiser une carte de vin en les classant par couleur, région, appellation, millésime;
- déceler sur une carte fournie, les erreurs de tracé (prix, contenance), classement (hiérarchie), législation (catégorie d'appellation), couleur, région de production;proposer des corrections en se référant à des documents actualisés;
- appliquer les méthodes proposées pour la gestion du service d'une cave à vin;
- organiser les contrôles simples de la cave à vin;
- organiser le service de la cave dans un restaurant;
- comprendre les nécessités et les moyens de contrôle du service et proposer des moyens de contrôle;
- gérer en autonomie le service de la cave à vin.

Le degré minimum de maîtrise de ces capacités sera considéré comme atteint si l'étudiant obtient un minimum de 60 % des points.

ANNEXE 6

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Un enseignant

ou

un expert recruté pour ses compétences acquises soit en milieu professionnel, soit par l'attestation de formation(s) complémentaire(s) dans les domaines repris aux points 1 à 7 du programme.

2430 Institut d'ens. technique provincial
rue des Archers, 12
7 130 Binche (5043.008)

U.F ESS qualification
SOMMELLERIE.

Annexe 6 Profil du chargé de cours.

Il faut donner une définition plus explicite du profil de l'expert.

Meliqui
3/12/92.