

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

**BP Arts du service et
commercialisation en
restauration**



BP Arts de la cuisine



Cette rénovation, très attendue par les professionnels et les formateurs, entre en œuvre à la rentrée 2015.

Ces référentiels ambitieux visent à faciliter une insertion professionnelle et une poursuite de carrière vers des postes à responsabilité et/ou une reprise ou création d'entreprise.

Ce guide a été réalisé par :

- EPP Christophe – Professeur d'organisation et production culinaire - Académie de Nancy-Metz
- COCHONNEAU Christian – Responsable pédagogique en CFA - Académie de Toulouse
- DUCHESNE Irène – IEN Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées
- MUZARD Jérôme – IEN Economie-gestion – Académie de Bordeaux
- TEULADE Valérie – IEN Economie-gestion – Académie de Clermont-Ferrand
- VIARD Karine – IEN Economie-gestion – Académie d'Orléans-Tours

*Avec la participation de JOUHAUD Jean-Luc - Professeur d'organisation et production culinaire -
Académie de Limoges*

SOMMAIRE

1^{ère} PARTIE

INTRODUCTION

Les appellations	6
Le positionnement du BP	6

LE RÉFÉRENTIEL

Une structure cohérente et lisible

Lisibilité	7
Transversalité.....	7
La logique de construction : du RAP aux épreuves d'examen.....	8
Les trois pôles d'activité	9
Pôle 1, commun aux deux BP	
Pôle 1 : Conception et organisation de prestations de restauration	10
Pôle 2, spécifique à chaque spécialité de BP	
 Pôle 2 – commercialisation et Service – BP Arts du service et commercialisation ..	11
 Pôle 2 – Productions et préparations de cuisine – BP Arts de la cuisine	12
Pôle 3, commun aux deux BP	
Pôle 3 : Gestion de l'activité de restauration.....	13

L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

Les préconisations pédagogiques

L'atelier expérimental.....	14
L'organisation pédagogique.....	15
Les préconisations horaires	16
Les préconisations relatives à l'alternance.....	17

2^{ème} PARTIE

LES REGLEMENTS D'EXAMEN

 BP Arts du service et commercialisation en restauration	18
 BP Arts de la cuisine.....	19

LES EPREUVES PROFESSIONNELLES

Présentation.....	20
Épreuve E1 – Conception et organisation de prestations de restauration	21
Épreuve E2	
 Commercialisation et service - BP Arts du service et commercialisation	23
 Préparations et productions de cuisine - BP Arts de la cuisine	26
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration	27

ANNEXES COMMUNES AUX DEUX BP

Préconisations pédagogiques	Annexe 1 – page 32
Fiche d'atelier expérimental	Annexe 2 – page 41

ANNEXES BP Arts du service et commercialisation

Savoirs-associés	Annexe 3 – page 43
Techniques professionnelles	Annexe 4 – page 48
Épreuve E1	
✚ Grille	Annexe 5 – page 51
✚ Matrice épreuve E1	Annexe 6 - page 51
✚ Sujet 0.....	Annexe 7 – page 52
Épreuve E2	
✚ Planning de passage des candidats en ponctuel.....	Annexe 8 – page 70
✚ Matrice épreuve E2.....	Annexe 9 – page 71
✚ Grille d'évaluation en ponctuel	Annexe 10 – page 72
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• Situation 1.....	Annexe 11 – page 75
• Situation 2.....	Annexe 12 – page 76
• Grille récapitulative.....	Annexe 13 – page 78
Épreuve E3	
✚ Élaboration du dossier	Annexe 14 – page 79
✚ Grille d'évaluation en ponctuel	Annexe 15 – page 84
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• Situation 1.....	Annexe 16 – page 87
• Situation 2.....	Annexe 17 – page 89
• Grille récapitulative.....	Annexe 18 – page 91

ANNEXES  **BP Arts de la cuisine**

Savoirs-associés	Annexe 19 – page 93
Techniques professionnelles	Annexe 20 – page 97
Épreuve E1	
✚ Grille	Annexe 21 - page 106
✚ Matrice épreuve E1	Annexe 22 – page 106
✚ Sujet 0.....	Annexe 23 – page 107
Épreuve E2	
✚ Planning de passage des candidats en ponctuel.....	Annexe 24 – page 124
✚ Matrice épreuve E2	Annexe 25 – page 125
✚ Grille d'évaluation en ponctuel	Annexe 26 – page 126
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• Situation 1	Annexe 27 – page 128
• Situation 2.....	Annexe 28 – page 130
• Grille récapitulative.....	Annexe 29 – page 132
Épreuve E3	
✚ Élaboration du dossier	Annexe 30 – page 133
✚ Grille d'évaluation en ponctuel	Annexe 31 – page 138
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• Situation 1	Annexe 32 – page 141
• Situation 2.....	Annexe 33 – page 143
• Grille récapitulative.....	Annexe 34 – page 145

INTRODUCTION

Le brevet professionnel est un diplôme national qui atteste l'acquisition d'une haute qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle définie.

C'est un diplôme de promotion sociale préparé soit en exerçant une activité professionnelle soit dans le cadre d'un contrat en alternance, le plus souvent après un diplôme de niveau V obtenu dans la même spécialité ou une spécialité voisine. ↗ [Articles D337-95 à D337-124 du Code de l'Éducation](#)

Il est classé au niveau IV de la [nomenclature interministérielle](#) des niveaux de formation et au niveau IV du [cadre européen de certification](#).

LES APPELLATIONS

Le choix des appellations retenues pour ces brevets professionnels a fait l'objet d'une large concertation auprès des professionnels. Le groupe de travail a souhaité :

- valoriser les métiers par une référence aux savoir-faire, à la technicité puisqu'il s'agit de former des futurs « professionnels hautement qualifiés » ;
- créer une cohérence entre les deux appellations « arts de la cuisine » et « arts du service et commercialisation en restauration ».

LE POSITIONNEMENT DE CES DEUX BP

Les BP sont au cœur de la voie professionnelle :

- un cursus en 2 ans de niveau IV ;
- une continuité prégnante avec les CAP de la spécialité afin de permettre aux titulaires de ces diplômes d'accéder, dans le cadre d'une poursuite d'études, à un diplôme « d'excellence » ;
- une formation en partenariat avec les professionnels de la restauration traditionnelle et à vocation gastronomique.

LE RÉFÉRENTIEL

UNE STRUCTURE COHERENTE ET LISIBLE :

❖ Lisibilité

- trois pôles de compétences au sein de chaque BP dont deux pôles transversaux et un pôle de spécialité (« commercialisation et service » ou « préparations et productions de cuisine ») ;
- une structuration du référentiel de certification identique à celle du référentiel des activités professionnelles ;
- un pôle d'activités du RAP = un pôle de compétences du RC = une épreuve.

❖ Transversalité

L'approche par les compétences professionnelles, implique la création de situations professionnelles prenant appui sur les tâches à réaliser, les indicateurs de performance et les savoirs associés (de technologie, de sciences, de gestion et d'arts appliqués) mentionnés dans le référentiel de certification.

Cette démarche nécessite un travail d'équipe et la construction d'un plan prévisionnel de formation sur 2 ans. La transversalité est indispensable pour donner une réelle valeur ajoutée à la formation.

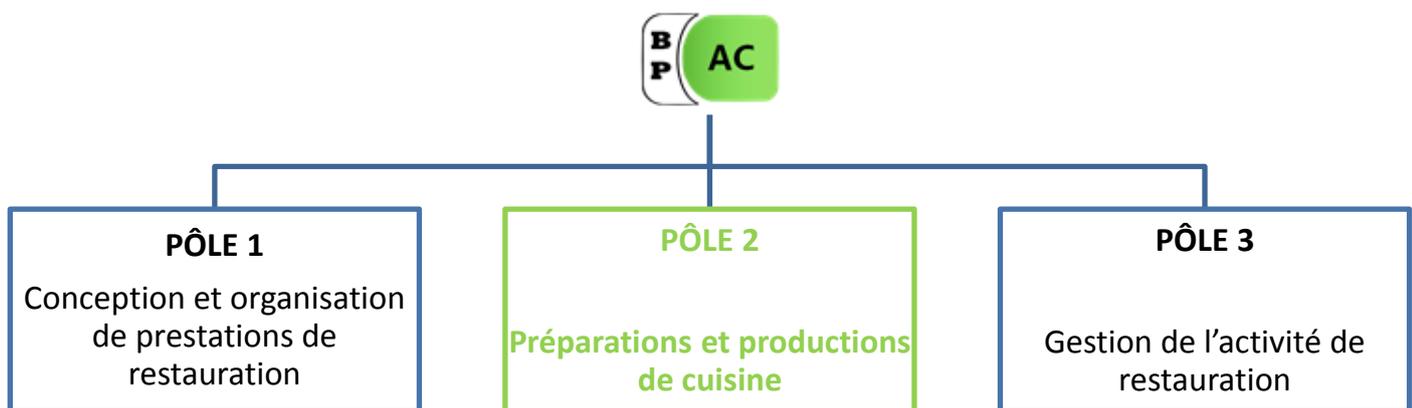
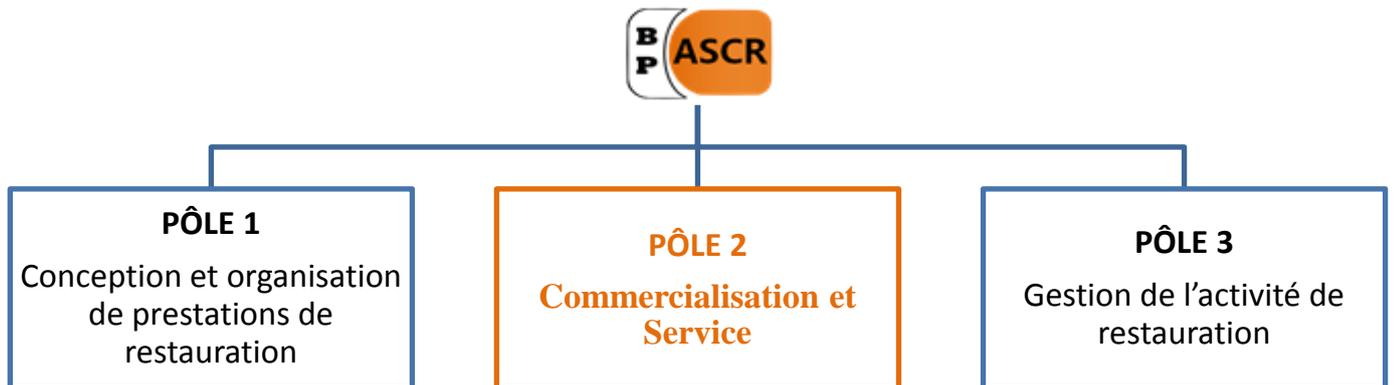
LA LOGIQUE DE CONSTRUCTION → Du Rap aux épreuves d'examen

Chaque pôle d'activités, décliné en compétences, fait l'objet d'une épreuve d'examen. Les trois pôles donnent donc lieu à 3 épreuves professionnelles. La logique de construction horizontale du référentiel permet une approche par bloc de compétences de la formation à la certification avec :

- l'existence de 3 épreuves professionnelles, chacune correspondant à un pôle de compétences ;
- une valorisation de l'enseignement professionnel par les coefficients (21/ 28 en BP Arts de la cuisine ; 21/29 en BP Arts du service et commercialisation en restauration) ;
- une mixité des modalités d'évaluations ; E1 : épreuve écrite ; E2 : épreuve pratique ; E 3 : épreuve orale ;
- la conception de prestation de restauration, la mobilisation des techniques appropriées, le management (1 à 2 commis à l'épreuve pratique), l'argumentation, l'analyse de situations professionnelles et la capacité à proposer des remédiations sont des axes forts au cœur de ces épreuves professionnelles.

LES TROIS PÔLES D'ACTIVITÉS

Chacun des deux référentiels se décompose en trois pôles d'activités :



❖ Pôle 1 commun aux deux BP

Référentiel d'activités professionnelles		Référentiel de certification		Règlement d'examen
PÔLES	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS ASSOCIÉS	ÉPREUVES
<p>PÔLE 1</p> <p>Conception et organisation de prestations de restauration</p>	Concevoir les prestations	CO1-Concevoir une prestation de service/cuisine adaptée à un contexte donné	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits • La fixation du prix de vente • La conception des prestations 	<p>ÉPREUVE E1</p> <p>Conception et organisation de prestations de restauration</p> <p>Le candidat analyse des documents professionnels mis en œuvre dans le cadre d'une prestation de restauration, conçoit et organise la prestation.</p>
	Planifier les prestations	CO2-Planifier une prestation de service/cuisine en optimisant les moyens à disposition	<ul style="list-style-type: none"> • Les modes d'organisation dans le cadre d'une prestation de service • L'optimisation de la planification • La conception des supports d'organisation 	
	Gérer les approvisionnements et les stocks	CO3-Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service/cuisine donnée	<ul style="list-style-type: none"> • Les fournisseurs • La gestion des stocks et des approvisionnements 	

❖ Pôle 2, spécifique à chaque spécialité de BP

- 
BP Arts du service et commercialisation en restauration

Référentiel d'activités professionnelles		Référentiel de certification		Règlement d'examen
PÔLES	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS ASSOCIÉS	ÉPREUVES
PÔLE 2 Commercialisation et service	Établir et entretenir une relation client	CS1-Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé	<ul style="list-style-type: none"> Le contexte professionnel de l'entreprise Le client La réservation Les points clé de la réservation avec le client 	<div style="text-align: center; background-color: #f4a460; padding: 5px;">ÉPREUVE E2</div> <p>Commercialisation et service</p> <p>Le candidat réalise la prestation de restauration qu'il a conçue et organisée.</p>
	Contribuer à la conception des outils de commercialisation et à la promotion de l'entreprise	CS2-Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Les supports de vente Les supports publicitaires Les matériaux 	
	Réaliser les mises en place : organisation et préparation du service	CS3-Organiser et préparer le service	<ul style="list-style-type: none"> L'application des procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie Les arts de la table 	
	Vendre et assurer la prestation de salle	CS4-Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service	<ul style="list-style-type: none"> La communication professionnelle Les étapes de la vente La prise de commande La facture 	

■ BP Arts de la cuisine

Référentiel d'activités professionnelles	
PÔLES	ACTIVITÉS
PÔLE 2	Organiser et gérer les postes de travail
Préparations et productions de cuisine	Cuisiner
	Dresser, envoyer

Référentiel de certification	
COMPÉTENCES	SAVOIRS ASSOCIÉS
P1 - Organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation du poste de travail • Les procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie
P2 - Maîtriser les techniques culinaires	<ul style="list-style-type: none"> • De la cuisine classique à la cuisine contemporaine • Les constituants de la matière vivante • L'analyse organoleptique
P3 - Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions	<ul style="list-style-type: none"> • Les aspects réglementaires • La mise en valeur par le dressage

Règlement d'examen
ÉPREUVES
ÉPREUVE E2
Préparations et productions de cuisine
Le candidat réalise la prestation de cuisine qu'il a conçue et organisée.

❖ Pôle 3 commun aux deux BP

Référentiel d'activités professionnelles		Référentiel de certification		Règlement d'examen
PÔLES	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS ASSOCIÉS	ÉPREUVES
PÔLE 3 Gestion de l'activité de restauration	Gérer la qualité en restauration	G1-Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> La démarche qualité La qualité en matière d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de santé publique La qualité en matière de développement durable : ouverture aux préoccupations économiques, environnementales et sociales La qualité en matière de satisfaction clientèle 	ÉPREUVE E3 Gestion de l'activité de restauration Cette unité prend la forme d'un entretien à partir d'un dossier réalisé par le candidat sur son projet professionnel (gestion du parcours professionnel ou création et/ou reprise d'entreprise)
	Animer une équipe	G2- Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> La gestion d'un personnel, d'une équipe L'aménagement du temps de travail 	
	Gérer son parcours professionnel	G3-Gérer son parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> Les démarches de recherche d'emploi La construction du parcours professionnel L'insertion dans l'entreprise La formation tout au long de la vie 	
	Reprendre ou créer une entreprise	G4-Reprendre ou créer une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> L'environnement L'analyse du contexte Le projet L'analyse économique du projet Les démarches administratives La réglementation spécifique au secteur d'activité La promotion de l'établissement 	

L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

PRÉCONISATIONS PÉDAGOGIQUES

L'atelier expérimental

Cette séance est détachée de toute obligation de production et des horaires des travaux pratiques. En aucun cas, ces heures ne doivent être contiguës aux séances de travaux pratiques et de technologie. Elles doivent faire l'objet d'une progression pédagogique à part entière complémentaire de celles de technologie et de travaux pratiques, notamment.

D'une durée de deux à trois heures consécutives à raison d'une séance par semaine obligatoirement, cette nouvelle modalité pédagogique a pour objectif de placer l'élève en situation d'expérimentation et de découverte au travers d'activités se déroulant dans un laboratoire de cuisine ou au restaurant du centre de formation ou d'une entreprise.

Elle permet dans le cadre de thématiques transversales, d'expérimenter, d'observer, de constater, d'interpréter, de justifier.

Elle conduit l'élève à prendre du recul par rapport à sa pratique professionnelle, à justifier ses choix, à remédier à des situations - problèmes, à appliquer et à transférer en situation professionnelle.

L'atelier expérimental peut se dérouler autour d'une co-animation entre un enseignant de la discipline professionnelle et un enseignant des sciences appliquées pour tout ou partie de la séance.

Ces ateliers se prêtent aussi à des regroupements ponctuels et en fonction de la progression pédagogique, avec des enseignants des disciplines suivantes : gestion, arts appliqués, etc.

L'organisation pédagogique

L'organisation pédagogique doit être construite sur les deux années de formation en prenant en compte les temps de formation en établissement de formation et en entreprise.

