RESTAURATION ET HYGIÈNE

Conduire un audit HACCP et maîtriser les obligations RH et RGPD en restauration commerciale

À définir selon le parcours

Présentiel ou Parcours mixte

Préparer un audit interne d'hygiène et structurer le suivi des documents RH et des données personnelles dans un établissement de restauration.

CADRE DE LA FORMATION

Programme sur demande

Dates, tarif et organisation précisés sur proposition.

Objectifs pédagogiques

01 Définir un périmètre d'audit réaliste.

02 Distinguer constat, risque et cause à rechercher.

03 Identifier les registres et pièces à examiner.

04 Décrire les principaux traitements du restaurant.

Public concerné

Dirigeants, managers et référents hygiène de restauration traditionnelle ou rapide.

Prérequis

Connaître l'organisation d'un établissement et les pratiques courantes d'hygiène alimentaire.

Méthodes pédagogiques

Apports ciblés à partir des références et des situations professionnelles étudiées. Démonstrations, exercices progressifs et retours argumentés sur les productions. Étude de cas finale avec observation des décisions et correction commentée.

Modalités et délais d'accès

Positionnement et dossier. Accès estimé sous 2 semaines après validation, selon disponibilités.

Tarif et organisation

Sur devis. Dates, horaires, lieux et effectif précisés avant inscription.

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé ; identité et profil transmis avant inscription.

Suivi de l'exécution

Émargement ou connexions, exercices, évaluations et bilan final.

Handicap et accessibilité

Adaptations à étudier avec le référent handicap. Contact PLURIEL ci-dessous.

Indicateurs de résultats

Satisfaction : 100 % (global PLURIEL).
Nombre de stagiaires : Prochainement.

PARLONS DE VOTRE PROJET

06 68 62 40 73 contact@plurielformations.com

15 rue Henri Sainte-Claire Déville, 60550 Verneuil-en-Halatte

PLURIEL - SIRET 85304237200039 - TVA FR87853042372

Conduire un audit HACCP et maîtriser les obligations RH et RGPD en restauration commerciale

Cas fil rouge de restaurant : préparation, analyse sanitaire, contrôle documentaire puis restitution ; temps de travail en sous-groupes à chaque étape.

01 Préparer un audit interne d'hygiène

- Objectifs, établissements et activités couverts ; séparation entre audit interne et contrôle officiel.
- Documents du PMS, procédures, enregistrements, fiches produits et preuves de formation.
- Échantillonnage de situations, questions ouvertes et recueil de faits sans perturber le service.

MISE EN PRATIQUE

Construire un plan d'audit et une grille sur la réception, le nettoyage et l'information allergène d'un restaurant fictif.

02 Analyser les écarts et organiser les corrections

- Vérification d'un diagramme de fabrication, bonnes pratiques et mesures de maîtrise retenues.
- Constats de défaut de traçabilité, de température, de séparation des flux ou d'entretien.
- Priorité selon le risque, correction immédiate, responsable, échéance et vérification de non-récidive.

MISE EN PRATIQUE

Analyser un dossier d'écarts et présenter un tableau d'actions avec preuves de clôture attendues.

03 Organiser les points de contrôle RH

- Registre unique du personnel, accueil sécurité et suivi des formations correspondant aux postes.
- Dossiers d'embauche, temps de travail et pièces à examiner avec le service RH ou le conseil compétent.
- Accès limités aux dossiers, calendrier de revue et traitement des pièces manquantes.

MISE EN PRATIQUE

Établir une liste de contrôle RH sur un dossier anonymisé en indiquant les points à faire confirmer.

04 Cartographier les données et restituer l'audit

- Réservations, fidélité, recrutement et paie : finalités, données collectées et personnes habilitées.
- Information des personnes, conservation, sécurité des accès et prestataires à examiner.
- Registre simplifié des traitements et présentation conjointe des écarts sanitaires, RH et données.

MISE EN PRATIQUE

Rédiger une fiche de traitement fictive puis présenter une synthèse d'audit et trois actions prioritaires.

Matériel et conditions de pratique

- Dossier de restaurant fictif avec PMS, pièces RH et exemples de traitements de données.
- Modèles de grille d'audit, plan d'actions et registre simplifié.

Documents de fin de formation

- Plan d'audit interne et grille d'observation.
- Plan d'actions, fiche de traitement et synthèse argumentée.
- Attestation de compétences et certificat de réalisation selon la participation et les évaluations.

Positionnement initial

- Étude d'un cas d'écart et distinction entre question sanitaire, RH et protection des données.

Évaluation finale

- Conduire une revue d'un dossier fictif et défendre des constats, des priorités et des modalités de suivi.

Critères d'acquisition

- Les constats sont reliés à des éléments du dossier.
- Les actions comportent un responsable et un moyen de vérification.
- La restitution précise les points nécessitant un conseil spécialisé.