PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

MON PARCOURS DE FORMATION

Programme des modules sélectionnés en formation autonome.

FORMATION EN LIGNE

MODULES SÉLECTIONNÉS

Préparer l'ouverture du restaurant	39 €
Résoudre un désaccord entre collègues	69 €
Diagnostiquer son activité avec l'IA	69 €
Organiser un service en mode dégradé	79 €
Total par place	**256 €**

Financement professionnel

Accès aux cours et aux rendez-vous après paiement. Le client peut ensuite demander le remboursement à son OPCO. Sans avance, l'accès ouvre après accord écrit de prise en charge par subrogation et règlement du reste à charge éventuel.

FORMATION EN AUTONOMIE

PRÉPARER L'OUVERTURE DU RESTAURANT

39 € par place

PUBLIC VISÉ
Équipes de cuisine et de salle, chefs de rang et responsables de restaurant.

PRÉREQUIS
Connaître le déroulement d'un service en restauration.

MATÉRIEL
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

DURÉE ET RYTHME
1 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier les contrôles prioritaires avant l'ouverture du restaurant, en commençant par la sécurité.
- Construire une checklist par poste en attribuant un responsable, une échéance et un critère observable à chaque contrôle.
- Repérer un écart lors de la vérification et transmettre une consigne corrective dont la réalisation peut être confirmée.

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Checklists d'Ouverture

Séquence 1

Objectif Construire une checklist d'ouverture courte, vérifiable et utile au service.

Méthode · Préparer → Vérifier → Signaler

Exercice · Rédigez une checklist d'ouverture avec actions, critères et anomalie.

Résultat attendu · Une checklist réalisable en situation réelle.

OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Préparer une checklist. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

RÉSOUDRE UN DÉSACCORD ENTRE COLLÈGUES

69 € par place

PUBLIC VISÉ
Professionnels de la restauration qui coordonnent une équipe ou participent au service.

PRÉREQUIS
Comprendre le français oral et écrit pour suivre les consignes et réaliser les exercices. Aucun diplôme préalable exigé.

MATÉRIEL
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

DURÉE ET RYTHME
3 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Décrire une situation de conflit en séparant les faits observables des jugements.
- Formuler une demande avec la méthode Observation, Sentiment, Besoin, Demande.
- Convenir d'une règle de fonctionnement et d'un suivi permettant de vérifier l'apaisement de la situation.

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

La méthode O.S.B.D

Séquence 1

Objectif Exprimer un désaccord ou un besoin avec Observation, Sentiment, Besoin, Demande.

Méthode · Observer → Exprimer besoin → Formuler la demande

Exercice · Reformulez cinq critiques en OSBD.

Résultat attendu · Des phrases factuelles avec demande claire.

Conflit entre Collègues

Séquence 2

Objectif Traiter un conflit en revenant aux faits, besoins et règles de fonctionnement.

Méthode · Stabiliser → Comprendre → Convenir d'une action

Exercice · Analysez un conflit fictif en séparant faits, positions, intérêts et action.

Résultat attendu · Un accord testable et un point de suivi.

Bilan de Formation

Séquence 3

Objectif Faire le bilan des acquis, identifier les points à transférer au poste et formaliser un plan d'action.

Méthode · Choisir un acquis → Le transformer en action → Mesurer le transfert

Exercice · Choisissez trois pratiques à transférer au poste avec délai et indicateur.

Résultat attendu · Trois actions réalistes et mesurables.

OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Simuler un planning d'équipe. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

DIAGNOSTIQUER SON ACTIVITÉ AVEC L'IA

69 € par place

PUBLIC VISÉ
Dirigeants, managers et responsables opérationnels souhaitant développer ou piloter leur activité.

PRÉREQUIS
Disposer d'un ordinateur connecté et savoir utiliser des outils numériques. Aucune expertise avancée en IA requise.

MATÉRIEL
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

DURÉE ET RYTHME
14 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Sélectionner et vérifier les données nécessaires à un diagnostic de l'activité avant leur utilisation avec l'IA.
- Construire une analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces en distinguant les preuves des hypothèses.
- Prioriser des axes d'amélioration et les traduire en actions vérifiables.

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Comprendre comment fonctionne une IA générative

Séquence 1

Objectif Tokens, probabilité, contexte et limites d'un modèle de langage.

Méthode · Modèle Entrée → Contexte → Génération → Contrôle.

Exercice · Démonter une réponse IA et repérer ce qui relève d'un fait, d'une inférence et d'une invention.

Résultat attendu · La qualité du contexte fourni est-elle suffisante pour vérifier la réponse ?

Outil mobilisé · ChatGPT / Claude : comparer une même question avec et sans contexte.

Distinguer usage utile, risque et hallucination

Séquence 2

Objectif Hallucination, biais, sur-confiance, données sensibles et responsabilité humaine.