<p>➤ Les référentiels des deux brevets professionnels sont bâtis avec une structure identique : trois pôles, des activités emblématiques, des compétences et des savoirs associés. Cette démarche favorise les interactions et <u>regroupements d'apprentis sur les pôles communs</u> et le travail de construction du projet prévisionnel de formation.</p>	<p>➔ Une synergie entre les deux diplômes</p>
<p>➤ La mise en activité de l'apprenant doit être au cœur de la démarche pédagogique, quels que soient les enseignements. Ainsi les séances de technologie, gestion, sciences et arts appliquées doivent être construites en cohérence avec les séances d'atelier expérimental et de pratique, et rendre l'apprenant acteur de sa formation.</p>	<p>➔ Une mise en activité de l'apprenant</p>
<p>➤ Il est primordial de prendre connaissance des programmes des autres disciplines. Une réunion d'équipe doit être organisée dans ce but, <u>les professeurs des disciplines générales et des disciplines professionnelles présenteront leurs contenus de formation. Il doit s'en dégager une réflexion commune visant à rendre plus efficace la formation.</u></p>	<p>➔ Une vision globale sur la formation</p>
<p>➤ Le travail de l'équipe pluridisciplinaire prenant en charge les apprentis est primordial. Il permet d'adopter une stratégie de formation collective et de donner une cohérence d'ensemble, favorisant la mobilisation des apprenants. Une animation conjointe des formateurs devant les apprenants sera mise en œuvre de façon régulière.</p>	<p>➔ Un projet prévisionnel de formation</p>
<p>➤ La construction des situations professionnelles est un axe fort de la démarche pédagogique de l'équipe.</p> <p>➤ Les séquences pédagogiques conçues par les formateurs prennent appui sur des situations professionnelles réelles ou simulées, construites à partir des tâches décrites au sein de chaque pôle et des indicateurs de performance rattachés.</p>	<p>➔ La construction des situations professionnelles</p>

Vous trouverez en annexes, les ressources nécessaires aux préconisations pédagogiques.

LES PRÉCONISATIONS HORAIRES

Le tableau ci-dessous est donné à titre indicatif. Chaque établissement tiendra compte de ses contraintes spécifiques liées au rythme de l'alternance, au volume horaire disponible, etc.

Enseignements	Durée moyenne hebdomadaire indicative (1)		%
Atelier expérimental (techniques professionnelles)	4	(0+4)	11 %
Travaux pratiques	10	(0+10)	29 %
Conception, organisation et technologie	4	(4+0)	11 %
Sciences appliquées	3	(2+1)	9 %
Gestion appliquée	4	(2 + 2)	12 %
TOTAL ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	25		72 %
Français et ouverture sur le monde	4	(2+2)	11 %
Langue vivante	4	(2+2)	11 %
Arts appliqués-cultures artistiques	2	(2+0)	6 %
TOTAL ENSEIGNEMENT GENERAL	10		28 %
	35 (2)		100 %

(1) le 1^{er} chiffre correspond à un enseignement en classe entière – le 2^{ème} un enseignement en groupe

(2) Attention prévoir un module annuel de 14 h sur le plan de maîtrise sanitaire

LES PRÉCONISATIONS RELATIVES À L'ALTERNANCE

Le référentiel mentionne le type d'établissements visés pour la formation en BP hôtellerie restauration : « entreprise du secteur de la restauration traditionnelle et gastronomique »

Le maître d'apprentissage est l'acteur principal de la formation professionnelle. L'établissement de formation intervient en complémentarité de la formation dispensée en entreprise.

Avant la signature du contrat, le maître d'apprentissage identifie les compétences visées par le diplôme et s'assure de mettre en œuvre les tâches définies dans le référentiel d'activités professionnelles.

Le livret de formation en entreprise est indispensable au suivi de l'acquisition des compétences. Il permet aux acteurs de la formation :

- d'identifier les compétences à développer en entreprise et en centre ;
- d'assurer le suivi de l'acquisition des compétences et de réorienter la formation si besoin ;
- de procéder aux évaluations formatives.

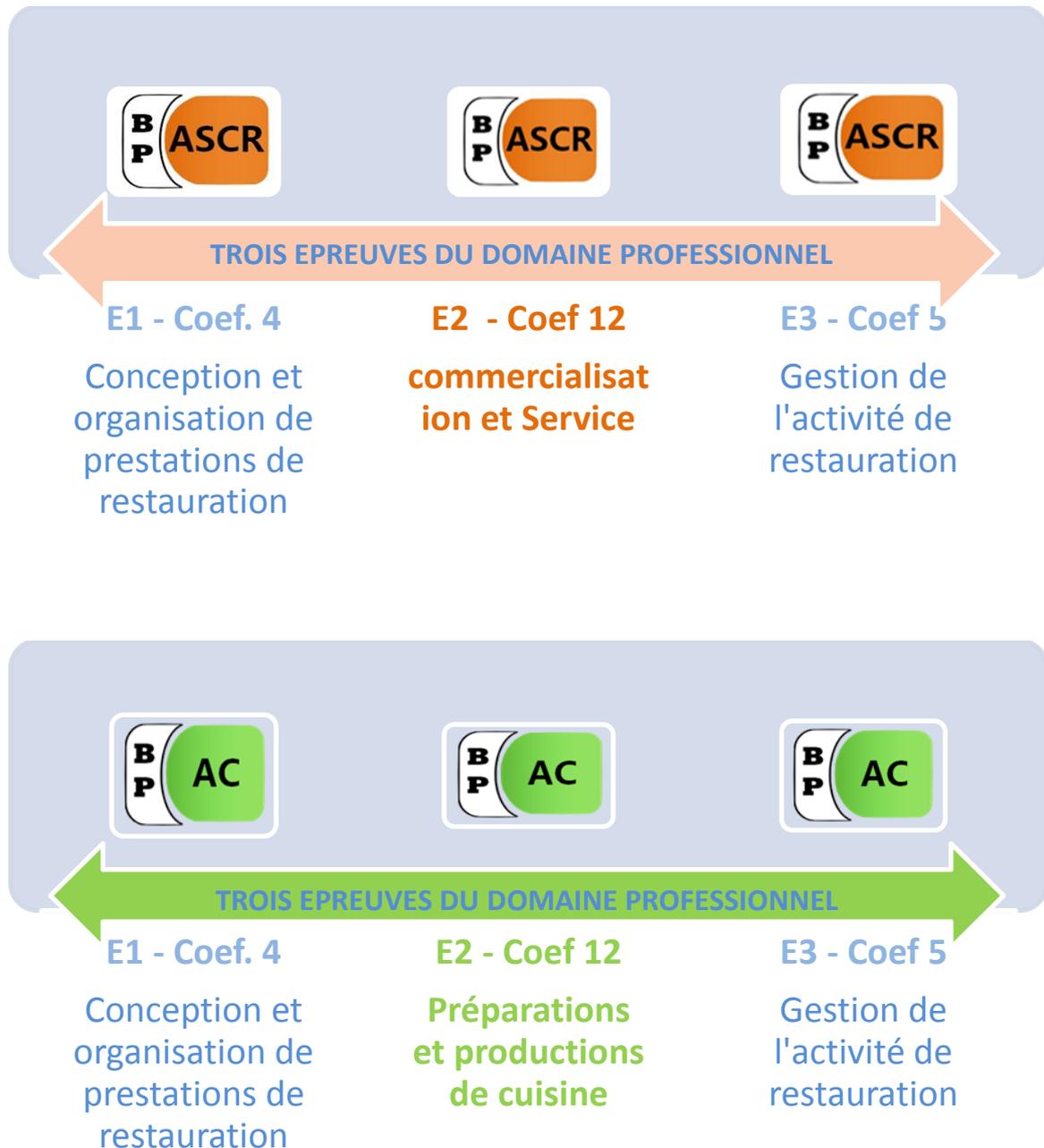
LES REGLEMENTS D'EXAMEN

 Brevet professionnel Arts du service et commercialisation en restauration			CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		CFA ou section d'apprentissage non habilitée Enseignement à distance Formation professionnelle continue en établissement privé	
Épreuves	Unités	Coef	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E.1 - Conception et organisation de prestations de restauration	U. 10	4	Ponctuelle écrite	2 heures 30	CCF		Ponctuelle écrite	2 heures 30
E.2 - Commercialisation et service	U. 20	12	CCF pratique	5 heures	CCF		Ponctuelle pratique	5 heures
E.3 - Gestion de l'activité de restauration	U. 30	5	Ponctuelle orale	30 minutes	CCF		Ponctuelle orale	30 minutes
E.4 - Langue vivante étrangère (*)	U. 40	4	CCF Orale	15 min + 5 min préparation	CCF	15 min	Ponctuelle orale	15 min + 5 min de préparation
E.5 - Arts appliqués à la profession	U. 50	1	Ponctuelle écrite	1 heure	CCF		Ponctuelle écrite	1 heure
E.6 - Expression française et ouverture sur le monde	U. 60	3	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF		Ponctuelle écrite	3 heures
Épreuve facultative (**) Langue vivante étrangère	UF	-	Ponctuelle orale	15 min + 5 min préparation	Ponctuelle Orale	15 min + 5 min préparation	Ponctuelle orale	15 min + 5 min préparation

 Brevet professionnel Arts de la cuisine			CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		CFA ou section d'apprentissage non habilité Enseignement à distance Formation professionnelle continue en établissement privé	
Épreuves	Unités	Coef	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E1 – Conception et organisation de prestations de restauration	U10	4	Ponctuelle écrite	2 heures 30	CCF		Ponctuelle écrite	2 heures 30
E2 – Préparations et productions de cuisine	U20	12	CCF pratique	5 heures	CCF		Ponctuelle pratique	5 heures
E3 – Gestion de l'activité de restauration	U30	5	Ponctuelle orale	30 minutes	CCF		Ponctuelle orale	30 minutes
E4 - Langue vivante étrangère (*)	U40	3	CCF orale	15 min +15 min préparation	CCF		Ponctuelle orale	15 min +15 min préparation
E5 - Arts appliqués à la profession	U50	1	Ponctuelle écrite	1 heure	CCF		Ponctuelle écrite	1 heure
E6 - Expression française et ouverture sur le monde	U60	3	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF		Ponctuelle écrite	3 heures
Épreuve facultative (**) Langue vivante étrangère	UF	-	Ponctuelle orale	15 min +15 min préparation	Orale	15 min +15 min préparation	Ponctuelle orale	15 min +15 min préparation

LES ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

❖ Présentation



❖ Épreuve E1 : Conception et organisation de prestations de restauration

Objectif	Compléter et/ou élaborer des supports participant à la conception et l'organisation d'une prestation de restauration				
Forme	Écrite				
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CO1 – Concevoir une prestation de cuisine adaptée à un contexte donné ➤ CO2 – Planifier une prestation de cuisine en optimisant les moyens à disposition ➤ CO3 – Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de cuisine 				
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ la prise en compte du contexte donné (événements festifs, respect des saisons, thématiques, attentes du client, etc.) pour concevoir la prestation ; ➤ la planification de la prestation en recherchant l'optimisation des moyens, et en particulier du temps, des ressources humaines, du matériel et des équipements ; ➤ la vérification des approvisionnements et des stocks : ils sont contrôlés et gérés avec rigueur en respectant les procédures et la réglementation ainsi que les besoins à venir. 				
Éléments du contexte	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"> </th> <th style="width: 50%; text-align: center;"> </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la commande • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés à la production ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc. </td> <td style="vertical-align: top;"> Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés au service ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc. </td> </tr> </tbody> </table>			Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la commande • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés à la production ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc. 	Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés au service ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc.
Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la commande • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés à la production ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc. 	Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> • du concept de restauration et ses spécificités de service ; • de la capacité d'accueil de l'entreprise ; • des plans des locaux destinés au service ; • des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ; • de la saison, la durée de la prestation ; • du type de prestation ; • du personnel en lien avec la prestation ; • de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ; • de la liste des matériels et équipements à disposition ; • de l'état des stocks ; • etc. 				

	Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle
Durée	Durée globale de la situation d'évaluation ne peut dépasser la durée prévue dans l'évaluation sous la forme ponctuelle.	Durée de l'évaluation : 2 h 30 minutes
Quand ?	Fin de formation	Épreuve ponctuelle terminale
Qui ?	Des formateurs de la spécialité et si possible un professionnel	De formateurs de la spécialité et si possible un professionnel

❖ Épreuve E2 - Commercialisation et service en restauration

Objectif	Assurer une prestation de service, 3 tables – 8 couverts, à l'aide de 2 commis
Forme	Écrite, Pratique et orale
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CS1 – Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé ➤ CS2 – Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise ➤ CS3 – Organiser et préparer le service ➤ CS4 – Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Voir grille d'évaluation
Ressources à disposition des candidats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat dispose du cahier des charges de la prestation de service. Il peut comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • le menu avec choix restreint ; • les objectifs de vente ; • le temps disponible ; • le type de prestation ; • les caractéristiques de la clientèle et leurs attentes particulières ; • les spécificités du service de restaurant ; • des techniques et/ou des préparations imposées ; • etc. ➤ Le candidat dispose de son carnet personnel de techniques professionnelles
Les supports à préparer tout au long de la formation.	<p><i>La réalisation et la présentation de ces quatre supports s'appuient sur un contexte d'entreprise défini par le candidat, prenant en compte l'environnement culturel et touristique.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Support 1 : une carte présentant obligatoirement : <ul style="list-style-type: none"> • un menu à caractère régional (région au choix du candidat) avec une entrée, un plat, un fromage, un dessert ; • un menu gastronomique ; • une carte des mets comprenant 24 références (entrées, poissons, plats, fromages et desserts) ; ➤ Support 2 : une carte des boissons et vins présentant obligatoirement : <ul style="list-style-type: none"> • 30 à 40 références de boissons froides (sodas, eaux, bières, jus de fruits, etc.), boissons chaudes, boissons apéritives et digestives (cocktails, fermentées, spiritueux, etc.) ; • 30 références de vins et effervescents. ➤ Support 3 : un support publicitaire à caractère évènementiel ; ➤ Support 4 : une présentation du restaurant diffusable sur le média de son choix.
Organisation du service 3 tables – 8 couverts, à l'aide de 2 commis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ une table de 2 couverts servie par l'un des deux commis. <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat supervise l'action du commis et le suivi du service. • Service des mets à l'assiette ou à l'anglaise et des vins au verre. • Le candidat est évalué sur ses compétences d'encadrement. ➤ une table de 2 couverts et une table de 4 couverts servies par le candidat assisté du deuxième commis. <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat est alors évalué sur : <ul style="list-style-type: none"> ➤ sa capacité à orienter le choix des clients et/ou à argumenter en vue d'une vente additionnelle ➤ l'ensemble des modes de service : à la française pour le service de l'apéritif, à l'anglaise, à l'assiette et à la russe ; ➤ trois techniques de salle : flamage, découpe ou filetage, portionnage ; ➤ trois techniques de service des boissons dont le service d'un vin effervescent.

	Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle
Durée	Durée du TP	5 h
Déroulement	<p>1ère situation d'évaluation – S1</p> <p>Communication et argumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation orale par le candidat sans intervention du jury : <ul style="list-style-type: none"> • de l'entreprise dans son contexte professionnel, culturel et touristique ; • de la clientèle ; • des supports de vente et de promotion qu'il a conçus. ➤ Entretien avec le jury concernant : <ul style="list-style-type: none"> • la présentation orale du candidat <ul style="list-style-type: none"> ➤ stratégie choisie ➤ la clientèle ➤ environnement commercial, culturel et touristique, ➤ choix des supports, etc. • la commercialisation des cartes arguments de vente possibles (mets et boissons) en vue d'une commercialisation. <p><i>Il ne s'agit en aucun cas d'un jeu de rôle mais bien de propositions d'arguments commerciaux destinés à réussir la vente.</i></p>	<p>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée) 30 mn</p> <p><i>Cette phase sert à préparer les autres phases. L'organisation de la prestation a été évaluée dans l'épreuve E1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hors présence des commis • Cahier des charges remis au candidat. • Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • planifie et organise la prestation ; • note les consignes et les points de vigilance à expliquer aux commis.
	<p>2^{ème} situation d'évaluation – S2</p> <p>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</p> <p><i>Cette phase sert à préparer les autres phases. L'organisation de la prestation a été évaluée dans l'épreuve E1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hors présence des commis ➤ Cahier des charges remis au candidat. ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • planifie et organise la prestation ; • note les consignes et les points de vigilance à expliquer aux commis. 	<p>② Transmission des consignes aux commis 15 mn</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour la réalisation de la mise en place et du service • Le jury évalue cette communication aux commis à son poste de travail. <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p>
	<p>② Transmission des consignes aux commis ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pour la réalisation de la mise en place et du service ➤ Le jury évalue cette communication aux commis à son poste de travail. <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p>	<p>③ Travail d'office et mise en place 1 h 30 mn</p> <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • encadre et dirige les commis dans la réalisation : • d'un travail d'office, • de la mise en place et de la mise en valeur des trois tables • réalise une autre préparation d'office ; • vérifie la mise en place et fait rectifier si besoin.

