

# BM Traiteur Organisateur de réception

Session 2025

Durée de formation :	2 ans
Niveau de sortie des études :	Bac + 2
Lieu de formation :	40 Route de Saint-Genis 17500 Saint-germain-de-lusignan
Établissement :	CFA de la Chambre de métiers et de l'artisanat de Nouvelle-Aquitaine Charente-Maritime - site de Jonzac (CFA CMA NA 17) <span>Établissement public</span>  chambre de metiers et de l artisanat de region nouvelle aquitaine cma formation saint-germain-de-lusignan 40 route de saint genis 17500 saint-germain-de-lusignan france 17500 SAINT-GERMAIN-DE- LUSIGNAN

## ÉTABLISSEMENT GESTIONNAIRE

**CMAR NOUVELLE AQUITAINE** Établissement privé

chambre de metiers et de l artisanat de region nouvelle aquitaine cmar nouvelle aquitaine 46 rue general de larminat 33000 bordeaux france 33000 BORDEAUX

## CERTIFICATION ASSOCIÉE

### Traiteur-organisateur de reception (BM)

#### Descriptif

Le titulaire du Brevet de Maitrise Traiteur Organisateur de Reception assure la direction d'une entreprise de traiteur-organisateur de reception. Il conçoit, organise et réalise une prestation de traiteur pour des réceptions personnalisées, à thème et/ou liées à un concept événementiel.

#### Activités visées :

- Dimensionne avec son client la nature de la prestation attendue pour la réception
- Caractérisation des propositions et leurs déclinaisons traiteur-organisateur de réception
- Réaction et chiffrage de la proposition poste par poste
- Prévision et sélection des moyens nécessaires à la réalisation de prestations traiteurs salées et/ou sucrées
- Organisation et gestion des co-traitants et sous-traitants
- Assure le suivi commercial du devis
- Assure la mise en place de la prestation

- Contrôler la mise en œuvre de la prestation
- Cloture la prestation avec le client
- Réalisation de la facturation et de son règlement
- Conduite d'un projet de création d'entreprise, de reprise ou de développement d'activités
- Elaboration du dossier financier de l'entreprise à destination des partenaires extérieurs (banquier, Société de cautionnement mutuel)
- Pilotage au quotidien de la rentabilité de l'entreprise de traiteur en organisation de réception
- Définition du positionnement et de la politique commerciale de l'entreprise de traiteur organisateur de réception
- Mise en place de la politique tarifaire applicable aux prestations de traiteur-organisateur de réception
- Conception des outils et des vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels (prospection, notoriété)
- Identification des souhaits de sa clientèle et proposition d'une offre adaptée à sa demande
- Encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de traiteur en organisation de réception
- Préparation et réalisation d'un recrutement (embauche d'un collaborateur, d'un jeune en contrat d'apprentissage)
- Développement des compétences des salariés et des apprentis
- Analyse et amélioration de l'organisation du travail de l'atelier de production, de l'espace de vente
- Animation des équipes de l'entreprise de traiteur organisateur de réception

### Objectifs

- Dimensionner avec le client la nature de la prestation attendue pour la réception en analysant le contexte de la demande, en identifiant un lieu et ses équipements annexes pour la prestation en argumentant auprès de lui sur sa gamme de prestation afin de pouvoir convenir de la nature d'un devis à transmettre.
- Caractériser les propositions et leurs déclinaisons traiteur-organisateur de réception en élaborant plusieurs menus traiteurs en proposant des boissons, une mise en scène de dressage et de disposition des chaises, en proposant des décors et des éventuelles collaborations afin de soumettre au client des lieux adaptés à son événement et à son projet.
- Réaliser le devis de la prestation en rédigeant et en le chiffrant la proposition poste par poste, en quantifiant les ressources humaines, le matériel, la restauration, la boisson, la décoration, la livraison et les prestataires extérieurs afin d'établir le cahier des charges définitif.
- Prévoir et sélectionner les moyens nécessaires à la réalisation de prestations traiteurs salées et/ou sucrées en effectuant un menu test et une dégustation au préalable, en transmettant à son laboratoire les directives sur le menu, en supervisant les approvisionnements et le planning des équipes, en donnant les directives aux chefs de labos ou responsables de pôles (buffet, sucre, sale) et en s'assurant des éventuelles contraintes liées au transport.
- Organiser et gérer les co-traitants et sous-traitants en mobilisant son réseau de partenaires, en rédigeant des contrats, en réalisant la planification horaire du personnel sur site, le planning d'intervention, le plan d'implantation, le plan de circulation des personnels sur le site, le planning d'organisation chronologique afin que les différents prestataires se coordonnent entre eux.
- Préparer et organiser la prestation traiteur organisateur de réception en argumentant à l'oral, en négociant avec son client sur les délais de paiement, ristournes ou éventuelles prestations supplémentaires afin de

transmettre le devis définitif et de valider un bon pour accord.

