

Ressources pour le programme d'études

Projet sur les services d'alimentation

Ce module est le cinquième d'une série de cinq. Les personnes apprenantes doivent avoir terminé les quatre modules précédents avant de commencer celui-ci. Les tâches de ce projet permettent de consolider les notions mathématiques et scientifiques de base relatives à la cuisine apprises précédemment et permettent aux personnes apprenantes d'appliquer et de montrer ce qu'elles ont appris dans les modules 1 à 4.

Alignement avec le CLAO

Compétences	Groupe de tâches	Niveau
Compétence A — Rechercher et utiliser de l'information	A1. Lire des textes continus	2
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B1. Interagir avec les autres	2
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B2. Rédiger des textes continus	2
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B3. Remplir et créer des documents	2
Compétence C — Comprendre et utiliser des nombres	C1. Gérer de l'argent	2
Compétence C — Comprendre et utiliser des nombres	C3. Utiliser des mesures	3
Compétence D — Utiliser la technologie numérique	s. o.	3

Voies de transition (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

- | | |
|--|--|
| ☒ Emploi | ☒ Études postsecondaires |
| ☒ Formation en apprentissage | ☒ Autonomie |
| ☐ Études secondaires | |



Compétences pour réussir intégrées (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

- | | |
|--|--|
| ☒ Adaptabilité | ☒ Créativité et innovation |
| ☒ Calcul | ☒ Lecture |
| ☐ Collaboration | ☒ Rédaction |
| ☒ Communication | ☒ Résolution de problèmes |
| ☒ Compétences numériques | |

Notes : Cette ressource peut être utilisée sous la forme d'un cours donné par le formateur ou la formatrice ou d'un cours autonome. Veuillez noter que les polices utilisées dans l'éditeur d'équations diffèrent du reste du texte. Les opinions exprimées dans ce document sont celles du *College Sector Committee for Adult Upgrading*. Le gouvernement de l'Ontario et ses organismes ne sont aucunement liés par les recommandations contenues dans ce document.

Table des matières

Introduction.....	4
Sous-tâche 1 – Trouver une recette.....	5
Sous-tâche 1 – Consignes de correction	6
Sous-tâche 2 – Adapter une recette.....	7
Sous-tâche 2 – Liste de contrôle pour adapter une recette	8
Sous-tâche 2 – Consignes de correction	10
Sous-tâche 3 – Calculer le cout d'une recette.....	12
Sous-tâche 3 – Liste de contrôle pour calculer le cout d'une recette.....	14
Sous-tâche 3 – Consignes de correction	16
Sous-tâche 4 – Présentation	19
Sous-tâche 4 – Liste de contrôle de la présentation	21
Sous-tâche 4 – Consignes de correction	22
Résumé.....	23
Références.....	23

Introduction

Cette ressource est la dernière d'une série en cinq portant sur la théorie et les calculs de base utilisés dans les restaurants, les cafétérias et les camions de cuisine de rue. Les modules précédents se sont penchés sur les mathématiques et la science. Les personnes apprenantes doivent avoir suivi l'ensemble des modules précédents pour commencer celui-ci.

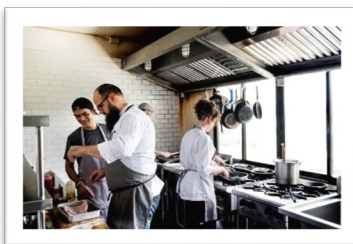
Le projet se compose de quatre sous-tâches :

- Dans la sous-tâche 1, les personnes apprenantes doivent trouver une recette pour l'adapter et en calculer le coût.
- Dans la sous-tâche 2, les personnes apprenantes doivent adapter la recette.
- Dans la sous-tâche 3, les personnes apprenantes doivent calculer le coût de la recette.
- Dans la sous-tâche 4, les personnes apprenantes doivent présenter leur travail à leur formateur ou formatrice (ou à leurs camarades de classe) en utilisant un logiciel de présentation.

Pour compléter ce projet avec succès, les personnes apprenantes doivent avoir réussi la première sous-tâche **et** deux des trois autres sous-tâches. Il faut donc avoir la note de passage dans trois des quatre sous-tâches pour valider ce module.

Remarque

- Si, à n'importe quel moment, une personne apprenante rencontre des difficultés avec le contenu de cette ressource, le formateur ou la formatrice peut lui apporter son aide.
- Les formateurs et formatrices peuvent fournir aux personnes apprenantes une aide supplémentaire (au besoin) pour l'utilisation d'un logiciel de présentation, par exemple Microsoft PowerPoint.
- Dans le cadre de la sous-tâche 3, les personnes apprenantes doivent se rendre dans une épicerie près de chez elles pour trouver combien coûtent les différents ingrédients de la recette qu'elles ont choisie dans le cadre de la sous-tâche 1.
- Les personnes apprenantes qui ne souhaitent pas se rendre dans une épicerie peuvent trouver les prix des différents ingrédients de la recette en ligne, sur plusieurs sites Internet différents au besoin.