	<p>③ Travail d'office et mise en place Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ encadre et dirige les commis dans la réalisation : <ul style="list-style-type: none"> • d'un travail d'office, • de la mise en place et de la mise en valeur des trois tables ➤ réalise une autre préparation d'office ; ➤ vérifie la mise en place et fait rectifier si besoin. <p>④ Service Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • réalise une prestation de service (8 couverts, 3 tables) à l'aide des deux commis, • accueille ses clients, • commercialise et prend la commande des mets et boissons des trois tables, • assure le service et le suivi des tables avec ses commis, • vérifie la facturation et contrôle les encaissements, • prend congé des clients, • participe à la remise en état de son rang. ➤ En fin de service, à partir d'une grille mise à sa disposition, le candidat procède à l'évaluation de son travail et à celui de ses commis. Il remet cette grille au jury. 	<p>④ Service 2 h 15 mn Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réalise une prestation de service (8 couverts, 3 tables) à l'aide des deux commis, • accueille ses clients, • commercialise et prend la commande des mets et boissons des trois tables, • assure le service et le suivi des tables avec ses commis, • vérifie la facturation et contrôle les encaissements, • prend congé des clients, • participe à la remise en état de son rang. ➤ En fin de service, à partir d'une grille mise à sa disposition, le candidat procède à l'évaluation de son travail et à celui de ses commis (5 minutes). Il remet cette grille au jury. <p>⑤ Communication et argumentation 30 mn <i>Partie éventuellement dissociée du service</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation orale par le candidat sans intervention du jury (10 mn) : <ul style="list-style-type: none"> • de l'entreprise dans son contexte professionnel, culturel et touristique ; • de la clientèle ; • des supports de vente et de promotion qu'il a conçus. ➤ Entretien avec le jury concernant : (10 mn) <ul style="list-style-type: none"> • la présentation orale du candidat • stratégie choisie • la clientèle • environnement commercial, culturel et touristique, • choix des supports, etc. ➤ la commercialisation des cartes présentées (10 mn) <ul style="list-style-type: none"> • arguments de vente possibles (mets et boissons) en vue d'une commercialisation. <p><i>Il ne s'agit en aucun cas d'un jeu de rôle mais bien de propositions d'arguments commerciaux destinés à réussir la vente.</i></p>
<p>Quand ?</p>	<p>Fin de formation</p>	<p>Épreuve ponctuelle terminale</p>
<p>Qui ?</p>	<p>➤ La commission d'évaluation se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du professeur de spécialité • d'un professionnel (ou autre professeur de spécialité) 	<p>➤ La commission d'évaluation se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un professeur de spécialité • d'un professionnel (ou autre professeur de spécialité). <p><i>Les évaluateurs n'ont pas eu le candidat en formation en classe de terminale.</i></p>

❖ Épreuve E2 - Préparations et productions de cuisine

• Cadre de l'épreuve

Objectif	Assurer une prestation de cuisine, 3 recettes dont une création personnelle, à l'aide d'1 commis	
Forme	Écrite, pratique et orale	
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> ➤ P1 – Organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine ➤ P2 – Maîtriser les techniques culinaires ➤ P3 – Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions 	
Critères d'évaluation	Voir grille d'évaluation	
Ressources à disposition des candidats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le cahier des charges peut comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • le concept de restauration ; • le temps disponible ; • le type de prestation, les caractéristiques de la clientèle et leurs attentes particulières ; • les spécificités du service de restaurant ; • une liste de matières premières disponibles dont trois produits à valoriser caractéristiques d'une région ou d'un territoire : un légume et/ou un fruit, un produit carné et/ou un produit de la mer et/ou un produit laitier, un autre produit spécifique ; • des techniques et/ou des préparations imposées ; • une liste de matières premières disponibles ; • etc. ➤ Le candidat dispose de son carnet personnel de techniques professionnelles 	
	Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle
Durée	Durée du TP	5 h
Déroulement	<p style="background-color: #d9ead3; margin: 0;">1ère situation d'évaluation – S1</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat doit produire, seul, deux plats régionaux : <ul style="list-style-type: none"> • un plat principal libre • une entrée ou un dessert imposé <p style="background-color: #d9ead3; margin: 0;">① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</p> <p style="margin: 0;"><i>Cette phase sert à préparer les autres phases.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat dispose du cahier des charges et d'un panier de produits régionaux et prépare : <ul style="list-style-type: none"> • une fiche technique correspondant à une création personnelle ; • un tableau d'ordonnement des tâches correspondant à l'ensemble de la production 	<p style="background-color: #d9ead3; margin: 0;">① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</p> <p style="margin: 0;">1 h</p> <p style="margin: 0;"><i>Cette phase sert à préparer les autres phases. L'organisation de la prestation a été évaluée dans l'épreuve E1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hors présence du commis ➤ Le cahier des charges de la prestation de cuisine est remis au candidat. Il comprend la réalisation de trois recettes : <ul style="list-style-type: none"> • 2 recettes imposées dont une régionale • 1 création personnelle à partir d'un panier ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • rédige la fiche technique de fabrication du plat libre à partir d'un modèle de fiche technique simplifiée vierge ; • planifie et organise la production à partir d'un planigramme vierge ; • complète la fiche des consignes et points de vigilance à expliquer au commis ;

<p>② Production Durée du TP</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ À partir du panier de produits régionaux et des documents d'organisation préparés précédemment, le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation ; • remet en état de propreté son poste de travail. ➤ Critères d'évaluation <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, les anomalies repérées et signalées, les remédiations effectuées ; • Application et suivi des protocoles, des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ; • Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits ; • Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes ; 	<p>② Transmission des consignes au commis 15 mn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat transmet au commis les consignes nécessaires au démarrage de la production. ➤ Le jury évalue cette communication au commis à son poste de travail. <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p>
<p>2ème situation d'évaluation – S2</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat, assisté d'1 commis, doit produire : <ul style="list-style-type: none"> • trois recettes dont l'une est une création personnelle une entrée ou un dessert imposé <p>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</p> <p><i>Cette phase sert à préparer les autres phases. L'organisation de la prestation a été évaluée dans l'épreuve E1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hors présence du commis ➤ Le cahier des charges de la prestation de cuisine est remis au candidat. ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • rédige la fiche technique de fabrication du plat libre à partir d'un modèle de fiche technique simplifiée vierge ; • planifie et organise la production à partir d'un planigramme vierge ; • complète la fiche des consignes et points de vigilance à expliquer au commis ; <p>② Transmission des consignes au commis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat transmet au commis les consignes nécessaires au démarrage de la production. ➤ Le jury évalue cette communication au commis à son poste de travail. <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p> <p>③ Production Jusqu'à fin du TP</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation ; • En fin de service, à partir d'une grille mise à sa disposition, procède à l'évaluation de sa production, son travail et celui de ses commis. Il remet cette grille au jury ; 	<p>③ Production 3 h 45 mn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation (3 heures 30) ; • en fin de service, à partir d'une grille mise à sa disposition, procède à l'évaluation de sa production, son travail et celui de son commis (5 minutes). Il remet cette grille au jury ; • remet en état de propreté le poste de travail (10 minutes) • gère et dirige l'activité du commis tout au long de l'épreuve

	<ul style="list-style-type: none"> • Remet en état de propreté le poste de travail • Gère et dirige l'activité du commis tout au long de l'épreuve <p>➤ Critères d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir « indicateurs de performance du référentiel » <u>hormis ceux de la situation n°1</u> 	
<p>Quand ?</p>	<p>Fin de formation</p>	<p>Épreuve ponctuelle terminale</p>
<p>Qui ?</p>	<p>➤ La commission d'évaluation se compose :</p> <p><u>S1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ du formateur de spécialité ➤ du formateur de sciences appliquées ➤ si possible d'un professionnel de la spécialité <p><u>S2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ du formateur de spécialité ➤ d'un professionnel de la spécialité 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ d'un formateur de spécialité ➤ d'un professionnel de la spécialité <p><i>Les évaluateurs n'ont pas eu le candidat en formation en classe de terminale.</i></p>

❖ Épreuve E3 : Gestion de l'activité de restauration

<p>Objectif</p>	<p>Présenter le projet professionnel du candidat</p>
<p>Forme</p>	<p>Orale</p>
<p>Compétences</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle ➤ G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe. ➤ G3 - Gérer son parcours professionnel ➤ G4 - Reprendre ou créer une entreprise
<p>Critères d'évaluation</p>	<p>Voir grille d'évaluation</p>
<p>Le dossier</p> <p> <i>* Si le dossier est incomplet ou non conforme, le jury le fait constater au candidat ; il ne procède pas à l'interrogation et attribue la note zéro</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 à 8 pages (hors annexes), ➤ Élaboré à l'aide de l'outil informatique, ➤ 2 exemplaires. <p><u>Un dossier est non conforme lorsque :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il n'est pas personnel • Il n'est pas réalisé à l'aide de l'outil informatique • Il ne comprend pas le nombre de pages requises <p><u>Il porte sur les compétences :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ G3 « gérer son parcours professionnel » ou ▪ G4 « reprendre ou créer une entreprise ». <p><u>Il met en évidence :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la présentation du candidat et de son cursus ; ▪ sa connaissance du secteur professionnel local et national ; ▪ la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).

Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle

L'entretien	➔	<p>1ère situation d'évaluation – S1</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Questionnement du candidat sur les situations professionnelles rencontrées en lien avec : <ul style="list-style-type: none"> • les compétences G1 et G2 du pôle n°3 <p>2ème situation d'évaluation – S2</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat présente son projet professionnel ➤ Entretien sur le projet professionnel et la compétence correspondante (G3 <u>ou</u> G4) ➤ Entretien avec le candidat sur la compétence (G3 <u>ou</u> G4) non développée dans le dossier 	<p>① Présentation du projet professionnel du candidat et entretien 15 mn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat présente son projet professionnel (5 minutes). ➤ Entretien sur le projet professionnel et la compétence correspondante (G3 <u>ou</u> G4) (10 minutes) <p>② Évaluation des connaissances et compétences de gestion 15 mn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Questionnement du candidat sur les situations professionnelles rencontrées en lien avec : <ul style="list-style-type: none"> • les autres compétences du pôle n°3 (G1, G2) et • la compétence non évaluée lors de la première partie de l'épreuve (G3 ou G4).
-------------	---	---	--

Quand ?	➔	Fin de formation	Épreuve ponctuelle terminale
---------	---	------------------	------------------------------

Qui ?	➔	<p>➤ La commission d'évaluation se compose de 2 personnes :</p> <p>S1</p> <ul style="list-style-type: none"> • du formateur d'économie gestion, • du formateur de sciences appliquées ou de la spécialité. <p>S2</p> <ul style="list-style-type: none"> • du formateur d'économie gestion, • du formateur ou un professionnel de la spécialité. 	<p>➤ La commission d'évaluation se compose de 3 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un formateur d'économie gestion, • d'un formateur de sciences appliquées • d'un formateur ou d'un professionnel de la spécialité.
-------	---	---	---

ANNEXES

Communes aux deux BP

❖ Préconisations pédagogiques

Annexe 1

La situation-problème

En classe, l'enseignant « *élabore une situation en fonction d'un objectif d'apprentissage, mais en dissimulant suffisamment cet objectif pour que l'apprenant ne puisse l'atteindre que par une adaptation personnelle à la situation* ». ¹

Il s'agit de situations didactiques construites autour d'un "problème" (une problématique à résoudre pour devenir compétent), le terme désignant un questionnement, une énigme, issue d'un objet, d'une observation, etc. (en général avec un support concret), dont la résolution nécessite l'investissement des élèves.

! il faut rendre l'élève « prédateur » de ses connaissances...

La situation-problème satisfait à plusieurs conditions : elle est nouvelle pour les élèves, possède un contexte pour l'inscrire dans la réalité, et peut même être authentique (on peut se baser sur un sujet d'actualité). Elle doit surtout être ouverte, à savoir qu'au départ, aucune solution n'est explicitée, c'est aux apprenants, ou à l'équipe d'enseignants qui les guide, de construire une démarche, les différentes étapes. Par "ouverte", cela signifie qu'a priori le problème n'a pas une solution unique. De plus, ce problème doit représenter un challenge atteignable par les apprenants à savoir qu'il doit nécessiter un apprentissage, un saut conceptuel, mais que les apprenants puissent résoudre ce problème avec un niveau d'effort acceptable.

Les élèves n'ont pas, au départ, tous les moyens de répondre à la question. Ils doivent tout d'abord s'approprier le questionnement (dévolution) et mettre en œuvre leurs connaissances et leur ingéniosité pour trouver 'une' solution (en passant par une expérience concrète si besoin).

La situation didactique peut être choisie par l'enseignant de façon à ce que le problème révèle un conflit (cognitif) et que la résolution corresponde donc au franchissement d'un obstacle. Enfin, l'activité n'est pas nécessairement individuelle, mais peut reposer sur un travail de groupe pouvant faire apparaître des conflits (socio-cognitifs).

Les valeurs ajoutées pour l'apprenant :

- une plus grande culture,
- de nouveaux domaines de connaissances,
- une méthodologie réutilisable dans la vie active (présentation, organisation, communication),
- un esprit de groupe,
- une plus forte responsabilisation,
- une plus grande facilité à la résolution de problèmes,
- une compétence marquée pour la recherche efficace d'information.

¹ Guy Brousseau

Enseigner par compétences

L'apprenant devient "compétent" par ce qu'il fait, par ces conquêtes de savoir et de savoir-faire, c'est l'action de l'apprenant qui importe.



"On ne peut parler de compétences qu'à partir du moment où il y a mobilisation des ressources pertinentes face à une situation problème à résoudre"

Une compétence permet de faire face à une situation complexe et nouvelle, en l'identifiant et en construisant une réponse adaptée. Cette réponse n'est pas puisée dans un répertoire de réponses préprogrammées, mais émane de l'adaptation du sujet à la situation.

« La compétence est la prise d'initiative et de responsabilité de l'individu sur des situations professionnelles auxquelles il est confronté. C'est la faculté de mobiliser des réseaux d'acteurs autour des mêmes situations, à partager les enjeux, à assumer des domaines de coresponsabilité ». ²

« Ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être qui sont mobilisés dans l'exercice d'un emploi/métier, dans une situation donnée ». ³

→ Prenons par exemple la conduite automobile. En réalité, conduire une auto n'est pas l'affaire que de manœuvrer un véhicule en apprenant des procédures et des méthodes de conduite. Il faut apprendre à gérer des situations de conduite et ces situations sont dynamiques. Le conducteur responsable et sécuritaire se doit d'adapter constamment ses pratiques de conduite selon son état, la condition de son véhicule et l'environnement de conduite. La complexité réside dans la gestion des incidences de l'environnement sur sa conduite. Cet environnement est constitué des conditions météo, de l'état de la route, du type de route, des autres usagers de la route, de la géographie, de la signalisation, etc.

La capacité est une notion de potentiel, qui ne peut s'exprimer en tant que tel, mais par des compétences. Elle est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Une capacité garde un caractère très général, elle n'est ni observable, ni évaluable. Elles doivent se décliner en compétences qui traduiront concrètement des situations de travail.

! Dans le développement des compétences il est toujours utile de faire verbaliser les actions...

Exemples : s'informer, analyser, mettre en route ...

² Définition sociologique donnée par **Philippe Zarifian**, un sociologue français né en 1947 professeur à l'Université de Paris-Est Marne-la-Vallée

³ Définition donnée par le centre d'études et de recherches sur les qualifications

La notion de compétences est un ensemble de savoirs, savoir-faire et comportements organisés en vue d'accomplir de façon adaptée une activité. Dans une situation concrète, une compétence se traduit par des actions ou comportements observables. Les comportements ou les résultats de l'action sont mesurables ou évaluables. On parle de résultats d'apprentissage (et non plus d'objectifs intermédiaires, objectifs généraux, ...).



« Est compétent celui qui agit ainsi et sait expliquer pourquoi il n'a pas agi autrement »

« Quand j'écris ce que je fais, je réfléchis à comment j'ai fait et je comprends mieux »

Exemple : mettre en route un véhicule particulier à boîte manuelle et le sortir d'une place de parking pour ...

Nécessité donc de faire verbaliser les actions pour approcher le niveau de compétence

L'approche par compétences est une approche constructiviste, ce qui signifie que l'activité de l'apprenant est comprise comme essentielle pour l'apprentissage. Toutes les connaissances ne peuvent pas se transmettre. Peut-on transmettre la lecture où l'enfant en acquiert les clefs en agissant dans les conditions (cognitives, temporelles, relationnelles, matérielles...) que lui propose le professeur ? Enseigner et apprendre sont deux processus différents.

D'ailleurs la définition du terme même de compétence suppose une construction par l'individu. Elle est consubstantielle au sujet.⁴

Comme nous venons de le voir, l'approche par compétences possède un lien de parenté avec l'approche socioconstructiviste en ce sens où elle confronte l'apprenant à des tâches complexes, elle focalise sur « la personne » qui, placée en situation, est amenée « à se modifier » et à opérer des choix pour agir.



L'approche par compétences est parente avec le socioconstructivisme...

La compétence professionnelle peut être définie comme étant la capacité d'un professionnel à utiliser son jugement, de même que les connaissances, les habiletés et les attitudes associées à sa profession pour résoudre des problèmes complexes qui se présentent dans le champ de son activité professionnelle. Cette énumération contient les éléments auxquels on doit faire appel quand on veut enseigner par compétence. À partir de cela on doit décider les axes de formation et si l'on évalue les divers éléments les uns à la suite des autres ou si on les évalue d'une façon globale. Rappelons que ces éléments doivent être associés à une situation professionnelle, **puisque la compétence, en dehors d'un contexte particulier, est inexistante.**

L'ensemble des référentiels comporte désormais des compétences, détaillées en capacité ou sous-compétences, compétences opérationnelles.

⁴ Extrait de la revue *XYZep* | Numéro 34 | Mai 2009 une publication du centre Alain-Savary de l'INRP

Évaluation par compétences

Évaluer une compétence est un acte pédagogique complexe tant la notion est encore assez peu définie par les sciences de l'éducation. Nous en avons d'ailleurs tous des représentations assez variées.

Une fois les apprentissages réalisés, l'apprenti « *connait des notions* », il « *sait* », ce qui nourrit sa réflexion pour agir, il possède du « *savoir comment* ». L'action, le « *comment faire* » peut être mesurée à travers une performance, c'est-à-dire que l'apprenant « *montre en situation professionnelle* » la façon dont il procède. Pour être pertinentes dans le cadre de l'enseignement professionnel, les conditions de mesure doivent se rapprocher le plus possible de la pratique réelle.

Même si l'acte est complexe et source de frustration, l'évaluation de la compétence n'en demeure pas moins une tâche fondamentale, puisqu'il s'agit d'évaluer la compétence des individus afin de certifier que ceux-ci sont en mesure d'exercer leur profession de manière autonome et selon des critères établis par les référentiels.

Quand on parle d'évaluation de la compétence, il est nécessaire d'avoir des objectifs qui soient les plus clairs possible, puisque les décisions à prendre sont fondamentales et ont un impact très grand sur les individus évalués. Il est légitime d'évaluer la compétence comme preuve de l'atteinte des objectifs de formation, c'est-à-dire à la fin d'un processus de formation ainsi que le font les organisations universitaires ou collégiales.⁵

Puisqu'il n'existe pas d'instrument de mesure idéal pour la compétence, l'acte d'évaluation représente un compromis. Le niveau de compétence n'est pas binaire « tout ou rien », il s'agit plutôt d'un continuum, mais il convient cependant, de manière plus ou moins arbitraire et de toute façon subjective, de déterminer la limite entre compétence et incompétence.

Trois conditions pour évaluer une compétence⁶ :

- il faut présenter aux apprentis des tâches complexes, c'est-à-dire des tâches qui demandent de choisir et combiner des procédures apprises ;
- il faut présenter aux apprentis des tâches inédites, c'est-à-dire des tâches que les élèves n'ont jamais rencontrées, sinon on serait dans l'application ;
- il faut que les apprentis maîtrisent effectivement les procédures nécessaires à la réalisation de la tâche.

Construire le projet prévisionnel de formation

Dans le contexte de rénovation de la voie professionnelle, l'impérieuse nécessité du travail en équipe est réaffirmée. Dans ce contexte, la progression pédagogique devient un enchaînement dans le temps de séquences de travail programmées en équipe pédagogique⁷, qui :

- respecte l'évolution logique et partagée de l'apprentissage des compétences du référentiel,
- implique la réflexion préalable à la détermination des objectifs de formation en entreprise,
- donne une cohérence d'ensemble au projet de formation et du sens pour les élèves.

Dans l'enseignement par compétence, la progression est une suite de pratiques et d'analyses de situations de travail qui favorise la contextualisation des compétences techniques et comportementales ainsi que les savoirs requis pour répondre aux exigences des situations professionnelles.

