Traiteur - Organisateur de banquets et de réceptions (H/F/X)

Alimentation - Horeca

Chef d'entreprise

Durée

2 ans

Tranche d'âge

18 à 25 ans

25 ans et +

Finalité

Diplôme

Pratique en entreprise / Alternance

Oui

Métier en pénurie / Fonction critique

Oui

La formation de Traiteur-organisateur de banquets et de réceptions correspond à un service de prestations de restauration intermittent, avec ou sans personnel extra, l'extérieur où la prestation peut concerner tout ou partie de l'organisation, de la fabrication et du service de la réception au nom du client ("outdoor"), soit à l'intérieur structure souple ("indoor") avec une garantie de salubrité. En tant que traiteur-organisateur de banquets et de réceptions, il est susceptible de prendre en charge l'orga complète de toute manifestation, en sous-traitant, le cas échéant, les services qui lui sont liés et cela dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il n'impose aucun service, mais ne peut se refuser à prendre en charge l'organisation des prestations suivantes: fourniture du salon de réception, de tentes et chapiteau matériel de réception, mise à disposition du personnel de service, décoration (florale) des lieux, sonorisation, éclairage, animation, spectacle, reportage photo/vidéo, et maîtrise d'oeuvre des différents services et est responsable de leur bonne exécution dans la mesure où ces services figurent sur le devis récapitulatif adressé à son clie l'événement.

Ce chef d'entreprise fournit des prestations diversifiées aux particuliers, entreprises et/ou institutions, des clés sur porte qui reprennent l'ensemble de la production ju service final, incluant le respect des devis, et le contrôle des normes d'hygiène dans des conditions de travail parfois moins sécuritaires, comme chez les particuliers. Il y professionnalisme de chaque instant, même quand on s'adresse à un nombre important de convives.

En outre, le traiteur-organisateur assure de nombreuses tâches liées à la gestion (gestion des ressources humaines, financière, comptable, commerciale). Il embauche le du personnel et veille à leur formation, établit l'horaire de travail et contrôle le rendement des employés, contrôle les stocks et les recettes, révise les méthodes et les p donne suite aux plaintes des clients et veille à ce que les règles de santé et de sécurité soient respectées. Il traite avec les fournisseurs des dispositions relatives à la fou produits alimentaires et autres, traite avec les clients des dispositions relatives aux services de traiteurs ou à l'utilisation des installations pour des banquets ou des réc

La pratique en entreprise est obligatoire dans cette formation :

de préférence via le modèle de formation en alternance *(https://www.ifapme.be/decouvrir-lalternance)* : ± 8h de cours en horaire décalé et ± 30h de pratic entreprise par semaine ; rémunérées.

sinon via un ou des **stages de pratique professionnelle** : pour un total de 500h réparties sur les années de formation ; non-rémunérées.
Ces heures de stages sont réparties comme suit :

250 heures en 1ère année

250 heures en 2ème année

Cette formation mène à un métier répertorié comme « Métier en pénurie » : la demande de main d'œuvre est supérieure au nombre de candidats, vous aurez de nombreuses possibilités d'emploi à la suite de votre formation.
Les demandeurs d'emploi peuvent notamment profiter

d'une prime Incitant+ *(https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#prime-incitant+)* en fin de formation pour adultes,

ainsi que d'un assouplissement de certaines obligations *(https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#droit-assouplissement-allocation-insertion)* liée statut de demandeur d'emploi/chômeur.

Débouché(s) métier(s)

Travail en salle et en cuisine, à l'intérieur ou à l'extérieur

Exercer dans tout type de service HoReCa

Gestion RH, financière, comptable, organisationnelle et commerciale de réception

Point(s) fort(s)

Métier en pénurie (nombreux emplois + prime et assouplissement pour demandeurs d'emploi)Contact client Travail en équipe ou en autonomie Activités var

Finalité

Diplôme de formation de Chef d'entreprise homologué par la Communauté françaiseCertificat de connaissances de base en gestion

Aptitudes

Le traiteur-organisateur de banquets/réceptions perfectionne toutes les techniques de l'événementiel afin d'élaborer et de servir des mets créatifs, éventuellement en
avec divers services. Une place importante est laissée à l'initiative individuelle, à l'imagination et à l'innovation permettant une personnalisation du travail.