Sous-tâche 1 — Trouver une recette

Lisez bien les consignes ci-dessous avant de commencer la sous-tâche 1.

Pour cette tâche, vous devez choisir une recette à adapter et pour laquelle calculer le coût des ingrédients dans les sous-tâches 2 et 3. Vous pouvez choisir une recette en ligne ou dans un livre. Ça peut aussi être une recette familiale ou une recette de votre création.

Attention : La recette que vous utiliserez doit indiquer le **nombre de portions et la taille de chaque portion**. Si la recette n'indique pas ces informations et que vous ne pouvez pas calculer le nombre de portions et la taille de chaque portion à partir des informations fournies, choisissez-en une autre.

Il est essentiel de trouver une recette appropriée, car ce projet repose sur une recette qui peut être adaptée et dont on peut calculer le coût. Elle doit contenir les éléments suivants :

- une liste d'ingrédients ;
- la quantité des ingrédients
- un système de mesure familier.

Les ingrédients peuvent être exprimés en unités métriques (p. ex., grammes, millilitres, etc.), en unités américaines (p. ex., onces, cuillérées à soupe, etc.), ou les deux. Ne choisissez pas une recette avec des mesures impériales si vous ne savez pas comment effectuer les conversions.

Suivez la liste de contrôle ci-dessous pour vous assurer que vous remplissez toutes les conditions requises pour cette sous-tâche. Si votre formateur ou formatrice estime que la recette n'est pas appropriée après avoir noté votre travail, cherchez-en une autre. Vous devez obtenir 100 % à cette sous-tâche pour passer à la suivante.

Liste de contrôle pour trouver une recette

J'ai...	Oui	Non
choisi ou inventé une recette pour ce projet.	☐	☐
choisi ou inventé une recette qui indique le nombre de portions et la taille de chaque portion.	☐	☐
choisi ou inventé une recette qui peut être adaptée et dont on peut calculer le coût, afin que je puisse réaliser les autres tâches de ce projet.	☐	☐



Sous-tâche 1 — Consignes de correction

Nom de la personne apprenante : _____ Date : _____

Critères d'évaluation	Oui	Non
La personne apprenante a choisi ou inventé une recette pour ce projet.	☐	☐
La personne apprenante a choisi ou inventé une recette qui indique le nombre de portions et la taille de chaque portion.	☐	☐
La personne apprenante a choisi ou inventé une recette qui peut être adaptée et dont on peut calculer le coût.	☐	☐

Résultats :

Chaque case cochée dans la colonne « Oui » donne lieu à un point.

Réussite = 3/3

Total : /3	Réussi : O ☐ N ☐
------------	--

Sous-tâche 2 — Adapter une recette

Lisez bien les consignes ci-dessous avant de commencer la sous-tâche 2.

Dans cette sous-tâche, vous devrez adapter la recette que vous avez choisie dans la sous-tâche 1 à l'aide d'Excel. Relisez le module 2 si vous avez besoin de revoir la procédure.

Pour réaliser cette sous-tâche, vous devrez créer un tableau sur Excel et programmer des calculs.

Pour adapter cette recette, **doublez le nombre de portions original (x2) et divisez par deux la taille des portions originale (0,5).**

Suivez le format qui se trouve dans le deuxième module de cette série. Suivez également la liste de contrôle suivante pour vous assurer que vous remplissez toutes les conditions requises pour cette sous-tâche.