⁵ Sources : *L'évaluation de la compétence dans le contexte professionnel* Carlos A. Brailovsky, François Miller et Paul Grand'Maison

⁶ Extrait de la revue **XYZep** | Numéro 34 | Mai 2009 une publication du centre Alain-Savary de l'INRP

⁷ Enseignants de service et commercialisation, de cuisine, de gestion, sciences et arts appliqués

Les étapes clés de la programmation pédagogique

- → renforcer la pédagogie par objectif
- ① **Constituer une équipe pluridisciplinaire (par niveau de formation si possible)**
- ② **Innover :**

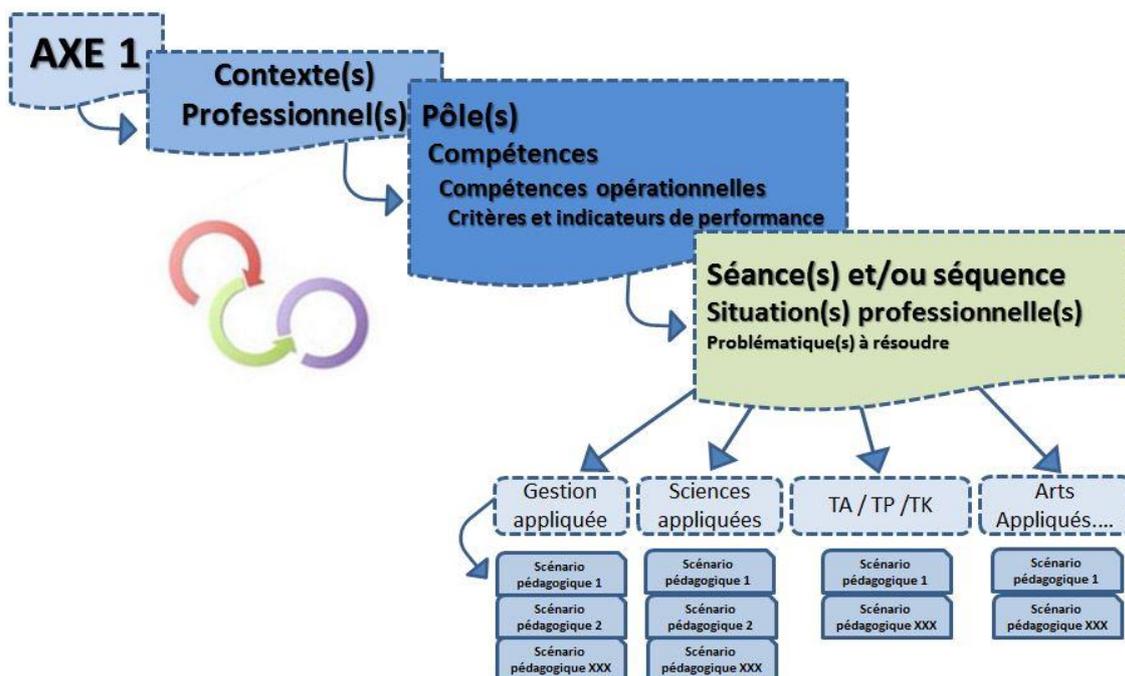
L'innovation dans la démarche didactique et pédagogique reste le levier essentiel pour l'acquisition des apprentissages.

 - la reproduction du cours magistral a montré ses limites, l'activité de l'apprenti doit être au centre de l'acte pédagogique (*voir les notions de constructivisme et socioconstructivisme interactif*)
 - les savoirs ne doivent pas être déconnectés d'une conceptualisation réelle ou construite (situation professionnelle, compétences inférées, étude de cas)
 - l'évaluation des compétences est spécifiquement recherchée.
- ③ **Construire le calendrier de formation :** *placer les dates clés, les regroupements en CFA et les temps de formation en entreprise, les périodes « butoirs » de certification (CCF), les réunions bilan de formation. Puis, découper le calendrier en période de formation (P0, P1 etc..) favorisant le découpage des compétences (ou la modularisation).*
- ④ **Construire un tableau de bord de la formation :** se mettre d'accord sur les items d'un tableau de bord de suivi de la mise en œuvre de la formation (qui fait quoi ? À quel moment ?...)
- ⑤ **Construire un tableau de stratégie globale, un plan prévisionnel de formation⁸ :**
 - réfléchir et trouver un consensus entre les disciplines sur le découpage des compétences opérationnelles (année 1 / année 2 / année 3), prévoir des moments de concertation, des temps de préparation interdisciplinaires et de restitution ...
 - **construire la progression par compétences** ou le planning des séquences ou modules. Chaque séquence est construite autour de situations professionnelles représentatives du cœur de métier, d'un thème ou d'un pôle de compétences.

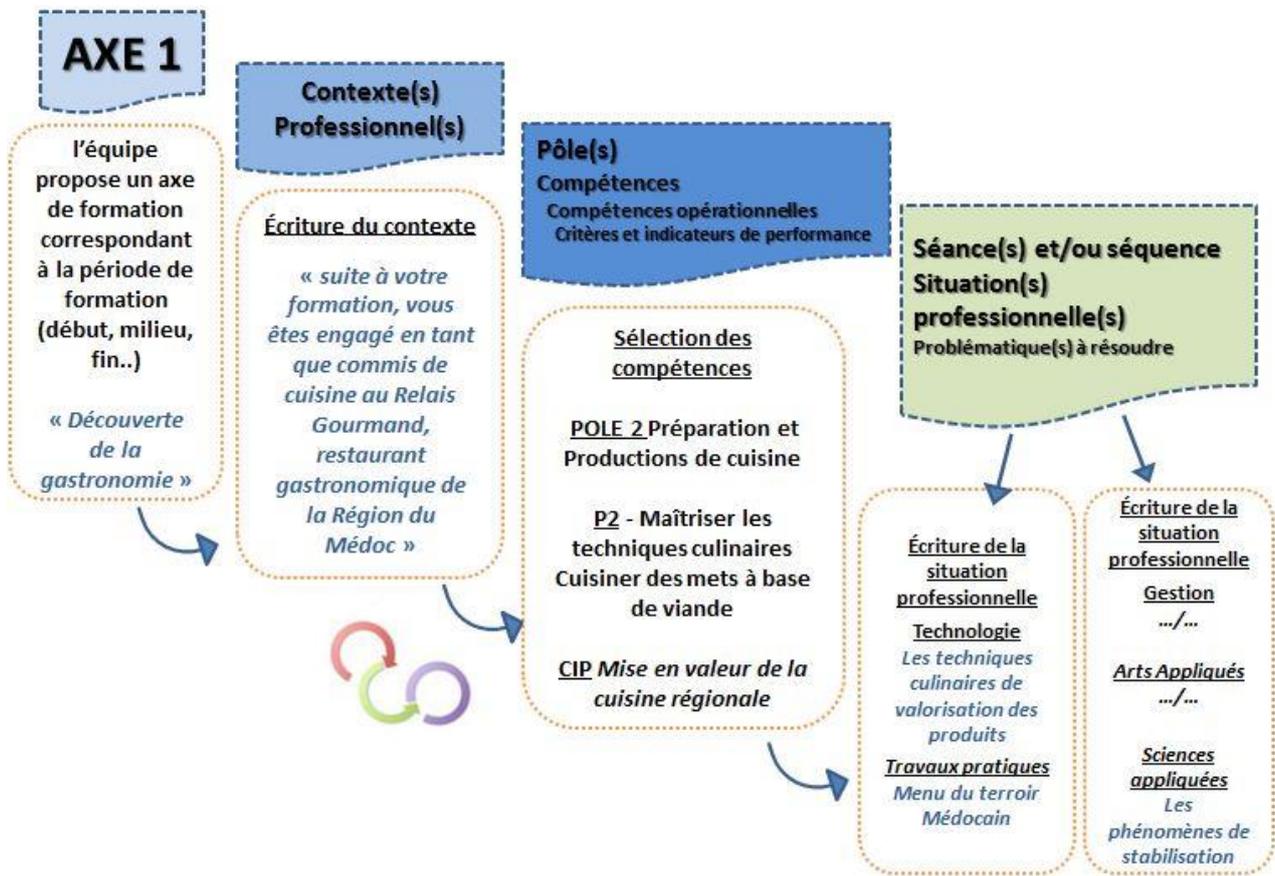
Les séquences ou modules comprennent plusieurs séances de TP, atelier expérimental, technologie, cours de gestion appliquée, cours de sciences ou d'arts appliqués autour d'un même thème ou autour d'une même situation professionnelle afin de donner du sens aux enseignements. Des Co animations sont programmées dans certains cas avec les enseignants de vente, de sciences et de gestion appliquées, de LVE...
 - **Les situations étudiées sont contextualisées et sont représentatives des différents métiers** de la restauration traditionnelle et gastronomique dans toutes ses dimensions.
 - prévoir les **activités** confiées aux apprentis en fonction des **compétences opérationnelles** sélectionnées (*que fait l'apprenant avant la séance ? Pendant ? Après ?*) prévoir l'évaluation des compétences, savoirs, savoir-être et sélectionnant les critères et indicateurs de performance.

⁸ TSG et PPF concourent aux mêmes objectifs de mise en cohérence globale des différents champs disciplinaires, un même cap pour équipe élargie, un sens donné aux apprentissages

- **Construire des outils de suivi** : le premier outil permettra de s'assurer que toutes les compétences ont été ventilées sur le cycle de formation, répartition entre l'entreprise et le CFA. Le second outil est un *Livret de suivi des acquis professionnels en entreprise*, (un livret d'apprentissage et/ou un portfolio de suivi des compétences professionnelles).
- → Cadencer mettre en exergue les AXES de formation (modules), le contexte professionnel proposé, les compétences à inférer, les savoirs associés retenus, les critères et indicateurs de performance sélectionnés ;



Il convient de sélectionner en équipe élargie des axes de formation, d'écrire des contextes professionnels qui donneront une « coloration » particulière aux enseignements dans les différents champs disciplinaires. Les formateurs pourront à leur guise écrire des situations professionnelles problématisées inspirées du contexte général écrit en équipe.



➔ Pour construire sa progression, l'enseignant entre dans le référentiel par les tâches.

Extrait du référentiel

BP Arts du service et commercialisation en restauration

Activité 3 - Gérer les approvisionnements et les stocks	
Tâches	Calculer les quantités nécessaires et le coût des matières
	Sélectionner et proposer les fournisseurs
	Passer les commandes
	Réceptionner et contrôler les livraisons
	Effectuer un inventaire régulier
Résultats attendus	- Prise en compte de l'état des stocks
	- Conformité des procédures (inventaire, commande, etc.)
	- Suivi de la gestion des approvisionnements
	- Gestion des aléas
Conditions d'exercice	
Moyens et ressources	
<ul style="list-style-type: none"> - Temps imparti, budget disponible - Locaux, matériels, consommables alimentaires et non alimentaires, équipements, personnel - Technologies de l'information et de la communication - Fiche de poste, planning de travail du personnel, planning des tâches - Etats des réservations, documents de prévisions d'activités - Fiches de stocks, documents d'approvisionnement et commerciaux, mercuriales, feuille de vente - Fiches produits, notices d'utilisation des matières premières, des fournitures - Fiches de contrôle à réception - Fiches techniques, photographies, croquis de dressage, argumentation commerciale des cartes - Documentation professionnelle et culturelle - Répertoire personnel de techniques professionnelles - Dictionnaires - Autres : procédures, consignes, protocoles. 	
Réglementation et préconisations	
<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation et préconisations en vigueur dans la profession 	
Autonomie et responsabilité	
Autonome et responsable dans l'exécution et le suivi des tâches sous la responsabilité de la hiérarchie à laquelle les informations sont régulièrement et systématiquement transmises.	
Aptitude à communiquer en français et en langue étrangère.	

* Une **tâche** donnée correspond à une famille de situations professionnelles qui sollicitent des **compétences, des comportements et des savoirs** adaptés.

* Il détermine la situation de travail ou la situation professionnelle en lien avec les résultats attendus

* La progression est alors constituée d'une suite de situations professionnelles relatives à une ou plusieurs **tâches**.

* Plusieurs situations de travail sont souvent nécessaires pour traiter une tâche dans sa totalité, pour «faire le tour» des compétences techniques, comportements et savoirs qui lui sont associés.

* Seuls les éléments des **compétences techniques, des comportements** et des **savoirs** en relation avec la situation sont à prendre en compte dans les objectifs pédagogiques.

* Cela exige alors un suivi des apprentissages (traçabilité par livret de compétences, portfolio...) avec des synthèses partielles avant de vérifier que l'apprenant dispose d'un ensemble complet de connaissances dans un domaine donné.

* Plusieurs contextes et situations de travail proposés à des moments distincts sont nécessaires afin d'inférer progressivement des compétences, les transposer, en améliorer la maîtrise, afin de positionner et évaluer les élèves.

Construire une séquence

La séquence concerne une ou plusieurs tâches et installe (séquence d'apprentissage) des **compétences, des comportements** et des **savoirs** qui leur sont associés. Elle s'appuie sur un cadre de travail et sur une ou plusieurs situations professionnelles. Elle correspond éventuellement à plusieurs séances de cours en classe entière ou en groupe. Elle est balisée par un questionnement qui prépare l'action, donne des consignes d'action, le travail à faire en amont, incite à une analyse réflexive des comportements et compétences sollicités et une synthèse des savoirs mobilisés.

Exemple de structuration d'une séquence

Une séquence cible donc toutes ou certaines **compétences techniques, comportements et savoirs** d'une ou de plusieurs **tâches**. Sa structure peut se présenter ainsi :

“ On apprend en prenant conscience et non en suivant une voie toute tracée, la meilleure fût-elle.”

(PIAGET)

UN CADRE DE TRAVAIL

SITUATION 1

- Un besoin, des ressources (pour encadrer/organiser les actions ou pour sensibiliser aux savoirs et aux comportements à mobiliser)
- Un questionnement
 - Analyse de la situation :
 - repérage des objectifs, résultats attendus, ressources, contraintes.
 - repérage des savoirs sollicités (les savoirs « en action »), des compétences techniques à mobiliser, des comportements attendus
 - Action : consignes d'action qui permettent de faire acquérir certaines compétences ou de mettre en évidence certains comportements ou savoirs
 - Analyse réflexive des actions réalisées
 - Synthèse des compétences, comportements et savoirs mis en œuvre

SITUATION 2 ... / ...

SYNTHÈSE DE LA SÉQUENCE

Généralisation, structuration

Positionnement, auto-évaluation, évaluation formative...

La variabilité et la diversité des situations abordées et leur analyse par les élèves facilitent la capitalisation des apprentissages et l'adaptation à la réalité professionnelle.

Source GAP Bac baccalauréat professionnel accueil – relation clients et usagers

L'analyse réflexive

En lien avec les objectifs de formation (*épreuve E3, l'apprentissage par compétence, le suivi du portfolio...*) l'analyse réflexive entraîne l'apprenant à prendre de la distance et à produire un travail introspectif sous forme « d'une mise en mots » (verbalisation) écrite ou orale, « ce que je ressens, ce que j'apprends, ce que je pense... ». Il y a nécessairement pour l'apprenant une prise de risque, ce qui implique chez l'enseignant une écoute "bienveillante, ouverte et constructive". Ce travail doit être guidé par un questionnement : « qu'avez-vous réalisé ? Quelles ressources avez-vous mobilisées ? Quelle démarche avez-vous suivie ? Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Comment les avez-vous surmontées ? Quels conseils donneriez-vous à celui qui doit réaliser le même travail ? »...

Cette approche favorise notamment le développement de la pensée analytique et de l'esprit critique, mais c'est une prise de recul indispensable qui facilite la transposition, dans d'autres contextes, des compétences, comportements et savoirs abordés dans un contexte donné. Collective, elle permet à tous de s'enrichir de l'expérience des autres. Systématisée, elle contribue à la construction des compétences professionnelles de l'apprenant et le prépare à la formation tout au long de la vie.

✚ Fiche atelier expérimental

Annexe 2

Fiche démarche – Atelier Expérimental

➔ ORGANISER		➔ DÉCOUVRIR, RÉALISER, OBSERVER	
① Thème, matériel, matière d'œuvre, précautions		② Expérience(s) (<i>mode opératoire, procédures...</i>) « ce que je découvre, ce que je réalise, ce que j'observe... »	
Thème	Niveau de classe		
Compétences à aborder			
Matériel spécifique	Matière d'œuvre		
Point(s) critique(s) et précaution(s)			
➔ ANALYSER, COMPRENDRE		➔ DÉDUIRE, APPRENDRE	
③ Analyse « ce que je comprends »		④ Règles à tirer de l'expérience « ce que je déduis, ce que je retiens de l'expérience »	
➔ TRANSFÉRER, APPLIQUER			
⑤ Applications culinaires et transferts pédagogiques possibles			

ANNEXES

BP

Arts du service et commercialisation en restauration

❖ Savoirs-associés

Annexe 3

PÔLES & Compétences	TECHNOLOGIE	SCIENCES	GESTION	ARTS APPLIQUES
Pôle 1 – Conception et organisation de prestations	Les produits (document en annexe)			
	<ul style="list-style-type: none"> Familles de produit (saisonniers, labellisés, régionaux) Standards d'usage (grammage et volume) rendements 	<ul style="list-style-type: none"> Familles de produit 	<ul style="list-style-type: none"> Rendements 	
	La fixation du prix de vente			
	<ul style="list-style-type: none"> calcul des coûts Fixation du prix de vente 		<ul style="list-style-type: none"> Calcul des coûts Fixation du prix de vente 	
	La conception des prestations et élaboration des menus et cartes			
	<ul style="list-style-type: none"> Modalités de conception et d'élaboration Valorisation des produits Accord mets et boissons Classiques de la gastronomie Spécialités régionales Influences culinaires Cadre réglementaire des menus et cartes Équilibre alimentaire des menus et cartes Approches commerciales et tarifaires 	<ul style="list-style-type: none"> Modalités de conception et d'élaboration Valorisation des produits Cadre réglementaire des menus et cartes Équilibre alimentaire des menus et cartes 	<ul style="list-style-type: none"> Cadre réglementaire des menus et cartes Approches commerciales et tarifaires 	<ul style="list-style-type: none"> Valorisation des produits Influences culinaires
	C01			
	Conception d'une fiche technique valorisée			
	Représentation graphique			
	Les modes d'organisation			
	<ul style="list-style-type: none"> Production directe et différée Risques de bio-contamination (PMS) Cadre réglementaire 	<ul style="list-style-type: none"> Production directe et différée Risques de bio-contamination (PMS) Cadre réglementaire 		
	C02			
	Optimisation de la planification et conception			
	<ul style="list-style-type: none"> Principes 		<ul style="list-style-type: none"> Principes 	
	Conception des supports			
Les fournisseurs				
<ul style="list-style-type: none"> Approvisionnements Documents commerciaux 		<ul style="list-style-type: none"> Approvisionnements Documents commerciaux 		
C03				
La gestion des stocks				
<ul style="list-style-type: none"> Procédures Inventaire Réception et stockage – déstockage et distribution 	<ul style="list-style-type: none"> Procédures Réception et stockage – déstockage et distribution 	<ul style="list-style-type: none"> Procédures Inventaire Réception et stockage – déstockage et distribution 		