Programme

1ère année : des dispenses peuvent être octroyée

A95/A96/4 Cuisine menu simple (74h)

A95/A96/4 Cuisine menu élaboré (76h)

A95/A96/4 Langue service simple (20h)

A95/A96/4 Service menu simple (36h)

A95/A96/4 Service menu élaboré (74h)

A95/A96/4 Langue service élaboré (20h)

2ème année :

A95/5 Organisation banquet salle (20h)

A95/5 Prépa. banquet théorie : cuisine, salle et réception/événement (86h)

A95/5 Gestion spécifique (24h)

A95/5 Organisation banquet cuisine (24h)

A95/5 Produits Bio, environnement durable et économie circulaire (16h)

Conditions d'admission à une formation pour adultes

Ne plus être soumis à l'obligation scolaire *(http://www.enseignement.be/index.php?page=24546&navi=22#r%C3%A8gles)* ;

Satisfaire à l'une de ces 3 exigences :

Soit **être titulaire du certificat d'apprentissage IFAPME** ou avoir terminé avec fruit les cours généraux et professionnels de fin d'apprentissage et réussir
pratique au plus tard en fin de la seconde année de formation ;

Soit avoir suivi avec fruit le **2ème degré de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique**, ou le 3ème degré de l'enseignement secondaire p
et dans ce cas avoir obtenu le certificat de qualification ;

Soit avoir satisfait à un **examen d'entrée**.

S'inscrire aux cours de formation dans la profession faisant l'objet de la convention de stage dans les 6 semaines à dater du premier cours et au plus tard le 31 oc

Il peut exister des conditions particulières pour quelques formations. Soyez attentif aux mentions indiquées dans la fiche formation que vous consulterez.

S'inscrire à une formation pour adultes

Délais et informations

Les inscriptions sont **ouvertes jusque fin octobre.** En cas d'année préparatoire, les inscriptions sont **possibles jusqu'au 15 novembre**. Il est possible de s'inscrire formations *(https://www.ifapme.be/rentree-janvier)* pendant le mois de **janvier**.

Des droits d'inscription sont requis. Le montant varie d'une formation à l'autre mais est compris généralement entre 220 et 350€ ou plus.

Prenez contact avec le Centre IFAPME *(https://www.ifapme.be/centres)* qui organise la formation.

S'inscrire

Pour l'inscription proprement dite, munissez-vous des documents suivants :

votre **carte d'identité** ;

une **copie du dernier diplôme** (ou bulletin) obtenu ;

si vous êtes demandeur d'emploi et vous vous inscrivez à une formation à un "métier en pénurie" *(https://www.ifapme.be/actualites/metiers-en-penuriecritiques-formations-ifapme-y-repondent)* , une **attestation d'inscription au FOREM *(https://www.leforem.be/)*** pour profiter d'un possible incitant financier.

Après cette inscription, **si l'Alternance est possible pour cette formation**, vous pouvez trouver une entreprise avec laquelle signer une convention de stage.

Pour signer votre convention ou en cas de difficultés, contactez un Service de l'IFAPME près de chez vous. Pour ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivant

votre carte d'identité

la preuve de votre inscription à la formation.

Limal

Rue Charles Jaumotte, 7 1300 Wavre (Limal)

010 41 95 82

Secrétariat :

Du lundi au jeudi : de 8h à 17h

Le vendredi : de 8h à 16h

010 41 95 73

centre.wavre@ifapme.be

Type d' inscription

Au Centre/lieu de formation