Sous-tâche 2 — Liste de contrôle pour adapter une recette

J'ai...	Oui	Non
créé et nommé un fichier Excel pour adapter une recette et sauvegardé le fichier à un endroit où je peux le retrouver facilement.	☐	☐
réglé la taille et la police à Arial 12 dans ma feuille de calcul Excel.	☐	☐
mis le titre de la recette en gras dans la cellule A1 et activé le retour à la ligne.	☐	☐
entré Nombre original de portions et Taille des portions originales (avec l'unité de mesure) dans les cellules A3 et A4.	☐	☐
entré une valeur numérique pour le nombre original de portions et la taille des portions originales dans les cellules B3 et B4.	☐	☐
entré Ancien rendement total (avec l'unité de mesure) dans la cellule A5 et programmé Excel pour calculer ce rendement dans la cellule B5.	☐	☐
entré Nombre de portions désiré et Taille des portions désirées (avec l'unité de mesure) dans les cellules A7 et A8.	☐	☐
entré la valeur numérique correspondant au nombre de portions désiré (doubler le nombre original de portions) et la taille des portions désirées (diviser par deux la taille de la portion originale) dans les cellules B7 et B8.	☐	☐
entré Nouveau rendement total (avec l'unité de mesure) dans la cellule A9 et programmé Excel pour qu'il calcule ce rendement dans la cellule B9.	☐	☐
entré Facteur de conversion dans la cellule A11 et programmé Excel pour qu'il calcule le facteur de conversion avec deux chiffres après la virgule dans la cellule B11.	☐	☐
redimensionné la colonne A pour que le titre de la recette et les titres des variables tiennent dans la colonne A.	☐	☐
entré Ingrédients, Ancienne quantité de chaque ingrédient, Ancienne quantité de chaque ingrédient en unités métriques, Facteur de conversion et Nouvelle quantité de chaque ingrédient dans les cellules A13 à E13.	☐	☐
mis en gras et centré les titres de chaque colonne, activé le retour à la ligne et redimensionné les colonnes pour s'assurer que les titres s'intègrent bien dans leurs cellules respectives.	☐	☐
entré les ingrédients de la recette dans la colonne A, en commençant par la cellule A14, et activé le retour à la ligne.	☐	☐
entré l'ancienne quantité de chaque ingrédient dans la colonne B, en commençant par la cellule B14.	☐	☐

inclus les unités de mesure et paramétré le nombre de chiffres après la virgule à 2 pour les anciennes quantités de chaque ingrédient.	☐	☐
programmé Excel pour convertir, si nécessaire, chacune des anciennes quantités d'ingrédients en unités métriques dans la colonne C, en commençant par la cellule C14.	☐	☐
inclus l'unité métrique et paramétré le nombre de chiffres après la virgule à 2 pour les anciennes quantités de chaque ingrédient.	☐	☐
fait correspondre les anciennes quantités d'ingrédients déjà exprimées en unités métriques avec leurs cellules C respectives dans la colonne Ancienne quantité de chaque ingrédient en unités métriques (voir étape 6b dans le module 2).	☐	☐
entré le facteur de conversion dans chaque cellule de la colonne D adjacente à une quantité d'ingrédients, en commençant par la cellule D14, et utilisé une référence de valeur absolue et la poignée de remplissage.	☐	☐
calculé la nouvelle quantité de chaque ingrédient et utilisé la poignée de remplissage, en commençant par la cellule E14.	☐	☐
inclus les unités de mesure métriques pour la nouvelle quantité de chaque ingrédient et a arrondi les poids à deux chiffres après la virgule, les éléments sans unité à un chiffre après la virgule, et les volumes à deux chiffres après la virgule.	☐	☐
joint et envoyé par courriel le fichier Excel de la recette adaptée à mon formateur ou ma formatrice.	☐	☐

Sous-tâche 2 — Consignes de correction

Nom de la personne apprenante : _____ Date : _____

Oui = 1 point En partie — ½ point

Critères d'évaluation	Oui	En partie	Non
La personne apprenante a créé et nommé un fichier Excel pour adapter une recette et sauvegardé le fichier à un endroit où elle peut le retrouver facilement.	☐	☐	☐
La personne apprenante a réglé la taille et la police à Arial 12 dans sa feuille de calcul Excel.	☐	☐	☐
La personne apprenante a mis le titre de la recette en gras dans la cellule A1 et activé le retour à la ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Nombre original de portions et Taille des portions originales (avec l'unité de mesure) dans les cellules A3 et A4.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré une valeur numérique pour le nombre original de portions et la taille des portions originales dans les cellules B3 et B4.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Ancien rendement total (avec l'unité de mesure) dans la cellule A5 et programmé Excel pour calculer ce rendement dans la cellule B5.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Nombre de portions désiré et Taille des portions désirées (avec l'unité de mesure) dans les cellules A7 et A8.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré la valeur numérique correspondant au nombre de portions désiré (doubler le nombre original de portions) et la taille des portions désirées (diviser par deux la taille de la portion originale) dans les cellules B7 et B8.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Nouveau rendement total (avec l'unité de mesure) dans la cellule A9 et programmé Excel pour qu'il calcule ce rendement dans la cellule B9.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Facteur de conversion dans la cellule A11 et programmé Excel pour qu'il calcule le facteur de conversion à deux chiffres après la virgule dans la cellule B11.	☐	☐	☐
La personne apprenante a redimensionné la colonne A pour que le titre de la recette et les titres des variables tiennent dans la colonne A.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Ingrédients, Ancienne quantité de chaque ingrédient, Ancienne quantité de chaque ingrédient en unités métriques, Facteur de conversion et Nouvelle quantité de chaque ingrédient dans les cellules A13 à E13.	☐	☐	☐
La personne apprenante a mis en gras et centré les titres de chaque colonne, activé le retour à la ligne et redimensionné les colonnes pour s'assurer que les titres s'intègrent bien dans leurs cellules respectives.	☐	☐	☐