- Superviser le déroulement de la prestation dans une optique de qualité globale en vérifiant et contrôlant l'état de présence du personnel interne et intérimaire, en contrôlant la réception des livraisons, en contrôlant les éléments de la prestation, en réalisant une réunion préparatoire auprès des acteurs de la prestation afin de leur expliquer les enjeux et contraintes de la prestation et de leur affecter les tâches.
- Contrôler la mise en œuvre de la prestation en s'assurant de son déroulement dans le respect des contraintes horaires, en anticipant et en gérant les impondérables, les éventuels conflits au sein de l'équipe ou avec la clientèle, en veillant au rôle de chacun des prestataires et de l'application de la réglementation auprès des équipes.
- Gérer la fin de la prestation en clôturant la prestation avec le client en établissant un bilan quantitatif des produits consommés et des stocks, en mesurant le degré de satisfaction, en identifiant les points forts et à améliorer de la prestation ou tout dysfonctionnement afin de mettre en place les mesures correctives.
- Procéder à la facturation de l'événement en établissant une facture conforme à la prestation et au devis préalablement établi, en émettant les documents administratifs relatifs aux intervenants de la prestation afin de faire réaliser le règlement auprès de son client et d'assurer celui auprès des intervenants.
- Conduire un projet de création et de développement d'entreprise en s'appuyant sur un business model, en identifiant les leviers d'aide financière et administratifs, et en construisant un argumentaire et une présentation afin de défendre son projet dans un registre adapté à ses interlocuteurs.
- Elaborer un dossier financier de son entreprise en justifiant sa stratégie au moyen des comptes de résultats et des bilans, en élaborant un plan de financement, en commentant la rentabilité, la santé financière du secteur de traiteur organisateur de réception, en arbitrando les investissements à réaliser afin de convaincre de son projet ses partenaires extérieurs.
- Piloter au quotidien la rentabilité de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en établissant le seuil de rentabilité de chaque prestation, en contrôlant la valeur des stocks et sa rotation, en négociant les délais fournisseurs, contrôlant et en veillant à l'équilibre de sa trésorerie afin de développer les profits de sa structure.
- Définir le positionnement et la politique commerciale de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en concevant une offre lisible à destination des particuliers et des professionnels, en développant une gamme de prestation et de services spécifiques, en répondant aux appels d'offre de marché public et privé afin de distinguer son offre de la concurrence.
- Déterminer une politique tarifaire applicable aux réalisations et aux prestations de traiteurs en calculant le taux de marge par nature de production, en fixant le taux de remise tarifaire applicable selon les réalisations demandées et la taille du marché tout en veillant à encadrer des modalités ou facilités de paiement pouvant être accordées à la clientèle de particuliers ou de professionnels.
- Participer ou superviser la conception d'outils et de vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels en concevant un book présentant les réalisations et prestations de traiteur en organisation de réception et en mettant en œuvre tout type d'outils de canaux ou de supports de communication permettant de développer la notoriété de l'entreprise de traiteur en organisation de réception.
- Identifier les souhaits de sa clientèle et proposer une offre adaptée à sa demande en prenant compte des besoins, des attentes et des contraintes du client, en proposant des produits de traiteurs adaptés à leurs besoins, sans omettre la transmission d'informations au consommateur, en cas d'allergie alimentaire, sur la composition d'un produit transformé, élaboré.
- Organiser l'encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de l'entreprise de traiteur organisateur de réception en assurant la conduite d'une négociation commerciale en français et/ou en anglais, en argumentant sur sa gamme de produits traiteurs en étant force de proposition, en ayant des objectifs de vente à moyen, court

et long terme afin de développer ses ventes et fidéliser sa clientèle.

- Préparer et réaliser un recrutement en définissant au préalable les besoins en compétences de l'entreprise, la fiche de poste associée, en rédigeant une offre d'emploi en recherchant le canal de diffusion adéquat afin de pouvoir contractualiser sa
- collaboration avec son futur collaborateur.
- Participer au développement des compétences des salariés et des apprentis en élaborant un plan de formation, en organisant des séquences d'évaluation du jeune alternant dans l'entreprise floristique afin de le faire évoluer au niveau des compétences en adéquation avec le référentiel du titre/diplôme visé.
- Améliorer l'organisation du travail en atelier et sur chantier en planifiant et distribuant des tâches, en constituant les équipes et en définissant les plannings de ces équipes en fonction des compétences à mettre en œuvre dans le respect du droit du travail et de la sécurité.
- Participer à l'amélioration des conditions de travail en sensibilisant les salariés à la transmission des savoirs sur l'ensemble des collaborateurs, en mettant en place une politique de rémunération en accord avec les accords de branche, en intégrant les enjeux environnementaux, sociaux, économiques et éthiques afin d'améliorer le bien-être au travail.
- Animer les équipes de l'entreprise de traiteur en organisation de réception en transmettant les informations et consignes, les modes de collaboration attendus, en conduisant des entretiens professionnels, en assurant la prévention et la gestion des comportements des salariés, avec les clients et les sur les sites.

## Débouchés

### Secteurs d'activités :

Le Traiteur-organisateur de réception hautement qualifié exerce principalement en entreprise artisanale du secteur alimentation.

### Type d'emplois accessibles :

Le titulaire de la certification est un chef d'entreprise artisanale, un porteur de projet de création ou de reprise d'entreprise, un gestionnaire ou un salarié en recherche de qualification et de reconnaissance de son savoir-faire dans le domaine du traiteur-organisateur de réception.

## MÉTIER PRÉPARÉ

### Traiteur/se organisateur/rice de réception

Un mariage, une soirée de remise de trophées, une réception commerciale, un festival : le traiteur organisateur ou la traiteuse organisatrice de réceptions est là pour superviser la préparation et le service du banquet. Ce ou cette spécialiste de l'événementiel sait concocter des menus alléchants en tenant compte du budget de sa clientèle.