Méthode · Grille U.R.V. : Utile / Risqué / Vérifiable.

Exercice · Classer 12 usages professionnels en vert / orange / rouge puis justifier chaque classement.

Résultat attendu · L'usage est autorisé seulement si la donnée critique est vérifiée et la responsabilité humaine conservée.

Outil mobilisé · Matrice de risque IA FOP.

Cartographier les tâches assistables par IA

Séquence 3

Objectif Répétitivité, charge cognitive, valeur ajoutée humaine et fréquence.

Méthode · Matrice Impact × Fréquence × Risque.

Exercice · Lister 20 tâches réelles et sélectionner les 5 meilleurs candidats à l'assistance IA.

Résultat attendu · Le choix est priorisé par gain potentiel et niveau de risque, pas par effet de mode.

Outil mobilisé · Cartographie des tâches IA.

Construire un prompt professionnel S-M-I-C-R

Séquence 4

Objectif Situation, Mission, Informations, Contraintes, Résultat attendu.

Méthode · S-M-I-C-R + critère de réussite mesurable.

Exercice · Réécrire 5 prompts vagues en prompts S-M-I-C-R puis tester les différences de résultat.

Résultat attendu · Le prompt doit permettre à une autre personne de comprendre l'objectif sans explication orale.

Outil mobilisé · Constructeur de prompt FOP.

Travailler en conversation itérative

Séquence 5

Objectif Contexte cumulatif, critique, reformulation et versionnage.

Méthode · Cycle 1 cadrage → 2 critique → 3 amélioration → 4 validation.

Exercice · Conduire une conversation en 4 itérations en demandant à l'IA de justifier chaque modification.

Résultat attendu · Chaque itération doit apporter une amélioration identifiable et traçable.

Outil mobilisé · Journal d'itérations IA.

Contrôler, sourcer et vérifier une réponse

Séquence 6

Objectif Fiabilité, source primaire, cohérence interne et contrôle croisé.

Méthode · Méthode V.E.R.I.F. : Vérifier / Examiner / Rechercher / Identifier / Formaliser.

Exercice · Auditer une réponse contenant 8 affirmations et produire un tableau : vérifiée / douteuse / fausse / à sourcer.

Résultat attendu · Aucune recommandation critique ne passe en production sans source ou donnée interne vérifiable.

Outil mobilisé · Checklist de vérification FOP.

Construire sa bibliothèque de prompts métier

Séquence 7

Objectif Capitalisation, classement, version, propriétaire et cas d'usage.

Méthode · Fiche prompt : objectif / entrée / prompt / sortie / contrôle / version.

Exercice · Créer une bibliothèque de 10 prompts nommés, versionnés et testés sur de vraies données.

Résultat attendu · Un prompt n'est validé que s'il donne un résultat stable sur au moins trois cas différents.

Outil mobilisé · Bibliothèque de prompts FOP.

Collecter et fiabiliser les données utiles

Séquence 8

Objectif Données de vente, avis, fréquentation, coûts, planning, retours équipe.

Méthode · Inventaire Source / Date / Fiabilité / Propriétaire.

Exercice · Construire un registre des données disponibles et noter leur niveau de fiabilité.

Résultat attendu · Toute donnée utilisée dans le diagnostic possède une source et une date.

Outil mobilisé · Registre de données stratégiques.

Séparer faits, perceptions et hypothèses

Séquence 9

Objectif Biais de confirmation et confusion entre opinion et donnée.

Méthode · Tableau Fait / Perception / Hypothèse / Preuve attendue.

Exercice · Transformer 15 phrases de réunion en faits, perceptions ou hypothèses.

Résultat attendu · Une hypothèse devient un fait uniquement après validation par une preuve observable.

Outil mobilisé · Classificateur FPH.

Analyser clientèle, offre et parcours client

Séquence 10

Objectif Segments, besoins, moments de vérité et frictions.

Méthode · Carte segment × besoin × étape × friction.

Exercice · Construire deux personas à partir de données réelles et cartographier leur parcours.

Résultat attendu · Chaque friction doit être reliée à un impact concret sur conversion ou satisfaction.

Outil mobilisé · Canvas parcours client.

Construire une SWOT factuelle

Séquence 11

Objectif Forces, faiblesses, opportunités et menaces appuyées par preuves.

Méthode · SWOT + preuve + impact + niveau de maîtrise.

Exercice · Transformer une SWOT générique en SWOT sourcée avec 12 éléments argumentés.

Résultat attendu · Chaque item SWOT doit être justifié par au moins une donnée ou observation fiable.

Outil mobilisé · Matrice SWOT probante.

Rechercher les causes racines

Séquence 12

Objectif Symptôme, cause, conséquence et facteur aggravant.