La personne apprenante a entré les ingrédients de la recette dans la colonne A, en commençant par la cellule A14, et activé le retour à la ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré l'ancienne quantité de chaque ingrédient dans la colonne B, en commençant par la cellule B14.	☐	☐	☐
La personne apprenante inclus les unités de mesure et paramétré le nombre de chiffres après la virgule à 2 pour les anciennes quantités de chaque ingrédient.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour convertir, si nécessaire, chacune des anciennes quantités d'ingrédients en unités métriques dans la colonne C, en commençant par la cellule C14.	☐	☐	☐
La personne apprenante a inclus l'unité métrique et paramétré le nombre de chiffres après la virgule à 2 pour les anciennes quantités de chaque ingrédient.	☐	☐	☐
La personne apprenante a fait correspondre les anciennes quantités d'ingrédients déjà exprimées en unités métriques avec leurs cellules C respectives dans la colonne Ancienne quantité de chaque ingrédient en unités métriques (voir étape 6b dans le module 2).	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré le facteur de conversion dans chaque cellule de la colonne D adjacente à une quantité d'ingrédients, en commençant par la cellule D14, et utilisé une référence de valeur absolue et la poignée de remplissage.	☐	☐	☐
La personne apprenante a calculé la nouvelle quantité de chaque ingrédient et utilisé la poignée de remplissage, en commençant par la cellule E14.	☐	☐	☐
La personne apprenante a inclus les unités de mesure métriques pour la nouvelle quantité de chaque ingrédient et a arrondi les poids à deux chiffres après la virgule, les éléments sans unité à un chiffre après la virgule, et les volumes à deux chiffres après la virgule.	☐	☐	☐
La personne apprenante a joint et envoyé par courriel le fichier Excel de la recette adaptée à son formateur ou sa formatrice.	☐	☐	☐

Résultats :

Chaque case cochée dans la colonne « Oui » donne lieu à un point. Chaque case cochée dans la colonne « En partie » donne lieu à un demi-point.

Réussite = au moins 16/23

Total : /23

Réussi : O ☐ N ☐

Sous-tâche 3 — Calculer le cout d'une recette

Lisez bien les consignes ci-dessous avant de commencer la sous-tâche 3.

Dans cette sous-tâche, vous devrez calculer, à l'aide d'Excel, le cout de la **recette originale** que vous avez choisie dans la sous-tâche 1, et non pas son adaptation de la sous-tâche 2.

Vous devrez également calculer le prix du menu avec un **pourcentage du cout des aliments de 30 %**. Pour revoir la procédure, consultez le module 3, *Calcul du cout d'une recette et du pourcentage du cout des aliments*.

Pour calculer le cout de la recette, il faut d'abord trouver le cout de chacun des ingrédients de la recette. Dans le cadre de cette sous-tâche, vous devrez calculer le cout de la recette sur la base des prix de vente au détail et non des prix de vente en gros.

Pour connaître le cout des ingrédients, il faut se rendre dans une épicerie et fouiller dans les rayons ou effectuer une recherche en ligne. Si vous choisissez de vous rendre chez une épicerie près de chez vous, n'oubliez pas de noter la quantité de l'ingrédient ainsi que son prix. Par exemple, un sachet de 340 g de pépites de chocolat coute 4,29 \$ (voir image 1 et noter le poids indiqué sur le sac).

Image 1.

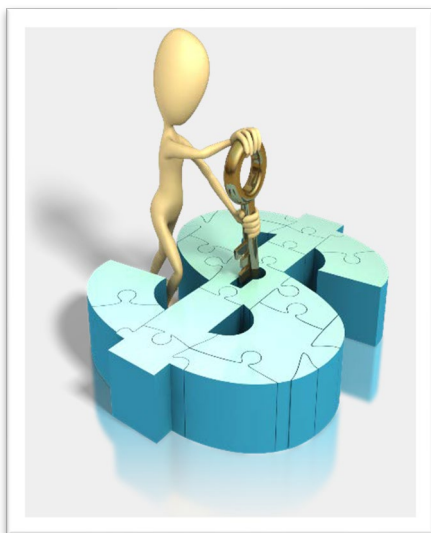
Sachet de pépites de chocolat



Vous ne devez rien acheter dans le cadre de cette sous-tâche et vous ne devez pas vous préoccuper du montant des taxes.