CS1	Le contexte professionnel de l'entreprise				
	<ul style="list-style-type: none"> Secteur professionnel Classements (guides, etc.) Labels Environnement touristique et culturel de proximité Services et espaces professionnels proposés à la clientèle dont accessibilité (salon, terrasse, etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> Secteur professionnel Classements (guides, etc.) Labels 		
	Le client				
	<ul style="list-style-type: none"> Typologies de clients (nationalités, âges, etc.) Habitudes et comportements alimentaires Allergies et régimes 	<ul style="list-style-type: none"> Allergies et régimes 	<ul style="list-style-type: none"> Typologies de clients (nationalités, âges, etc.) Habitudes et comportements alimentaires 		
	La réservation				
	<ul style="list-style-type: none"> Outils et modes de réservation (outils numériques, téléphone, passages, etc.) Procédures 		<ul style="list-style-type: none"> Outils et modes de réservation (outils numériques, téléphone, passages, etc.) Procédures 		
	Les points clés de la relation avec le client				
	<ul style="list-style-type: none"> Attitudes et comportements adaptés tout au long du service chartes, les consignes, les protocoles 		<ul style="list-style-type: none"> Attitudes et comportements adaptés tout au long du service Chartes, les consignes, les protocoles 		
	CS2	Les supports de vente			
		<ul style="list-style-type: none"> Supports : <ul style="list-style-type: none"> Cartes (mets et menus, desserts, vins et boissons, cigares, etc.) Porte-menus, chevalets, ardoises, vitrines, supports numériques, etc. Modalités d'élaboration : le cadre réglementaire Pratiques d'élaboration d'un support de vente (zones de lecture, couleurs, structure, etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> Modalités d'élaboration : le cadre réglementaire 	<ul style="list-style-type: none"> Supports : <ul style="list-style-type: none"> Cartes (mets et menus, desserts, vins et boissons, cigares, etc.) Porte-menus, chevalets, ardoises, vitrines, supports numériques, etc. Pratiques d'élaboration d'un support de vente (zones de lecture, couleurs, structure, etc.)
Les supports publicitaires					
<ul style="list-style-type: none"> Supports : <ul style="list-style-type: none"> Media (presse, radio, affichage, TV et cinéma) Hors média (sites internet, prospectus, cartes de fidélité, etc.) publicité sur le lieu de vente (objets publicitaires, tenues vestimentaires, etc.) Modalités d'élaboration : le cadre réglementaire Pratiques d'élaboration d'un support publicitaire 			<ul style="list-style-type: none"> Supports : <ul style="list-style-type: none"> Media (presse, radio, affichage, TV et cinéma) Hors média (sites internet, prospectus, cartes de fidélité, etc.) Publicité sur le lieu de vente (objets publicitaires, tenues vestimentaires, etc.) Modalités d'élaboration : le cadre réglementaire 	<ul style="list-style-type: none"> Pratiques d'élaboration d'un support publicitaire 	
Les matériaux					
			<ul style="list-style-type: none"> Matériaux utilisables (papier, carton, plastique, cuir, ardoise, bois, acier, verre, etc.) 		

Pôle 2 – Commercialisation et service	CS3	L'application des procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie			
		<ul style="list-style-type: none"> • Tenue et la mise à jour des procédures • Mise en œuvre des procédures de contrôle et d'autocontrôle • Actions correctives à mener dans le cas de situations à risques 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue et la mise à jour des procédures • Mise en œuvre des procédures de contrôle et d'autocontrôle • Actions correctives à mener dans le cas de situations à risques 		
	Les arts de la table				
	<ul style="list-style-type: none"> • Mises en place particulières (buffet, banquet, brunch, etc.) • Caractéristiques des arts de la table : <ul style="list-style-type: none"> - mobilier - nappage - Vaisselle, verrerie, couverts - Décoration (art floral, etc.) - Autres facteurs d'ambiance (lumière, couleurs, etc.) 			<ul style="list-style-type: none"> • Mises en place particulières (buffet, banquet, brunch, etc.) • Caractéristiques des arts de la table : <ul style="list-style-type: none"> - mobilier - nappage - Vaisselle, verrerie, couverts - Décoration (art floral, etc.) - Autres facteurs d'ambiance (lumière, couleurs, etc.) 	
	La communication professionnelle				
	<ul style="list-style-type: none"> • Différentes techniques de communication : observation, questionnement, écoute active, reformulation, empathie, etc. • Éléments de communication : vocabulaire, ton, articulation, paralangages, etc. • Attitudes comportementales liées aux retours immédiats des clients (satisfaction, remerciements, réclamations, etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> • Différentes techniques de communication : observation, questionnement, écoute active, reformulation, empathie, etc. • Éléments de communication : vocabulaire, ton, articulation, paralangages, etc. • Attitudes comportementales liées aux retours immédiats des clients (satisfaction, remerciements, réclamations, etc.) 		
	Les étapes de la vente				
	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de contact avec accueil personnalisé • De la recherche à la création de besoins : attitudes, comportements et motivations du client • De l'argumentation à la persuasion • Prise en compte des remarques • Vente additionnelle • De la prise de congé à la fidélisation du client • De l'analyse réflexive à la démarche de progrès (individuelle et collective) 		<ul style="list-style-type: none"> • Prise de contact avec accueil personnalisé • De la recherche à la création de besoins : attitudes, comportements et motivations du client • De l'argumentation à la persuasion • Prise en compte des remarques • Vente additionnelle • De la prise de congé à la fidélisation du client • De l'analyse réflexive à la démarche de progrès (individuelle et collective) 		
	La prise de commande				
	<ul style="list-style-type: none"> • Matériels • Différents bons de commande 		<ul style="list-style-type: none"> • Matériels • Différents bons de commande 		
La facture					
<ul style="list-style-type: none"> • Matériels • Conditions particulières de facturation (remises, crédit, etc.) • Taux de TVA • Principaux moyens de paiement, fonctionnement et réglementation 		<ul style="list-style-type: none"> • Matériels • Conditions particulières de facturation (remises, crédit, etc.) • Taux de TVA • Principaux moyens de paiement, fonctionnement et réglementation 			

Pôle 3 – Gestion, de l'activité de restauration et productions de cuisine	G1	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures • Inventaire • Réception et stockage – déstockage et distribution 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Organisation du poste de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et objectifs • Organismes de certification et contrôle et certification 	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et objectifs • Organismes de certification et contrôle et certification 	
		La qualité (hygiène, sécurité, ergonomie, santé publique)			
		<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 		
		La qualité (développement durable)			
		<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations 	
		La qualité (satisfaction clientèle)			
	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des pratiques et outils utilisés • Synthèse des commentaires et propositions d'améliorations 		<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des pratiques et outils utilisés • Synthèse des commentaires et propositions d'améliorations 		
	G2	La gestion d'un personnel, d'une équipe			
		<ul style="list-style-type: none"> • Accueil et intégration du personnel • Techniques d'animation • Suivi de l'activité • Motivation et valorisation du personnel • Évaluation et développement des compétences 		<ul style="list-style-type: none"> • Communication interne • Accueil et intégration du personnel • Techniques d'animation • Suivi de l'activité • Motivation et valorisation du personnel • Évaluation et développement des compétences • Représentants du personnel • Conflits individuels et collectifs 	
		L'aménagement du temps de travail			
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des plannings • Gestion de l'absentéisme 		<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des plannings • Gestion de l'absentéisme 	
	G3	Les démarches de recherche d'emploi			
		<ul style="list-style-type: none"> • Canaux de communication et organismes professionnels • Analyse et sélection des offres 		<ul style="list-style-type: none"> • Canaux de communication et organismes professionnels • Analyse et sélection des offres 	
		La construction du parcours professionnel			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions collectives en HCR 		<ul style="list-style-type: none"> • Éléments d'employabilité • CV et lettre de motivation • Entretien d'embauche et/ou professionnel • Insertion dans l'entreprise • Législation en matière de contrats de travail • Conventions collectives en HCR • Affichage obligatoire • Documents obligatoires 		

G4	La formation tout au long de la vie			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Enjeux et dispositifs</i> • <i>Droits et obligations pour le salarié et l'employeur</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Enjeux et dispositifs</i> • <i>Droits et obligations pour le salarié et l'employeur</i> 	
	L'environnement			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Secteur professionnel en HCR et ses indicateurs</i> • <i>Organisations professionnelles</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Secteur professionnel en HCR et ses indicateurs</i> • <i>Organisations professionnelles</i> 	
	L'analyse du contexte			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Marché potentiel, concurrence, opportunités et risques</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Marché potentiel, concurrence, opportunités et risques</i> 	
	Le projet			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Définition, justification et concrétisation</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Définition, justification et concrétisation</i> 	
	Analyse économique du projet			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analyse des documents comptables, administratifs et commerciaux</i> • <i>Besoins en ressources humaines</i> • <i>État des lieux des locaux, équipements et investissements</i> • <i>Constitution du budget</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analyse des documents comptables, administratifs et commerciaux</i> • <i>Besoins en ressources humaines</i> • <i>État des lieux des locaux, équipements et investissements</i> • <i>Constitution du budget</i> 	
	Les démarches administratives en matière de création ou de reprise d'entreprise			
	La réglementation spécifique du secteur d'entreprise			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formalités de création en HCR</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formalités de création en HCR</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formalités de création en HCR</i> 	
	La promotion de l'entreprise			
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Communication média et hors média</i> • <i>Développement et fidélisation clientèle</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Communication média et hors média Développement et fidélisation clientèle</i> 		

❖ Techniques professionnelles

Annexe 4

- Les techniques avant le service
- Les techniques pendant le service :
 - Les techniques de service
 - Les techniques concernant les boissons
 - Les techniques d'atelier ou d'office
 - Les techniques de préparation et de finition en salle

1- Les techniques avant le service

- Il s'agit de techniques de mise en place :

Être capable de	Éléments spécifiques
Napper avec du linge de table	<ul style="list-style-type: none"> - Nappage à thème ou particulier - Pliage particulier - Nappage d'un buffet
Dresser une table « à la carte » Dresser un salon, un séminaire, un banquet, etc. Redresser une table pour un nouveau service	
Réaliser une décoration cohérente, adapté à un thème ou un budget établi	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une décoration de table avec accessoires divers - Réaliser une décoration éphémère florale ou non (centre de table) - Adapter la mise en place à la thématique

2- Les techniques pendant le service

A- Les techniques de service des plats

Techniques à maîtriser dans le cadre d'un menu « à la carte » ou « à choix et prix multiples »
Être capable de combiner les techniques de service adaptées aux besoins de la clientèle et mettre en valeur le savoir-faire du travail de salle :
Servir au plateau : verrines, coupes et assiettes atypiques Assurer le suivi du rang
Synchroniser plusieurs tables
Effectuer un service de type « banquet » avec des contraintes (temps, préséances, protocole, intervenants etc.)
Servir un buffet à thème ou non, un cocktail, un lunch, brunch etc.
Assembler et présenter des produits de restauration « minute élaborée » (club sandwich, toast caviar...)

B - Les techniques de service des boissons

Être capable de	Exemples
Préparer, conditionner, doser, présenter, servir et mettre en valeur les boissons suivantes : Un cocktail « short et/ou long drink » chauds ou froids classique ou une création ➤ au shaker ➤ au blender ➤ un « cups »	<ul style="list-style-type: none"> • Pina Colada, smoothies, etc. • Soupes, punches, sangria, etc.
Préparer, conditionner, doser, présenter, servir et mettre en valeur les boissons suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Différents crus de cafés, • Variétés de thés ou de chocolats (capuccinos, viennois, lattés) • Cafés et thés glacés
Carafer, décanter, service au panier	<ul style="list-style-type: none"> • Vins rouges structurés, les vieux vins • Vins effervescents • Vins blancs, rosés, effervescents

C- Les techniques d'atelier ou d'office

- Préparer, conditionner les produits à l'aide des techniques adaptées en conformité avec les attentes de la clientèle (consommation plus aisée etc.) et les usages professionnels (présentation, températures, réglementations, etc.)

TECHNIQUES	PRODUITS COMPLEMENTAIRES
Assembler une verrine saumon fumé (technique saumon fumé, etc.)	
Assembler une assiette nordique Découper toutes sortes de poissons fumés	- Crème fouettée aromatisée, vodka...
Découper un jambon cru à la griffe	- Condiments
Réaliser une vinaigrette à la carte	- Huiles, vinaigres, moutardes, épices, aromates, condiments
Ouvrir des coquillages	
Préparer un plateau de fruits de mer	
Préparer une assiette ou un plateau de fromages nationaux	
Préparer une assiette de fruits exotiques	
Détailler un ananas « piston » (à la carte)	
Préparer une coupe glacée à la carte ou personnalisée	

D- Les techniques de préparation et de finition en salle

- Préparer, conditionner et servir avec dextérité les produits à l'aide des techniques adaptées en conformité avec les attentes de la clientèle (consommation plus aisée etc.) les usages professionnels (présentation, températures, réglementations...) et en mettant en valeur la nature du produit.

TECHNIQUES /SERVICES	PRODUITS ET TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES	VARIANTES
Dresser un buffet de hors d'œuvres (réaliser quelques préparations froides)		
Préparer et servir une soupe de poissons (en 2 temps)		<ul style="list-style-type: none"> • Matelote, • Pochouse, Bouillabaisse, • Ttoro, Cotriade
Détailler un poisson en « Bellevue »		
Détailler un foie gras en terrine	- Chutney, fruits, pains...	
Servir des plats régionaux, internationaux (avec leurs spécificités)		
Servir et préparer des pâtes au guéridon		
Découper une pièce en croûte de sel ou en pièce de sel		<ul style="list-style-type: none"> • Croûte d'argile, etc.
Découper un jambon à l'os, au torchon ou braisé		<ul style="list-style-type: none"> • Jambon à la « Nuitonne », à la « Chablisienne », au foin, etc.
Préparer des poissons ronds grillés, sautés, rôtis, à la plancha (désarêter, flamber...)		<ul style="list-style-type: none"> • Peler une truite au bleu
Détailler un homard, une langouste, un tourteau froid ou chaud		
Préparer et flamber des crustacés		
Préparer un tartare de poissons, crustacés, Saint Jacques		
Découper un canard, des volailles blanches multi portions (poêlés ou rôtis)	<ul style="list-style-type: none"> - Volailles et gibiers grillés, - Pigeon, - Caille, - Faisan, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Canard au sang
Découper un carré (toutes viandes)		
Servir un soufflé chaud	- Coulis, sauce	
Terminer une sauce à l'aide de spiritueux, de crème, de beurre, de fines herbes, champignons, etc.		
Préparer une assiette composée à partir d'un flambage de fruits		
Préparer et/ou flamber des crêpes, des omelettes norvégiennes, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Glace, - Sorbet, - Fruits, - Appareils, etc. 	
Préparer et découper un dessert présenté en chariot ou en buffet	- Découper un dessert de grande taille	<ul style="list-style-type: none"> • Gâteau de mariage, pièce montée
Préparer un tartare de fruits ou/et de légumes (hacher)		
Préparer des techniques de finition (assaisonner, zester, râper, verser de la sauce, un jus, etc.)	- Caviar, œufs de poissons, truffe, etc.	

❖ Epreuve E1

✚ Grille d'évaluation

Annexe 5

Les auteurs de sujets seront chargés de proposer une grille d'évaluation avec répartition des points par question.

✚ Matrice épreuve E1

Annexe 6

La matrice est fournie en document joint.

Les éventuelles mises à jour seront disponibles sur le site de l'académie pilote (voir avec la Division des Examens et Concours).

✚ **Sujet 0**

Annexe 7

BREVET PROFESSIONNEL

ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION

SESSION 2017

ÉPREUVE E1

CONCEPTION ET ORGANISATION DE PRESTATIONS DE RESTAURATION U10

Aucun document ou matériel autorisé

Compétences visées :

- CO1 – Concevoir une prestation de service adaptée à un contexte donné
- CO2 – Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition
- CO3 – Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée

*Le sujet se compose de 19 pages, numérotées de 1/19 à 19/19
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.*

Ce sujet sera rendu dans sa totalité, agrafé dans une copie anonymée

SUJET 0		
BREVET PROFESSIONNEL ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION Session : 2017	E1 - Conception et organisation de prestations de restauration Coef. : 4 Durée : 2 h 30	
	Ce sujet comporte 19 pages	Page 1/19

PRÉSENTATION DU SUJET

 <p>Restaurant La Marine MÉDITERRANÉE</p> <p>La Pailotte MÉDITERRANÉE</p>	<p style="text-align: center;">Contexte professionnel</p> <p>Après plusieurs saisons passées au sein du restaurant « la Marine » (1 étoile Michelin situé à proximité de Bandol) en tant que commis, puis chef de partie, M. JOVANI le directeur vous nomme responsable de restaurant de la nouvelle unité de restauration qui doit ouvrir prochainement.</p> <p>L'équipe restaurant anticipe l'ouverture de l'établissement avant la saison afin de réaliser l'ensemble des mises en place.</p> <p>Vous allez piloter le personnel de salle du nouveau restaurant d'été « La Pailotte » qui borde la piscine.</p> <p>Vous êtes chargé de la réalisation de la carte des boissons, de l'aménagement matériel du bar et du restaurant, qui sera autonome dans ses approvisionnements. Vous participez au recrutement des personnels saisonniers ou extra.</p>
---	---

Fiche de présentation de l'entreprise**CAPACITÉ DE SERVICE**

De 30 à 100 couverts par jour

Moyenne de 65 couverts par jour

Ticket moyen 35 euros

Ouverture 7 jours sur 7 en saison- de 12 h à 23 h

Concept(s) de restauration du restaurant la Pailotte

Restauration traditionnelle méditerranéenne et inspirée du terroir provençal, accès principalement sur les poissons, fruits de mer et les vins et boissons locales et privilégiant les circuits courts.

PRÉSENTATION DES DOSSIERS & BARÈME DE NOTATION

Dossiers	Thèmes abordés	Référence aux supports proposés et barème	Barème	Points
Dossier 1	LA CONCEPTION DE LA CARTE DES VINS LA PROPOSITION D'UN PANIER GARNI ET D'UN COCKTAIL	Document 1 Annexe 1 Annexe 1 Annexe 2	Carte des vins 04 points Panier garni 04 points Cocktail 04 points	
Dossier 2	LES APPROVISIONNEMENTS	Document 2 Annexe 3	Bon de commande 05 points	
Dossier 3	LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES	Document 3 Rédaction sur la copie	Étiquette 03 points Systèmes d'approvisionnement 04 points	
Dossier 4	L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET LE RECRUTEMENT	Document 4 Annexe 4 Annexe 5	Planning d'ordonnancement des tâches.. 05 points Fiche de poste 04 points	
Dossier 5	LE TRI DES DECHETS, LES CIRCUITS	Rédaction sur la copie	Principe de marche en avant 04 points Questionnement collecteur de déchets.... 03 points	
			Total sur 40 points	
			Note sur 20 points	

Dossier 1**LA CONCEPTION DE LA CARTE DES VINS
LA PROPOSITION D'UN PANIER GARNI ET D'UN COCKTAIL****► La situation :**

M. JOVANI souhaite proposer une carte de vins méditerranéens (français ou étrangers) composée de 3 vins blancs, 3 vins rosés et 3 vins rouges.