Méthode · 5 Pourquoi + Ishikawa simplifié.

Exercice · Mener un 5 Pourquoi sur un problème réel puis tester deux causes alternatives.

Résultat attendu · Le plan d'action traite une cause probable validée, pas seulement le symptôme visible.

Outil mobilisé · Analyse causes racines.

Prioriser avec Impact × Urgence × Effort

Séquence 13

Objectif Arbitrage et coût d'opportunité.

Méthode · Score P = Impact × Urgence ÷ Effort.

Exercice · Noter 10 actions sur 5 puis construire un top 3 argumenté.

Résultat attendu · Une priorité possède un bénéfice attendu, une échéance et un responsable.

Outil mobilisé · Matrice de priorisation.

Formaliser un plan 30/60/90 jours

Séquence 14

Objectif Séquençage, dépendances, jalons et indicateurs.

Méthode · 30 jours stabiliser / 60 optimiser / 90 développer.

Exercice · Construire un plan 30/60/90 avec 9 actions, responsables, KPI et dépendances.

Résultat attendu · Les actions sont ordonnées selon dépendances et non selon préférence personnelle.

Outil mobilisé · Roadmap 30/60/90.

OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Ouvrir l'atelier IA restauration. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

ORGANISER UN SERVICE EN MODE DÉGRADÉ

79 € par place

PUBLIC VISÉ
Gérants, directeurs, chefs et équipes opérationnelles de restaurant.

PRÉREQUIS
Connaître le fonctionnement opérationnel d'un établissement de restauration.

MATÉRIEL
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

DURÉE ET RYTHME
8 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier les fonctions prioritaires et les ressources critiques lors d'un aléa de service.
- Adapter l'organisation et les relais en cas d'affluence, de sous-effectif, de panne ou de rupture fournisseur.
- Rédiger un plan de fonctionnement dégradé précisant les rôles, les limites et les conditions de retour à la normale.

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Lire le niveau d'activité avant d'organiser

Séquence 1

Objectif L'organisation ne doit pas être identique un midi calme, un samedi complet et un service sous-effectif.

Méthode · Prévoir la charge → Mesurer les ressources → Choisir le scénario

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · L'organisation doit être choisie à partir de la charge ET des ressources réellement disponibles.

Prioriser, reporter ou simplifier

Séquence 2

Objectif Quand la capacité baisse, tout ne peut pas rester prioritaire. Il faut décider ce qui doit être maintenu.

Méthode · Classer les tâches → Décider ce qui change → Informer l'équipe

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Prioriser consiste à protéger l'essentiel, pas à faire plus vite toutes les tâches en même temps.

Adapter les rôles et développer la polyvalence

Séquence 3

Objectif La polyvalence utile ne signifie pas que tout le monde fait tout. Elle crée des relais ciblés sur les fonctions critiques.

Méthode · Identifier les fonctions critiques → Former les relais → Activer si besoin

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Une fonction critique devrait disposer d'au moins un relais réellement capable de l'assurer.

Construire plusieurs scénarios d'organisation

Séquence 4

Objectif L'agilité devient concrète lorsqu'on dispose d'un plan normal, d'un plan forte activité, d'un plan faible activité et d'un plan sous-effectif.

Méthode · Définir 4 scénarios → Tester → Améliorer

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Un scénario est utile s'il peut être compris et activé en quelques minutes.

Comprendre la continuité opérationnelle

Séquence 5

Objectif Le mode dégradé n'est pas un échec : c'est une organisation volontairement simplifiée pour préserver l'essentiel.

Méthode · Identifier l'essentiel → Réduire le périmètre → Maintenir le service

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · En mode dégradé, on réduit ce qui est optionnel pour protéger ce qui est essentiel.

Gérer une absence ou une panne matérielle

Séquence 6

Objectif Les deux situations se traitent avec la même logique : comprendre ce qui devient indisponible puis activer une solution préparée.

Méthode · Identifier la fonction perdue → Activer le relais → Réduire si nécessaire

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Traiter d'abord la continuité de la fonction, puis la résolution technique du problème.

Gérer ruptures, retards et surcharge

Séquence 7

Objectif Fournisseur absent, livraison en retard ou affluence imprévue demandent des réponses différentes mais une même logique de priorité.

Méthode · Mesurer l'impact → Choisir l'alternative → Adapter la promesse

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Une rupture bien gérée devient une adaptation visible, pas une mauvaise surprise pour le client.

Formaliser le plan de mode dégradé

Séquence 8

Objectif Le plan doit être suffisamment simple pour être utilisé sous pression et suffisamment précis pour éviter les interprétations.

Méthode · Déclencher → Exécuter → Revenir

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Un plan de continuité doit pouvoir être compris et activé en quelques minutes.

OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Simuler un imprévu en service. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.