Pour effectuer cette sous-tâche, vous devrez créer un tableau des couts et programmer tous vos calculs dans Excel. Si les quantités ne sont pas exprimées en unités métriques, vous devrez d'abord faire les conversions.

Suivez le format indiqué dans le troisième module de cette série pour effectuer cette sous-tâche, ainsi que la liste de contrôle suivante pour vous assurer de remplir toutes les conditions requises pour cette sous-tâche.



Sous-tâche 3 — Liste de contrôle pour calculer le cout d'une recette

J'ai...	Oui	Non
trouvé le prix de chaque ingrédient soit chez à l'épicerie, soit en ligne.	☐	☐
converti en unités métriques toutes les quantités d'ingrédients qui n'étaient pas en unités métriques.	☐	☐
créé et nommé un fichier Excel pour calculer le cout de la recette originale de la sous-tâche 1 et sauvegardé le fichier dans un endroit que je peux facilement retrouver.	☐	☐
Changé la police à Arial 12.	☐	☐
indiqué le titre de la recette en gras dans la cellule A1, et activé le retour à la ligne.	☐	☐
entré Nombre de portions, Taille de chaque portion et Pourcentage du cout des aliments dans les cellules A3, A4 et E4, et activé le retour à la ligne.	☐	☐
entré les titres de colonne suivants dans la feuille de calcul, de A6 à J6 : Ingrédient, Quantité, Cout d'achat, Nombre d'unités, Quantité unitaire, Quantité unitaire convertie, Cout unitaire, Facteur de rendement, Cout de la portion consommable, Cout de l'ingrédient. Les titres doivent être en gras, centrés et orientés verticalement, et le retour à la ligne doit être activé.	☐	☐
entré les quantités pour le nombre de portions, la taille de chaque portion et le pourcentage du cout des aliments dans les cellules B3, B4 et F4. L'unité de mesure et le nombre de chiffres après la virgule doivent apparaître pour la taille de chaque portion.	☐	☐
entré les ingrédients dans la feuille de calcul et activé le retour à la ligne, en commençant par la cellule A7.	☐	☐
entré les quantités d'ingrédients dans la feuille de calcul, en commençant par la cellule B7. Les quantités ont été converties en unités métriques si nécessaire. Les unités de mesure et le nombre original de chiffres après la virgule doivent apparaître pour les quantités d'ingrédients.	☐	☐
entré, mis en gras et activé le retour à la ligne des titres Cout total de la recette, Cout par portion et Prix du menu dans la colonne I , en commençant par la première cellule I située juste sous la ligne du dernier ingrédient.	☐	☐
entré les couts d'achat dans la feuille de calcul, en commençant par la cellule C7. Les couts d'achat dans la colonne C doivent être formatés sous forme monétaire, avec deux chiffres après la virgule et vous devez utiliser la poignée de remplissage.	☐	☐

entré le nombre d'unités et les quantités unitaires associées aux couts d'achat pour chaque ingrédient de la recette, en commençant par les cellules D7 et E7. Les quantités unitaires doivent indiquer les unités de mesure et le bon nombre de chiffres après la virgule, exactement comme en magasin ou en ligne.	☒	☒
programmé Excel pour convertir les quantités unitaires dans la même unité de mesure métrique que la quantité des ingrédients à chaque ligne, si nécessaire, dans la colonne F, en commençant par la cellule F7. L'unité de mesure et le bon nombre de chiffres après la virgule sont indiqués dans chaque cellule de la colonne F.	☐	☐
fait correspondre les quantités unitaires déjà en unités métriques dans leurs cellules F adjacentes sous le titre de la colonne Quantité unitaire convertie (voir étape 7 dans le module 3)	☐	☐
programmé Excel pour calculer le cout unitaire de chaque ingrédient et utilisé la poignée de remplissage. Chaque cellule doit être formatée pour indiquer le signe du dollar, cinq chiffres après la virgule et la bonne unité de mesure.	☐	☐
entré le facteur de rendement pour chaque ingrédient, en commençant par la cellule H7. Vous devrez effectuer des recherches en ligne pour trouver les facteurs de rendement qui ne sont pas indiqués à l'Annexe C du module 3. Si vous ne trouvez pas de facteur de rendement pour un ingrédient, partez du principe que le facteur de rendement est de 1.	☐	☐
programmé Excel pour calculer les couts de la partie consommable dans la colonne I , en commençant par la cellule I7, et utilisé la poignée de remplissage. Chaque cout de la partie consommable doit être formaté de manière à indiquer le signe du dollar, cinq chiffres après la virgule, et la bonne unité de mesure.	☐	☐
programmé Excel pour calculer le cout de chaque ingrédient dans la colonne J, en commençant par la cellule J7, et utilisé la poignée de remplissage. Le cout de chaque ingrédient doit être formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐
programmé Excel pour additionner les couts des ingrédients afin de calculer le cout total de la recette. Le cout total de la recette doit être formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐
programmé Excel pour calculer le cout par portion. Le cout par portion est formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐
programmé Excel pour calculer le prix du menu pour une portion de la recette avec un pourcentage du cout des aliments de 30 %. Le prix du menu est formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐
joint et envoyé par courriel le fichier Excel adaptée à mon formateur ou ma formatrice.	☐	☐