Pour l'inauguration du restaurant La Paillotte, il souhaite aussi organiser une tombola gratuite afin de récompenser quelques clients habitués. Pour cela il vous faut composer des paniers garnis avec 4 produits marqueurs régionaux dont 1 bénéficiant d'un label AOP/AOC.

Toujours dans le cadre de cette manifestation, vous êtes chargé de proposer un cocktail.

Il vous remet à cet effet La mercuriale des boissons, **document 1**.

► Votre rôle :

- 1 Proposer la carte de vins (**annexe 1**)
- 2 Proposer la composition du panier garni (**annexe 1**)
- 3 Proposer un cocktail de votre création (**annexe 2**)

Dossier 2**LES APPROVISIONNEMENTS****► La situation :**

Pour cette prestation, vous commandez le nappage et sur nappage (en deux couleurs - plateau carré de 100 x 100) et les serviettes. Vous dresserez 100 couverts répartis en tables de 4 personnes.

Vous vous aidez du catalogue de votre fournisseur **document 2**.

► Votre rôle :

- 4 Compléter le bon de commande (**annexe 3**)

Dossier 3**LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES****► La situation :**

Vous recevez une première livraison provenant de votre producteur de fromages de chèvre. Vous effectuez le contrôle qualitatif des produits réceptionnés. À cette occasion, vous aidez vos commis à comprendre la signification des indications portées sur l'étiquette de ce fromage **document 3**.

Vous devez vous approvisionner en eaux minérales, pour cela trois systèmes s'offrent à vous :

- produits livrés 1 fois par semaine le mardi matin à 9 heures et la commande doit-être réalisée au plus tard le vendredi à 14 heures par un fournisseur « Marseillais ».
- achat chez un grossiste de « cash & carry » en périphérie Toulonnaise.
- approvisionnement chez un revendeur local de Bandol en distribution directe.

► Votre rôle :

- 5 Proposer un tableau présentant la signification des différentes indications présentes sur l'étiquette **document 3 (réponse à rédiger sur la copie du candidat)**.
- 6 Expliquer à votre équipe les choix que vous effectuez pour l'achat des eaux minérales en leur expliquant les avantages et les inconvénients des trois systèmes d'approvisionnement (**réponse à rédiger sur la copie du candidat sous forme de tableau**).

Dossier 4 L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET LE RECRUTEMENT**► La situation :**

Un de vos clients du restaurant privatise la piscine le jour de la fermeture hebdomadaire en fin de saison.

Cinquante personnes déjeuneront à la terrasse avec un menu complet tout poisson et coupe de glace, un cocktail maison et un vin blanc. Vous effectuez le service avec un chef de rang embauché en extra pour l'occasion, le reste de la brigade étant en congé.

Vous avez donné rendez-vous au chef de rang à 9 heures 30, le service démarrera à 12 heures 30.

Vous disposez de l'organigramme du restaurant **document 4**.

► Votre rôle :

- 7** Compléter le planning d'ordonnancement des tâches de la préparation, de la mise en place et du service (**annexe 4**).
- 8** Préparer la fiche de poste « Chef de rang » destinée à la rédaction d'une annonce pôle-emploi (**annexe 5**).

Dossier 5 LE TRI DES DECHETS, LES CIRCUITS**► La situation :**

Dans le cadre de la gestion des déchets, l'entreprise procède déjà au tri sélectif (verres, cartons, déchets résiduels). Un prestataire de service collecte ces déchets 2 fois par semaine.

Votre directeur vous demande de mettre en place le compostage des déchets verts pour votre producteur local de légumes sans mettre en péril le principe de marche en avant.

► Votre rôle :

- 9** Expliquer le principe de la marche en avant (**réponse à rédiger sur la copie du candidat**).
- 10** Vous rencontrez votre fournisseur de légumes qui sera chargé de collecter vos déchets verts. Préparer les questions que vous lui poserez afin de préciser l'organisation de cette collecte pour informer ensuite vos équipes de cuisine et de salle (**réponse à rédiger sur la copie du candidat**).

Document 1

Mercuriale boissons

Apéritifs classiques		Prix H.T.€
Bitters		Prix H.T.€
Campari 100 cl		12.91€
Angostura		11.75€
Fernet Branca		9.91€
Picon		7.77€
Vermouths		Prix H.T.€
Cinzano rouge 100 cl		5.67€
Cinzano blanc 100 cl		5.30€
Martini bianco 100 cl		6.99€
Martini bianco 150 cl		10.09€
Martini rouge 100 cl		6.99€
Martini rouge 150 cl		10.09€
Martini rosé 100 cl		6.69€
Martini Extra dry 100 cl		8.39€
Noilly Prat 100 cl		8.15€
Lillet rouge 75 cl		9.03€
Lillet blanc 75 cl		9.19€
Gentianes		Prix H.T.€
Suze 100 cl		6.50€
Suze 150 cl		10.61€
Quinquinas		Prix H.T.€
Pimm's		10.85€
Dubonnet		6.45€
Byrrh		7.18€
V.D.N et V.D.L.		Prix H.T.€
Muscat de Frontignan 75 cl		5.85€
Muscat de Frontignan 100 cl		7.75€
Muscat de Beaumes de Venise Or blanc 75 cl		9.35€
Marsala Fine Frazita 75 cl		4.98€
Marsala à l'oeuf 75 cl		6.17€
Porto blanc Sandeman 75 cl		6.26€
Porto blanc Cruz 75 cl		5.73€
Porto rouge Sandeman 75 cl		6.26€
Porto blanc 1er Prix 75 cl		4.10€
Porto rouge 1er Prix 75 cl		3.32€
Porto rouge Consuelo 75 cl		4.02€
Porto rouge Cintra 75 cl		6.08€
Porto rouge Ferreira 75 cl		8.30€
Porto rouge Offley Tawny 75 cl		10.76€
Porto rouge Cruz 75 cl		5.67€
Madère Cruz 75 cl		5.58€

Whiskies	Prix H.T.€
Clan Campbell 70 cl	8.69€
Clan Campbell 100 cl	12.25€
Ballantine's 70 cl	9.93€
Ballantine's 100 cl	13.61€
Whisky Jack Daniel's 70 cl	14.81€
Aberlour 70 cl	16.15€
Knockando 70 cl	22.92€
Jameson 70 cl	11.40€
Bourbon Four Roses 70 cl	10.74€
Chivas Regal 70 cl	18.10€
Glenlivet single malt 70 cl	23.02€
Whisky irlandais Paddy 70 cl	10.70€
Whisky Canadian Sam Barton 70 cl	14.00€
Crown Royal Canadian 70 cl	19.22€
Anisés	Prix H.T.€
Cristal Anis 100 cl	11.00€
Ricard 100 cl	12.00€
Ricard 150 cl	17.35€
Pastis 51 100 cl	11.02€
Pastis 51 150 cl	16.73€
Berger Blanc 100 cl	10.80€
Pernod Blanc 100 cl	10.67€
Pacific sans alcool 100 cl	3.75€
Liqueurs et Crèmes	Prix H.T.€
Bénédictine 70 cl	13.60€
Cointreau 70 cl	12.62€
Cointreau 150 cl	26.26€
Mandarine Impériale 70 cl	13.32€
Grand-Marnier Cordon Jaune 70 cl	11.89€
Grand-Marnier Cordon Rouge 70 cl	14.04€
Grand-Marnier Cordon Rouge 200 cl	36.18€
Chartreuse Jaune 70 cl	16.90€
Chartreuse Verte 70 cl	19.55€
Izzara Jaune 70 cl	13.57€
Izzara Verte 70 cl	13.57€
Anisette Marie Brizard 70 cl	10.45€
Get 27 100 cl	11.69€
Get 31 100 cl	13.11€
Bailey's 70 cl	11.11€
Drambuie 70 cl	20.90€
Kalhua 70 cl	9.91€
Cherry Peter Heering 70 cl	13.65€
Curacao Bleu Marie Brizard 70 cl	8.21€
Curacao Bleu 100 cl	5.12€
Fraise des bois Dolfi 70 cl	9.29€
Fraise des bois Marie Brizard 70 cl	8.24€

Amaretto 70 cl	4.92€
Liqueur Abricot 70 cl	10.49€
Liqueur de café 70 cl	8.24€
Soho 70 cl	8.42€
Malibu 70 cl	8.14€
Malibu 100 cl	11.98€
Pisang Ambon 70 cl	8.62€
Passoa 70 cl	9.26€
Crème d'abricot 70 cl	9.51€
Crème de framboise Godefroy 100 cl	6.06€
Crème de Framboise 70 cl	6.79€
Crème de Framboise Lejay Lagoutte 70 cl	7.88€
Crème de banane 70 cl	8.50€
Crème de mure Lejay Lagoutte 100 cl	6.28€
Crème de Mure 70 cl	4.28€
Crème de Mure Vedrenne 100 cl	8.82€
Crème de Cassis 1er prix 100 cl	2.32€
Crème de Cassis Saxo 100 cl	5.80€
Crème de Cassis Lejay Lagoutte 100 cl	5.91€
Crème de Cassis Godefroy 100 cl	3.64€
Crème de Banane 70 cl	6.81€
Crème de pêche Godefroy 100 cl	5.83€
Crème de Pêche 70 cl	5.87€
Crème de Pêche Vedrenne 100 cl	8.82€
Crème de pêche Godefroy 100 cl	4.28€
Cerises griottes	6.59€
Liqueur de Marasquin 70 cl	7.90€
Crème de Cacao 70 cl	6.81€
Southern Comfort 37.5 % 70 cl	13.36€
Mangalore Giffard 40% 70 cl	10.87€
Guignolet	5.75€
Eaux de vies de vin	Prix H.T.€
Marc de Provence Garlaban 70 cl	11.63€
Marc de Bourgogne 70 cl	7.99€
Cognac Baron Roland 70 cl	8.24€
Brandy Napoléon 70 cl	6.51€
Cognac Bisquit *** 70 cl	14.41€
Cognac VSOP Bisquit 70 cl	24.26€
Armagnac 1 er Prix 70 cl	7.50€
Armagnac LAUBADE 70 cl	17.84€
Armagnac VSOP Sempé 70 cl	17.00€
Eaux de vies de cidre	Prix H.T.€
Calvados Fauconnier 100 cl	12.64€
Calvados VSOP Busnel 70 cl	16.49€
Calvados Père Magloire 70 cl	11.56€
Fine Calvados AOC 70 cl	8.73€

Eaux de vies de plantes	Prix H.T.€
Rhum blanc Saint-James 70 cl	9.10€
Rhum blanc Dillon 43% 70 cl	17.54€
Rhum blanc Dillon 55% 100 cl	11.84€
Rhum blanc La Mauny 50% 100 cl	11.38€
Rhum blanc Trois rivières 55% 100 cl	13.07€
Rhum blanc Fauconnier 40% 100 cl	5.89€
Rhum brun Saint-James 70 cl	8.61€
Rhum brun 1er prix 100 cl	5.75€
Rhum blanc Martinique 44% 100 cl	6.15€
Ron Bacardi 70 cl	9.40€
Ron Bacardi 100 cl	15.52€
Ron Havana club Anejo 70 cl	11.09€
Cachaca 70 cl	8.18€
Mezcal Beneva 70 cl	12.82€
Tequila Camino Réal 70 cl	10.07€
Tequila Viuda Romero 70 cl	12.23€
Téquila Don Angel 70 cl	9.26€
Tequila San José 70 cl	10.36€
Tequila Silver Sauza 100 cl	17.35€
Tequila Silver Sauza 70 cl	12.19€
Eaux de vies de grains	Prix H.T.€
Gin Gordon's 70 cl	8.52€
Gin Gordon's 100 cl	12.37€
Gin Silver Guards 70 cl	4.79€
Gin Larios 70 cl	6.80€
Gin Bombay Sapphire 70 cl	12.95€
Vodka Smirnoff 70 cl	8.29€
Vodka Absolut 70 cl	10.80€
Vodka Zubrowska 70 cl	11.07€
Vodka Wyborova 70 cl	10.14€
Vodka Poliakov 100 cl	9.84€
Vodka Poliakov 70 cl	6.40€
Vodka Danska 70 cl	10.75€
Akvavit Aalborg 70 cl	9.97€
Eaux de vies de fruits	Prix H.T.€
Framboise Vedrenne 70 cl	17.97€
Fankirsch 100 cl	6.30€
Kirsch cigogne 50 cl	9.60€
Mirabelle La Duchesse 70 cl	10.79€
Poire William's La Duchesse 70 cl	15.30€
Poire William's Lesgrevil 70 cl	8.22€
Questch cigogne 70 cl	7.95€

Sirops / Divers	Prix H.T.€
Canne blanc Canadou 70 cl	2.65€
Canne blanc 1er prix 100 cl	1.91€
Canne La Mauny 70 cl	2.62€
Citron 100 cl	2.22€
Citron blanc Saxo 100 cl	1.91€
Fraise Sport 100 cl	2.56€
Fraise Saxo 100 cl	2.54€
Menthe Sport 100 cl	1.95€
Menthe Saxo 100 cl	1.71€
Orgeat Sport 100 cl	2.35€
Orgeat Saxo 100 cl	1.90€
Curacao bleu Saxo 100 cl	2.65€
Framboise 100 cl	3.29€
Grenadine Sport 100 cl	1.95€
Grenadine Saxo 100 cl	1.75€
Kiwi Saxo 100 cl	2.25€
Pêche Saxo 100 cl	2.54€
Banane verte Saxo 100 cl	2.50€
Pulco orange 70 cl	2.51€
Concentré de citron (équivalent Pulco) 75 cl	1.05€
Pulco orange 70 cl	2.51€
Pulco citron vert 70 cl	2.55€
Griottines Peureux 100 cl	12.37€
Lait coco Caraïbos 400 ml	1.29€

Document 2
Catalogue de location de linge

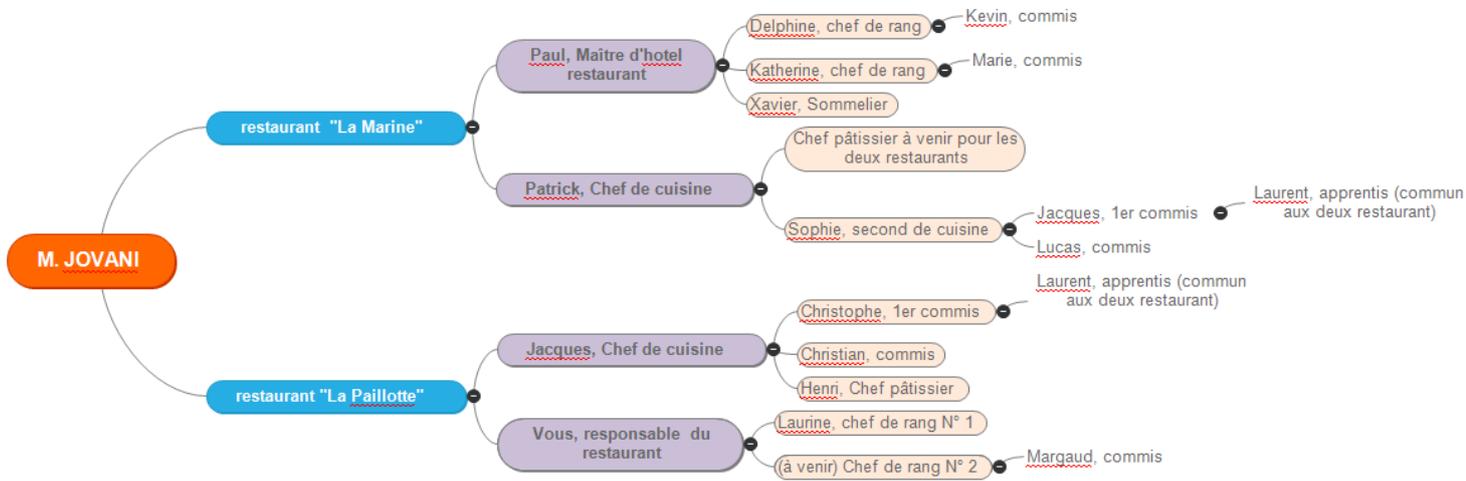
A la journée Loueur Professionnel	LOCALINGE 25 AVENUE DES PINSONS 06300 NICE « localinge06@gmail.com »		
	<u>SERVIETTES COTON BLANC 30X30 CM</u> serviette	Réf.S01	0,88 € À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 150X150 CM</u> Nappe	Réf.N01	7,18 € À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 200X200 CM</u> Nappe	Réf.N02	10,76 € À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 220X220 CM</u> Nappe	Réf.N03	13,16 € À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 240X240 CM</u> Nappe	Réf.N04	15,55 € À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 180X350 CM</u> Nappe	Réf.N05	19,14 € À la journée
	<u>NAPPE BORDEAUX POUR TABLE DIAM. 180 CM</u> Nappe	Réf.NB06	23,92 € À la journée
	<u>SUR NAPPE COTON BLANC 150X150CM</u>	Réf.SN01	7,18 € À la journée
	<u>SUR NAPPE BORDEAUX 150X150CM</u>	Réf.SNB01	10,76 € À la journée
	<u>SUR NAPPE COTON BLANC 200X200CM</u>	Réf.SNB02	13,16 € À la journée

Document 3

Étiquette de fromage



Document 4 **Organigramme du restaurant**



Annexe 1

Carte des vins et panier garni – Restaurant La Paillote



Composition du panier garni



Annexe 3
Bon de commande « linge de table »

REF.	DESIGNATION	NOMBRE	PRIX Unitaire HT	TOTAL H.T.
BON DE COMMANDE N° 215-A06 Date : 15 / 04 / 2016				
Raison sociale du fournisseur :		SARL LOCALINGE		
Raison sociale de l'acheteur :		LA MARINE (la Paillotte)		
Paieement par chèque fin de mois		Échéance : 5 du mois		
N° de compte client :		Rest. 06001		
Date limite de livraison :		Lundi/ mercredi / vendredi		
Moyen de transport :		Transport « Localinge »		
Lieu et horaires de livraison :		Réserve linge hôtel la « Marine »		
Total brut : Réduction : 5 % Net : Port et emballage : Gratuité Total H.T. :				
<u>LOCALINGE SARL</u>				
A, le				
				