Sous-tâche 3 — Consignes de correction

Nom de la personne apprenante : _____ Date : _____

Oui = 1 point En partie — ½ point

Critères d'évaluation	Oui	En partie	Non
La personne apprenante a trouvé le prix de chaque ingrédient soit chez à l'épicerie, soit en ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a converti en unités métriques toutes les quantités d'ingrédients qui n'étaient pas en unités métriques.	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé et nommé un fichier Excel pour calculer le coût de la recette originale de la sous-tâche 1 et sauvegardé le fichier dans un endroit qu'elle peut facilement retrouver.	☐	☐	☐
La personne apprenante a changé la police à Arial 12.	☐	☐	☐
La personne apprenante a indiqué le titre de la recette en gras dans la cellule A1, et activé le retour à la ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré Nombre de portions, Taille de chaque portion et Pourcentage du coût des aliments dans les cellules A3, A4 et E4, et activé le retour à la ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré les titres de colonne suivants dans la feuille de calcul, de A6 à J6 : Ingrédient, Quantité, Coût d'achat, Nombre d'unités, Quantité unitaire, Quantité unitaire convertie, Coût unitaire, Facteur de rendement, Coût de la portion consommable, Coût de l'ingrédient. Les titres doivent être en gras, centrés et orientés verticalement, et le retour à la ligne doit être activé.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré les quantités pour le nombre de portions, la taille de chaque portion et le pourcentage du coût des aliments dans les cellules B3, B4 et F4. L'unité de mesure et le nombre de chiffres après la virgule doivent apparaître pour la taille de chaque portion.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré les ingrédients dans la feuille de calcul et activé le retour à la ligne, en commençant par la cellule A7.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré les quantités d'ingrédients dans la feuille de calcul, en commençant par la cellule B7. Les quantités ont été converties en unités métriques si nécessaire. Les unités de mesure et le nombre original de chiffres après la virgule doivent apparaître pour les quantités d'ingrédients.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré, mis en gras et activé le retour à la ligne des titres Coût total de la recette, Coût par portion et Prix du menu dans la colonne I , en commençant par la première cellule I située juste sous la ligne du dernier ingrédient.	☐	☐	☐

La personne apprenante a entré les couts d'achat dans la feuille de calcul, en commençant par la cellule C7. Les couts d'achat dans la colonne C doivent être formatés sous forme monétaire, avec deux chiffres après la virgule et il faut utiliser la poignée de remplissage.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré le nombre d'unités et les quantités unitaires associées aux couts d'achat pour chaque ingrédient de la recette, en commençant par les cellules D7 et E7. Les quantités unitaires doivent indiquer les unités de mesure et le bon nombre de chiffres après la virgule, exactement comme en magasin ou en ligne.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour convertir les quantités unitaires dans la même unité de mesure métrique que la quantité des ingrédients à chaque ligne, si nécessaire, dans la colonne F, en commençant par la cellule F7. L'unité de mesure et le bon nombre de chiffres après la virgule sont indiqués dans chaque cellule de la colonne F.	☐	☐	☐
La personne apprenante a fait correspondre les quantités unitaires déjà en unités métriques dans leurs cellules F adjacentes sous le titre de la colonne Quantité unitaire convertie (voir étape 7 dans le module 3)	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour calculer le cout unitaire de chaque ingrédient et utilisé la poignée de remplissage. Chaque cellule doit être formatée pour indiquer le signe du dollar, cinq chiffres après la virgule et la bonne unité de mesure.	☐	☐	☐
La personne apprenante a entré le facteur de rendement pour chaque ingrédient, en commençant par la cellule H7. Elle a effectué des recherches en ligne pour trouver les facteurs de rendement qui ne sont pas indiqués à l'Annexe C du module 3. Si la personne ne trouve pas de facteur de rendement pour un ingrédient, elle doit partir du principe que le facteur de rendement est de 1.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour calculer les couts de la partie consommable dans la colonne I , en commençant par la cellule I7, et utilisé la poignée de remplissage. Chaque cout de la partie consommable doit être formaté de manière à indiquer le signe du dollar, cinq chiffres après la virgule, et la bonne unité de mesure.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour calculer le cout de chaque ingrédient dans la colonne J, en commençant par la cellule J7, et utilisé la poignée de remplissage. Le cout de chaque ingrédient doit être formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour additionner les couts des ingrédients afin de calculer le cout total de la recette. Le cout total de la recette doit être formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐	☐
La personne apprenante a programmé Excel pour calculer le cout par portion. Le cout par portion est formaté sous forme monétaire	☐	☐	☐