<i>Voir au verso nos conditions générales d'achat</i>				

Annexe 4
Planning d'ordonnancement des tâches

Planigramme d'ordonnancement des tâches

Liste des tâches dans un ordre logique	<i>Vous, Responsable de restaurant</i>	<i>Chef de rang N° 1</i>	<i>Chef de rang N° 2</i>	<i>Points de vigilance</i>
Avant le service				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pendant le service				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Après le service				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Annexe 5
Fiche de poste « Chef de rang » - Restaurant La Pailotte

FICHE DE POSTE N°	
Description du poste à pourvoir	
Place dans l'organigramme	
Fonction du supérieur hiérarchique direct	
Description des tâches à effectuer	
Diplôme(s) requis	
Compétences principales recherchées	

❖ Epreuve E2

+ Planning de passage des candidats en ponctuel

Annexe 8

Epreuve E2 - Organisation horaire								
	Service du midi	Phases	Candidats					
Arrivée des candidats et mise en tenue professionnelle			8 h 40 – 9 h 00					
Tirage au sort des postes et commis			9 h 05 - 9 h 10					
①	Phase écrite	30 mn	9 h 15 – 9 h 45			Jury 1 et jury 2 (professeurs uniquement - convocation des jurys professionnels et des commis à 9 h 15)		
②	Passation des consignes aux commis	15 mn	9 h 45 - 10 h 00 <i>(Et tout au long de la prestation)</i>					
③	Travail d'office et mise en place	1 h 30 mn	10 h 00 - 11 h 30			10 h 00 - 11 h 30		
			Jury 1			Jury 2		
Repas des candidats			11 h 30 – 12 h 15					
④	Service, auto-évaluation et remise en état du rang	2 h 15 mn	12 h 15 – 14 h 30			12 h 15 – 14 h 30		
			Jury 2			Jury 1		
Pause			14 h 30 – 15 h 30					
⑤	Communication et argumentation	30 mn	15 h 30	16 h 00	16 h 30	15 h 30	16 h 00	16 h 30
			16 h 00	16 h 30	17 h 00	16 h 00	16 h 30	17 h 00
			Jury 1			Jury 2		

- Composition d'1 jury :
 - 1 professeur de spécialité
 - 1 professionnel
 - 1 professeur de sciences appliquées
- 1 jury évalue 3 à 4 candidats
- les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves
- Pour les centres qui organisent un service du midi et un service du soir dans une même journée, il faut prévoir 4 jurys différents.
- Pour les centres qui peuvent faire passer 8 candidats par service, la phase de communication et argumentation se terminera à 17 h 30

Épreuve E2 - Organisation horaire								
B.F. ASCR	Service du soir	Phases	Candidats					
			N° 1	N° 2	N° 3	N° 4	N° 5	N° 6
⑤	Communication et argumentation	30 mn	14 h 00	14 h 30	15 h 00	14 h 00	14 h 30	15 h 00
			14 h 30	15 h 00	15 h 30	14 h 30	15 h 00	15 h 30
			Jury 3			Jury 4		
Pause et mise en tenue professionnelle			15 h 30 à 16 h 15					
Tirage au sort des postes et commis			16 h 20 à 16 h 25					
①	Phase écrite	30 mn	16 h 30 – 17 h 00			Jury 3 et jury 4 (professeurs uniquement - convocation des jurys professionnels et des commis à 16 h 30)		
②	Passation des consignes aux commis	15 mn	17 h 00 à 17 h 15 (Et tout au long de la prestation)					
③	Travail d'office et mise en place	1 h 30 mn	17 h 15 - 18 h 45			17 h 15 - 18 h 45		
			Jury 3			Jury 4		
Repas des candidats			18 h 45 – 19 h 30					
④	Service, évaluation et remise en état du rang	2 h 15 mn (dont 5 mn pour l'auto-évaluation)	19 h 30 – 21 h 45			19 h 30 – 21 h 45		
			Jury 4			Jury 3		

- Composition d'1 jury :
 - 1 professeur de spécialité
 - 1 professionnel
 - 1 professeur de sciences appliquées
- 1 jury évalue 3 à 4 candidats
- les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves
- Pour les centres qui organisent un service du midi et un service du soir dans une même journée, il faut prévoir 4 jurys différents.
- Pour les centres qui peuvent faire passer 8 candidats par service, la phase de communication et argumentation débutera à 13 h 30.

✚ Matrice

Annexe 9

La matrice est fournie en document joint.

Les éventuelles mises à jour seront disponibles sur le site de l'académie pilote (voir avec la Division des Examens et Concours).

Grille d'évaluation en ponctuel

Annexe 10

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E2 - Commercialisation et service
Évaluation en ponctuel

Académie :

Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence CS 1 : Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé.

Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Accueillir et prendre en charge de façon personnalisée la clientèle de façon à répondre à ses attentes et aux usages de l'entreprise de restauration.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Maitrise des différentes procédures de réservation						
Optimisation du temps d'attente des clients						
Installation du client						
Pertinence de l'attitude professionnelle						
Qualité et adaptation de la communication avec le client en français et en langue étrangère						
Repérage et anticipation des besoins et envies du client						
Satisfaction de la demande						
Réactivité et pertinence des décisions prises						

Compétence CS2 : Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise						
Performance globale attendue : <i>Concevoir des outils de communication actualisés et adaptés à la promotion de l'entreprise.</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance des supports de vente et supports publicitaires :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Pertinence du choix du support en tenant compte des tendances						
Personnalisation et esthétisme des supports						
Respect du cadre réglementaire						
Prise en compte des caractéristiques de l'entreprise						
Valorisation de l'environnement culturel et touristique						
Pertinence du choix des actions de promotion						
Compétence CS 3 : Organiser et préparer le service.						
Performance globale attendue : <i>Réaliser la mise en place conformément aux exigences professionnelles.</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Propreté des locaux, mobiliers et matériels						
Pertinence et adéquation de la mise en place						
Mise en valeur du cadre d'accueil						
Qualité et efficacité de la transmission des informations auprès de l'équipe						
Conformité des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie						
Pertinence des rectifications						

Compétence CS 4 : Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Concevoir une prestation de service conforme aux attentes de la clientèle, de l'employeur et aux exigences de l'entreprise.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Mise en valeur des mets et boissons notamment en fonction des objectifs de vente						
Prise en compte des souhaits et contraintes du client						
Adaptation à l'attitude et aux attentes du client						
Argumentation pertinente tout au long du service						
Proposition d'accords mets/boissons adaptés						
Gestion des bons de commande						
Maîtrise des techniques et pratiques professionnelles, dextérité : <ul style="list-style-type: none"> • techniques de mise en place • techniques de service des plats • techniques de service des boissons • techniques d'atelier ou d'office • techniques de préparation et de finition en salle 						
Organisation et optimisation de l'espace de travail						
Procédures d'hygiène conformes						
Encadrement efficace de l'équipe						
Gestion pertinente du service des tables dans le respect des contraintes horaires						
Qualité du suivi de la prestation avec la cuisine et les autres services						
Présentation de la facture vérifiée et justesse des encaissements						
Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe						

✚ Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

Annexe 11

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E2 - Commercialisation et service
Contrôle en cours de formation
 Situation 1

Académie :
Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat :

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence CS2 : Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Concevoir des outils de communication actualisés et adaptés à la promotion de l'entreprise.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance des supports de vente et supports publicitaires :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Pertinence du choix du support en tenant compte des tendances						
Personnalisation et esthétisme des supports						
Respect du cadre réglementaire						
Prise en compte des caractéristiques de l'entreprise						
Valorisation de l'environnement culturel et touristique						
Pertinence du choix des actions de promotion						

Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

Annexe 12

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E2 - Commercialisation et service
Contrôle en cours de formation
 Situation 2

Académie :

Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence CS1 : Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé.

Performance globale attendue :

Accueillir et prendre en charge de façon personnalisée la clientèle de façon à répondre à ses attentes et aux usages de l'entreprise de restauration.

Compétence non validée
Compétence validée

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications
Maitrise des différentes procédures de réservation					
Optimisation du temps d'attente des clients					
Installation du client					
Pertinence de l'attitude professionnelle					
Qualité et adaptation de la communication avec le client en français et en langue étrangère					
Repérage et anticipation des besoins et envies du client					
Satisfaction de la demande					
Réactivité et pertinence des décisions prises					

Compétence CS3 : Organiser et préparer le service.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Réaliser la mise en place conformément aux exigences professionnelles.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Propreté des locaux, mobiliers et matériels						
Pertinence et adéquation de la mise en place						
Mise en valeur du cadre d'accueil						
Qualité et efficacité de la transmission des informations auprès de l'équipe						
Conformité des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie						
Pertinence des rectifications						
Compétence CS4 : Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Concevoir une prestation de service conforme aux attentes de la clientèle, de l'employeur et aux exigences de l'entreprise.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Mise en valeur des mets et boissons notamment en fonction des objectifs de vente						
Prise en compte des souhaits et contraintes du client						
Adaptation à l'attitude et aux attentes du client						
Argumentation pertinente tout au long du service						
Proposition d'accords mets/boissons adaptés						
Gestion des bons de commande						
Maîtrise des techniques et pratiques professionnelles, dextérité : <ul style="list-style-type: none"> • techniques de mise en place • techniques de service des plats • techniques de service des boissons • techniques d'atelier ou d'office • techniques de préparation et de finition en salle 						
Organisation et optimisation de l'espace de travail						
Procédures d'hygiène conformes						
Encadrement efficace de l'équipe						
Gestion pertinente du service des tables dans le respect des contraintes horaires						
Qualité du suivi de la prestation avec la cuisine et les autres services						
Présentation de la facture vérifiée et justesse des encaissements						
Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe						

Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

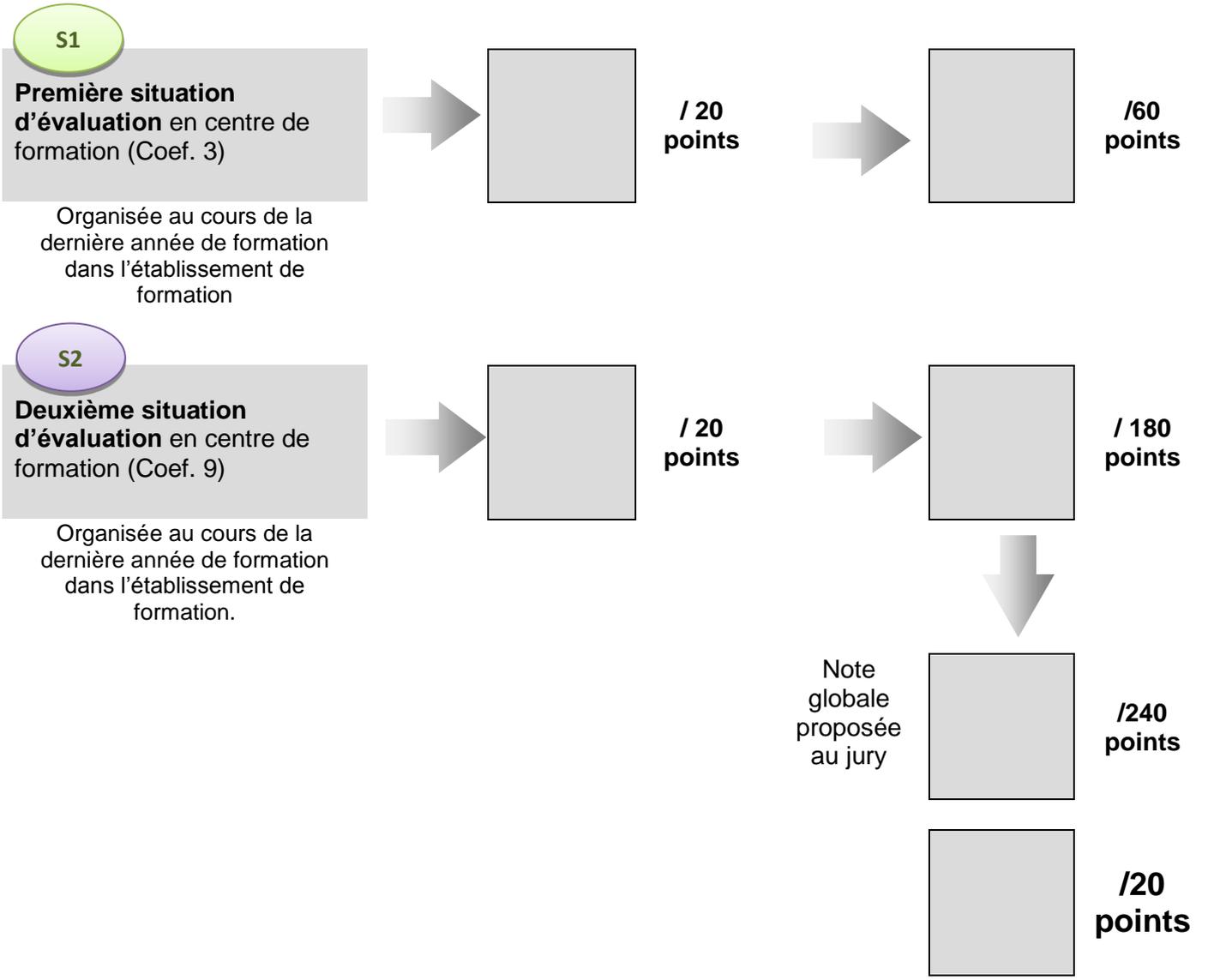
Annexe 13

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E2 - Commercialisation et service
Contrôle en cours de formation
 Grille récapitulative

Académie : Centre d'interrogation :	Session 20..
--	---------------------

Nom, prénom du candidat	
--------------------------------	--

Appréciation :



❖ Épreuve E3

✚ Élaboration du dossier

Annexe 14

BP Arts de la Cuisine
BP Arts du Service et Commercialisation

Épreuve E3
Gestion de l'activité de restauration

Épreuve ponctuelle orale - Coefficient 5

Pistes de travail
pour l'élaboration du projet professionnel

Description de l'épreuve

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences du pôle 3 « gestion de l'activité de restauration » :

- G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle
- G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.
- G3 – Gérer son parcours professionnel
- G4 - Reprendre ou créer une entreprise

L'épreuve porte sur :

- le respect de la réglementation et de la démarche qualité mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son activité professionnelle ;
- l'implication du candidat au sein de l'équipe et sa capacité à motiver et valoriser le personnel ;
- la présentation argumentée par le candidat de son projet d'insertion professionnelle de création ou de reprise d'entreprise.

Au cours de sa formation, le candidat prépare un dossier présentant son projet professionnel en lien avec les compétences G3 ou G4.

G3 – Gérer son parcours professionnel	G4 – Reprendre ou créer une entreprise
➊ Présentation orale du dossier (5 mn)	➊ Présentation orale du dossier (5 mn)
➋ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G3 (10 mn)	➋ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G4 (10 mn)
ou	
➌ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> • Compétences des pôles G1 et G2 • Compétences du pôle G4 	➌ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> • Compétences des pôles G1 et G2 • Compétences du pôle G3

Le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier en deux exemplaires. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

En l'absence de dossier ou de dossier non conforme, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note de zéro est attribuée à l'épreuve.

Le dossier est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il ne comporte pas le nombre de pages requises.

Le dossier

Il doit mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel local et national ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).

1 Présentation du dossier

Le dossier :

- prend la forme d'un dossier qui comprend :
 - une page de garde (nom de l'établissement, titre de l'épreuve, thème proposé, etc.)
 - la présentation du projet 4 à 8 pages + annexes en lien avec le projet
- est élaboré à l'aide de l'outil informatique,
- est présenté en deux exemplaires

Le candidat doit porter une attention particulière à l'orthographe et à l'esthétique de la présentation de son dossier

2 Pistes de travail pour l'élaboration du dossier

PRÉSENTATION DU CANDIDAT ET DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

- Formation, diplôme(s)
- Expérience professionnelle
- Choix de la formation
- Activités extra ou para-professionnelles
- Etc.

PRÉSENTATION DU PROJET

- Nature du projet : type de cuisine, thématique, facteurs d'ambiance
- Objectifs à court, moyen, long terme,
- Motivations,
- Etc.

GESTION DU PARCOURS

Phases du projet

Niveau d'employabilité

- Identification des compétences clés et des compétences à développer : profil de poste
- Etc.

Démarche de recherche d'emploi

- Démarche de repérage des offres
- Sélection et comparaison d'offres
- valorisation des compétences au regard du poste
- Élaboration du CV
- Rédaction de la lettre de motivation
- Préparation à l'entretien
- Etc.

Analyse comparative des offres

Facteurs de réussite

- Élaboration d'un plan d'action
- Scénarios d'évolution

Sécurisation des parcours

- Travail à temps complet, Flexibilité
- Mobilité géographique
- Etc.

Signature du contrat

- Type de contrat
- Convention collective associée
- Description du poste
- Salaire
- Etc.

Mise en œuvre d'un dispositif de formation continue ou poursuite d'études

CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

Phases du projet

Étude d'opportunité

Aspect économique et géographique

- Implantation géographique
- Type de clientèle
- Segmentation de la clientèle
- Zone de chalandise
- Lieu de création/d'implantation du restaurant
- Commerces ou entreprises locomotives
- Circuits de distribution
- Les concurrents éventuels

Potentiel de l'entreprise reprise

- Résultats comptables et commerciaux
- Moyens techniques et humains
- Etc.

Création/reprise de l'entreprise

- Statut juridique
- Type d'entreprise
- formalités administratives
- Financement et budget prévisionnel
- Chiffre d'affaires prévisionnel et seuil de rentabilité
- Etc.

Organisation du restaurant

Aspect technique

- Locaux ou plan du restaurant
- Concept de restauration
- Capacité du restaurant
- Organisation et effectif
- Heures et jours d'ouverture
- Équipements et matériels spécifiques
- Document utilisé en matière d'hygiène (Guide des bonnes pratiques, ou utilisation de la Méthode HACCP)
- Démarche de développement durable
- Etc.

Aspect humain

- Personnel du restaurant
- Etc.

Promotion/commercialisation

- Communication média et hors media
- Fidélisation de la clientèle
- Etc.

BILAN**Faisabilité du projet**

- Problématiques rencontrées
- Solutions proposées
- Projection dans 5 ou 10 ans
- Etc.

Annexes

- Offres sélectionnées,
- CV
- Lettre de motivation
- Etc.

Annexes

- Carte du restaurant ou fiche technique
- Plan du restaurant
- Carte de visite
- Différents documents commerciaux
- Etc.