avec deux chiffres après la virgule.			
La personne apprenante a programmé Excel pour calculer le prix du menu pour une portion de la recette avec un pourcentage du cout des aliments de 30 %. Le prix du menu est formaté sous forme monétaire avec deux chiffres après la virgule.	☐	☐	☐
La personne apprenante a joint et envoyé par courriel le fichier Excel adaptée à mon formateur ou ma formatrice.	☐	☐	☐

Résultat :

Chaque case cochée dans la colonne « Oui » donne lieu à un point. Chaque case cochée dans la colonne « En partie » donne lieu à un demi-point.

Réussite = au moins 16/23

Total : /23	Réussi : O ☐ N ☐
-------------	--

Sous-tâche 4 — Présentation

Lisez bien les consignes ci-dessous avant de commencer la sous-tâche 4.

Dans cette sous-tâche, vous devez présenter votre travail avec les sous-tâches précédentes à votre formateur ou formatrice et au reste de la classe.

Pour cela, vous pouvez utiliser un logiciel comme PowerPoint, Prezi ou Canva. Votre formateur ou formatrice peut vous aider à choisir le meilleur logiciel en fonction de la technologie disponible.

Votre présentation devra se composer de cinq diapositives :

- la diapositive « titre »
- la diapositive « recette originale »
- la diapositive « recette adaptée »
- la diapositive « cout de la recette »
- la diapositive « questions »

Vous devez présenter à l'oral chacune des quatre premières diapositives. La présentation doit durer 4 minutes au total, avec une marge de 30 secondes.

Par conséquent, si la présentation dure entre 3 minutes 30 secondes et 4 minutes 30 secondes, vous ne perdrez aucun point. La présentation doit durer environ quatre minutes AVANT la période des questions.

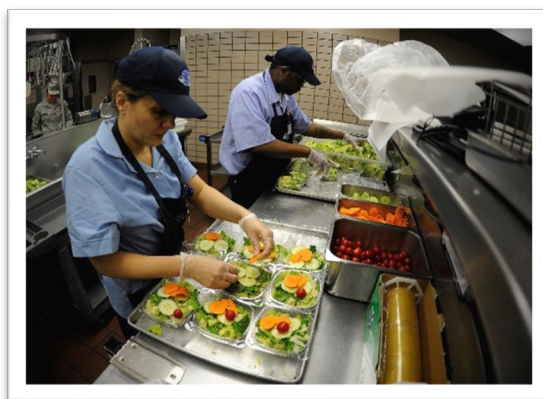
Vous pouvez avoir des notes avec vous pour chaque diapositive afin de vous aider, mais ne les lisez pas mot à mot. Utilisez-les juste pour vous aider si vous perdez le fil. Voici quelques suggestions pour vous faciliter la tâche lors de votre présentation.

1. Pour la diapositive comportant le titre, vous pouvez parler des exigences liées à ce projet, des difficultés que vous avez rencontrées et de tout ce que vous avez appris.
2. La diapositive « Recette originale » doit comporter une reproduction de la recette que vous avez choisie. S'il s'agit d'une longue recette, vous aurez peut-être besoin de deux diapositives pour la présenter.

3. Lorsque vous présenterez la diapositive de la recette originale, expliquez comment et où vous l'avez trouvée et pourquoi vous l'avez choisie. Si vous avez inventé la recette, expliquez pourquoi vous avez choisi de créer celle-là en particulier. Comparez également le degré de conformité de la recette avec les recommandations du Guide alimentaire canadien.
4. La diapositive « recette adaptée » doit contenir une version de la recette adaptée dans Excel. Lorsque vous présenterez cette diapositive, expliquez comment vous l'avez adaptée.
5. La diapositive « Cout de la recette » doit comporter une version de la recette dont vous avez calculé le cout. Lors de la présentation de la diapositive, vous devrez expliquer comment vous avez calculé le cout des ingrédients à l'achat et comment vous avez calculé le cout de la recette.
6. À la fin de la présentation, votre public (votre formateur ou formatrice et vos camarades de classe) pourra vous poser des questions.

Nous vous conseillons de vous entraîner plusieurs fois avant de faire votre présentation devant tout le monde. Vous pouvez vous entraîner avec un proche ou un camarade de classe, ou même seul.

Vous pouvez également utiliser la liste de contrôle suivante pour vérifier que vous remplissez toutes les conditions requises pour cette sous-tâche.



Sous-tâche 4 — Liste de contrôle de la présentation

En préparant ma présentation, j'ai...	Oui	Non
choisi un logiciel de présentation compatible avec les capacités technologiques de mon établissement d'enseignement.	☐	☐
créé une diapositive « titre ».	☐	☐
créé une diapositive « recette originale » avec une copie de la recette originale.	☐	☐
comparé et opposé le degré de conformité de la recette avec les recommandations du Guide alimentaire canadien.	☐	☐
créé une diapositive « recette adaptée » avec une copie de la recette adaptée.	☐	☐
créé une diapositive « cout de la recette » avec une copie de la recette avec les différents couts.	☐	☐
créé une diapositive « questions ».	☐	☐
vérifié que les diapositives étaient agréables à visionner.	☐	☐
Pendant ma présentation, j'ai...	Oui	Non
expliqué chaque diapositive.	☐	☐
parlé pendant environ 4 minutes +/- 30 secondes.	☐	☐
parlé ni trop vite ni trop lentement.	☐	☐
parlé de manière distincte.	☐	☐
parlé ni trop fort ni trop bas.	☐	☐
regardé les gens dans les yeux.	☐	☐
parlé sans trop regarder mes notes.	☐	☐
bien répondu aux questions.	☐	☐

Sous-tâche 4 — Consignes de correction

Nom de la personne apprenante : _____ Date : _____

Oui = 1 point En partie — ½ point

Critères d'évaluation	Oui	En partie	Non
La personne apprenante a choisi un logiciel de présentation compatible avec les capacités technologiques de son établissement d'enseignement.	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé une diapositive « titre ».	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé une diapositive « recette originale » avec une copie de la recette originale.	☐	☐	☐
La personne apprenante a comparé et opposé le degré de conformité de la recette avec les recommandations du Guide alimentaire canadien.	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé une diapositive « recette adaptée » avec une copie de la recette adaptée.	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé une diapositive « cout de la recette » avec une copie de la recette avec les différents couts.	☐	☐	☐
La personne apprenante a créé une diapositive « questions ».	☐	☐	☐
La personne apprenante a vérifié que les diapositives étaient agréables à visionner.	☐	☐	☐
La personne apprenante a expliqué chaque diapositive.	☐	☐	☐
La personne apprenante a parlé pendant environ 4 minutes +/- 30 secondes.	☐	☐	☐
La personne apprenante a parlé ni trop vite ni trop lentement.	☐	☐	☐
La personne apprenante a parlé de manière distincte.	☐	☐	☐
La personne apprenante a parlé ni trop fort ni trop bas.	☐	☐	☐
La personne apprenante a regardé les gens dans les yeux.	☐	☐	☐
La personne apprenante a parlé sans trop regarder ses notes.	☐	☐	☐
La personne apprenante a bien répondu aux questions.	☐	☐	☐

Résultat :

Chaque case cochée dans la colonne « Oui » donne lieu à un point. Chaque case cochée dans la colonne « En partie » donne lieu à un demi-point.

Réussite = au moins 11/16

Total : /16

Réussi : O ☐ N ☐

Résumé

Félicitations ! Vous avez terminé les cinq modules sur les services d'alimentation. La théorie et les compétences que vous avez acquises vous seront très utiles dans votre future carrière dans ce domaine.

Si vous décidez de poursuivre votre apprentissage dans une école hôtelière ou comme apprenti ou apprentie en cuisine, vous pourrez vous servir de ces ressources au besoin pour rafraîchir les connaissances et les compétences que vous avez acquises.

Si vous avez l'intention de gérer ou d'ouvrir un établissement de restauration, ces modules vous seront également très utiles.



Référence

Lam, W. (2016). *Sachet de pépites de chocolat de chez Trader Joe's* [Image]. Wikimedia Commons. [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Trader_Joe%27s_Chocolate_Chips_bag_\(26434429993\).jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Trader_Joe%27s_Chocolate_Chips_bag_(26434429993).jpg)