✚ Grille d'évaluation en ponctuel

Annexe 15

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Évaluation en ponctuel

Académie

Centre d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion Signature	Nom du formateur de sciences appliquées Signature	Nom du formateur ou du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Avoir un comportement respectant la réglementation en vigueur et la démarche qualité.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques						
Respect des procédures						
Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable						
Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée						
Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle						
Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise						

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>S'impliquer au sein d'une équipe en motivant et en valorisant tous les personnels.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Efficacité du message transmis sur le fond : · <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Gérer des conflits</i>						
Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Niveau d'employabilité · <i>Pertinence de l'identification des compétences clés</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.)</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.)</i>						
Sélection pertinente des offres d'emploi						
Enrichissement du curriculum vitae						
Personnalisation de la lettre de motivation						
L'entretien d'embauche : · <i>Valorisation des compétences au regard de la définition du poste</i>						
Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires						
Identification d'un dispositif de formation continue approprié						

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise						
Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux						
Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)						
Faisabilité et pérennisation du projet						
Choix des supports de communication						

✚ Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

Annexe 16

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
 Situation 1

Académie

Centre d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat

.....

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

 Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion - Signature	Nom du formateur de sciences appliquées ou du formateur de la spécialité Signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle

Performance globale attendue :

Avoir un comportement respectant la réglementation en vigueur et la démarche qualité.

Compétence non validée

Compétence validée

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications
Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques					
Respect des procédures					
Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable					
Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée					
Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle					
Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise					

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe						
Performance globale attendue : <i>S'impliquer au sein d'une équipe en motivant et en valorisant tous les personnels.</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Efficacité du message transmis sur le fond : · <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Gérer des conflits</i>						

Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

Annexe 17

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
 Situation 2

Académie

Centre d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat

.....

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

 Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion Signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel Signature

Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel

Performance globale attendue :

Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée

Compétence non validée

Compétence validée

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications
Niveau d'employabilité : · Pertinence de l'identification des compétences clés					
La démarche de recherche d'emploi : · Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.)					
La démarche de recherche d'emploi : · Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.)					
Enrichissement du curriculum vitae					
Personnalisation de la lettre de motivation					
L'entretien d'embauche : · Valorisation des compétences au regard de la définition du poste					
Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires					
Identification d'un dispositif de formation continue approprié					

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise						
Performance globale attendue : <i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise						
Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux						
Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)						
Faisabilité et pérennisation du projet						
Choix des supports de communication						

Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

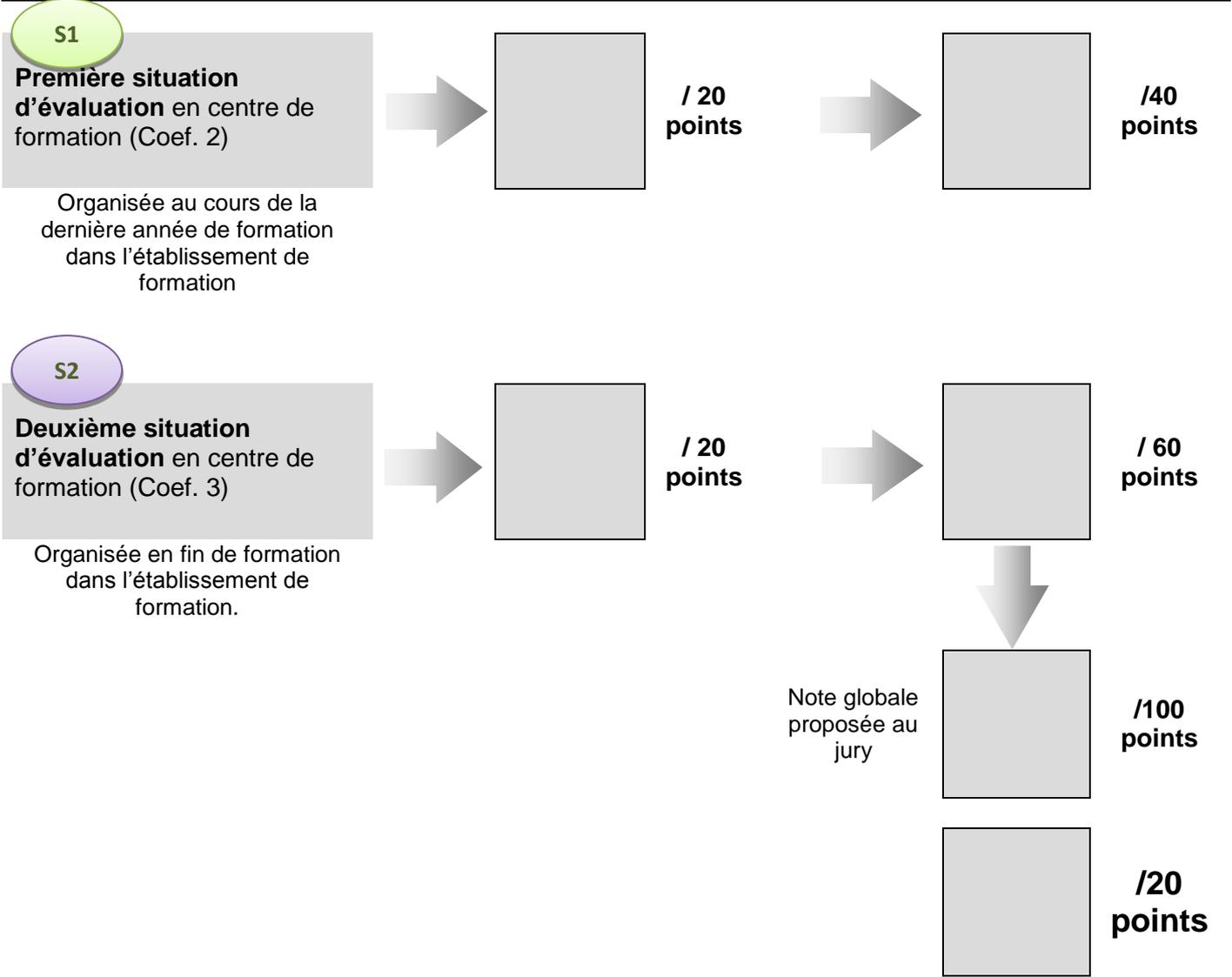
Annexe 18

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
 Grille d'évaluation récapitulative

Académie : Centre d'interrogation :	Session 20..
--	---------------------

Nom, prénom du candidat
--------------------------------	-------

Appréciation :



ANNEXES

BP

Arts de la cuisine

❖ Savoirs-associés

Annexe 19

PÔLES & Compétences		TECHNOLOGIE	SCIENCES	GESTION	ARTS APPLIQUES
Pôle 1 – Conception et organisation de prestations	C01	Les produits (document en annexe)			
		<ul style="list-style-type: none"> Familles de produit (saisonniers, labellisés, régionaux) Standards d'usage (grammage et volume) rendements 	<ul style="list-style-type: none"> Familles de produit 	<ul style="list-style-type: none"> Rendements 	
		La fixation du prix de vente			
		<ul style="list-style-type: none"> calcul des coûts Fixation du prix de vente 		<ul style="list-style-type: none"> Le calcul des coûts Fixation du prix de vente 	
		La conception des prestations et élaboration des menus et cartes			
		<ul style="list-style-type: none"> Modalités de conception et d'élaboration Valorisation des produits Accord mets et boissons Classiques de la gastronomie Spécialités régionales Influences culinaires Cadre réglementaire des menus et cartes Équilibre alimentaire des menus et cartes Approches commerciales et tarifaires 	<ul style="list-style-type: none"> Modalités de conception et d'élaboration Valorisation des produits Cadre réglementaire des menus et cartes Équilibre alimentaire des menus et cartes 	<ul style="list-style-type: none"> Cadre réglementaire des menus et cartes Approches commerciales et tarifaires 	<ul style="list-style-type: none"> Valorisation des produits Influences culinaires
		Conception d'une fiche technique valorisée			
	Représentation graphique				
	C02	Les modes d'organisation			
		<ul style="list-style-type: none"> Production directe et différée Risques de bio-contamination (PMS) Cadre réglementaire 	<ul style="list-style-type: none"> Production directe et différée Risques de bio-contamination (PMS) Cadre réglementaire 		
		Optimisation de la planification et conception			
		<ul style="list-style-type: none"> Principes 		<ul style="list-style-type: none"> Principes 	
	Conception des supports				
	C03	Les fournisseurs			
		<ul style="list-style-type: none"> Approvisionnements Documents commerciaux 		<ul style="list-style-type: none"> Approvisionnements Documents commerciaux 	
	La gestion des stocks				
	<ul style="list-style-type: none"> Procédures Inventaire Réception et stockage – déstockage et distribution 	<ul style="list-style-type: none"> Procédures Réception et stockage – déstockage et distribution 	<ul style="list-style-type: none"> Procédures Inventaire Réception et stockage – déstockage et distribution 		

Pôle 2 – Préparations et productions de cuisine	P1	Organisation du poste de travail			
		<ul style="list-style-type: none"> Mise en place et matériel 			
	P2	Procédure de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie			
		<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre des procédures Actions préventives et/ou correctives Analyse des risques Circuits de circulation 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre des procédures Actions préventives et/ou correctives Analyse des risques Circuits de circulation 		
		De la cuisine classique à la cuisine contemporaine			
		<ul style="list-style-type: none"> De la codification aux pratiques culinaires innovantes (personnages, techniques, matériels...) Techniques culinaires de valorisation des principaux produits Modes de cuisson (voir annexe) Cuisine diététique et allégée 			<ul style="list-style-type: none"> De la codification aux pratiques culinaires innovantes (personnages, techniques, matériels...)
	Les constituants de la matière vivante				
		<ul style="list-style-type: none"> Phénomènes de transformation Phénomènes d'échange Phénomènes de stabilisation et de déstabilisation 			
	L'analyse organoleptique				
		<ul style="list-style-type: none"> Éléments d'analyse Actions correctives 	<ul style="list-style-type: none"> Éléments d'analyse 		
P3	Les aspects règlementaires de fin de production				
	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle et autocontrôle Conditionnement et conservation 	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle et autocontrôle Conditionnement et conservation 			
	Mise en valeur par le dressage				
	<ul style="list-style-type: none"> Approche artistique Supports et matériel Standards et tendances 			<ul style="list-style-type: none"> Approche artistique Supports et matériel 	

Pôle 3 – Gestion, de l'activité de restauration et productions de cuisine	G1	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures • Inventaire • Réception et stockage – déstockage et distribution 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Organisation du poste de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et objectifs • Organismes de certification et contrôle et certification 	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et objectifs • Organismes de certification et contrôle et certification 	
		La qualité (hygiène, sécurité, ergonomie, santé publique)			
		<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 		
		La qualité (développement durable)			
		<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations • Actions préventives et correctives • Organismes de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et recommandations 	
	La qualité (satisfaction clientèle)				
	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des pratiques et outils utilisés • Synthèse des commentaires et propositions d'améliorations 		<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des pratiques et outils utilisés • Synthèse des commentaires et propositions d'améliorations 		
	G2	La gestion d'un personnel, d'une équipe			
		<ul style="list-style-type: none"> • Accueil et intégration du personnel • Techniques d'animation • Suivi de l'activité • Motivation et valorisation du personnel • Évaluation et développement des compétences 		<ul style="list-style-type: none"> • Communication interne • Accueil et intégration du personnel • Techniques d'animation • Suivi de l'activité • Motivation et valorisation du personnel • Évaluation et développement des compétences • Représentants du personnel • Conflits individuels et collectifs 	
L'aménagement du temps de travail					
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des plannings • Gestion de l'absentéisme 		<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des plannings • Gestion de l'absentéisme 			

G3	Les démarches de recherche d'emploi			
	<ul style="list-style-type: none"> • Canaux de communication et organismes professionnels • Analyse et sélection des offres 		<ul style="list-style-type: none"> • Canaux de communication et organismes professionnels • Analyse et sélection des offres 	
	La construction du parcours professionnel			
	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions collectives en HCR 		<ul style="list-style-type: none"> • Éléments d'employabilité • CV et lettre de motivation • Entretien d'embauche et/ou professionnel • Insertion dans l'entreprise • Législation en matière de contrats de travail • Conventions collectives en HCR • Affichage obligatoire • Documents obligatoires 	
	La formation tout au long de la vie			
<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et dispositifs • Droits et obligations pour le salarié et l'employeur 		<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et dispositifs • Droits et obligations pour le salarié et l'employeur 		
G4	L'environnement			
	<ul style="list-style-type: none"> • Secteur professionnel en HCR et ses indicateurs • Organisations professionnelles 		<ul style="list-style-type: none"> • Secteur professionnel en HCR et ses indicateurs • Organisations professionnelles 	
	L'analyse du contexte			
	<ul style="list-style-type: none"> • Marché potentiel, concurrence, opportunités et risques 		<ul style="list-style-type: none"> • Marché potentiel, concurrence, opportunités et risques 	
	Le projet			
	<ul style="list-style-type: none"> • Définition, justification et concrétisation 		<ul style="list-style-type: none"> • Définition, justification et concrétisation 	
	Analyse économique du projet			
	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des documents comptables, administratifs et commerciaux • Besoins en ressources humaines • État des lieux des locaux, équipements et investissements • Constitution du budget 		<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des documents comptables, administratifs et commerciaux • Besoins en ressources humaines • État des lieux des locaux, équipements et investissements • Constitution du budget 	
	Les démarches administratives en matière de création ou de reprise d'entreprise			
	La réglementation spécifique du secteur d'entreprise			
	<ul style="list-style-type: none"> • Formalités de création en HCR 	<ul style="list-style-type: none"> • Les formalités de création en HCR 	<ul style="list-style-type: none"> • Formalités de création en HCR 	
	La promotion de l'entreprise			
<ul style="list-style-type: none"> • Communication média et hors média • Développement et fidélisation clientèle 		<ul style="list-style-type: none"> • Communication média et hors média Développement et fidélisation clientèle 		

❖ Techniques professionnelles

Annexe 20

1. Préparations préliminaires

- Techniques de transformation d'un produit brut en un produit propre.

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Habiller un poisson plat	<ul style="list-style-type: none"> Turbot, barbue, saint-Pierre, flétan 	
Habiller une volaille effilée	<ul style="list-style-type: none"> Poulet, pintadeau, pigeon, canard, caille, Habiller un gibier à plumes 	
Préparer des abats de boucherie	<ul style="list-style-type: none"> Rognon, ris, cervelle, cœur, foie... 	
Préparer un céphalopode	<ul style="list-style-type: none"> Calamar, seiche, poulpe 	
Préparer un crustacé	<ul style="list-style-type: none"> Crabe (laver, brosser) Écrevisse (châtrer), Préparer un homard, une langouste 	
Ouvrir à cru des coquillages, d'autres fruits de mer	<ul style="list-style-type: none"> Coquille Saint-Jacques, palourdes, des amandes, ... Oursins, violets... 	<ul style="list-style-type: none"> Préparer un plateau de fruits de mer

2. Gestuelles de base (tailles, découpes, liaisons, divers apprêts, etc.)

2.1 - Famille des tailles, découpes et désossages...

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Hacher au couteau un tartare	<ul style="list-style-type: none"> Viande, poisson, légumes 	<ul style="list-style-type: none"> Préparations spécifiques : rillettes (de poisson, de viande)
Tourner des artichauts Tourner une tête de champignon	<ul style="list-style-type: none"> Légumes (artichaut, champignons de Paris) 	
Détailler des pièces entières de poisson Détailler un tronçon, une darne, une tranche	<ul style="list-style-type: none"> Pièces entières de poisson rond et plat, tronçons de homard, queue de lotte 	
Détailler des pièces entières de viande Détailler une côte	<ul style="list-style-type: none"> Pièce entière de viande avec os (bœuf, agneau, porc, veau, mutton-shop, baron, rouelles, selle) 	
Découper des pièces entières de gibiers et découpes spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Pièces entières de volaille : lapin, volaille, lièvre, faisan 	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrir en portefeuilles, crapaudines, griller
Désosser à cru une pièce de viande, de volaille Manchonner une côte, un carré Désosser une cuisse de volaille	<ul style="list-style-type: none"> Pièce de viande (côte) : Agneau, veau, porc Pièce de volaille : volaille (cuisse), lapin râble), aileron de volaille, caille, pigeon 	
Désosser des pièces entières	<ul style="list-style-type: none"> Agneau : carré, selle, épaule Lapin : râble Volaille entières (pour ballotine, galantine...), carré de bœuf, poitrine de veau 	<ul style="list-style-type: none"> Désosser (« couler ») un gigot d'agneau, Fendre ½ agneau, ½ porc

Détailler des pièces de viande Détailler de la poitrine salée ou fumée Détailler en morceaux des viandes	<ul style="list-style-type: none"> Viande : agneau, bœuf, veau ... 	
Découper des steaks, des pavés, des escalopes Détailler des noisettes, des tournedos	<ul style="list-style-type: none"> Bœuf (steack, pavé, tournedos, chateaubriands) Agneau (médaillons) Veau (médaillons, escalopes, grenadins) Carpaccio Paupiettes 	- Tailler jambon à l'os, jambon à la griffe
Détailler des pièces de poisson rond et plat Tailler des pavés, des dos, des escalopes, des goujonnettes	<ul style="list-style-type: none"> Poisson rond, plat Carpaccio Paupiette 	- Tailler saumon fumé
Lever des filets de poissons ronds et plats	<ul style="list-style-type: none"> rouget, saumon, loup barbue, turbot, daurade, St pierre, Lotte... 	
Désarêter un poisson plat entier	<ul style="list-style-type: none"> Poisson plat (façon « Colbert », poisson farci, poisson soufflé) 	

2.2 - Famille des apprêts

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)	AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION	
Décortiquer des crustacés crus/cuits	<ul style="list-style-type: none"> Écrevisses, langoustines, langouste, homard 	- Trousser un crustacé
Dénervé	<ul style="list-style-type: none"> Pièce de viande, de volaille Filet de poisson, « foie gras » Pattes de volaille ou gibier 	
Farcir	<ul style="list-style-type: none"> Légumes, fruits <u>Portion</u> : <ul style="list-style-type: none"> jambonnette de volaille paupiette, crépinette filet de poisson <u>Pièce entière</u> : <ul style="list-style-type: none"> poisson rond portion poisson plat (poisson farci, poisson soufflé, filet de poisson) mollusque : calamar volaille : galantine, ballotine râble carré selle poitrine de veau, lapin <u>Portion</u> : <ul style="list-style-type: none"> pâtes fraîches (ravioles, cannellonis ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Farcir sous la peau Farcir un sushi, maki Contiser une volaille Embosser, operculer
Ficeler	<ul style="list-style-type: none"> Ficeler en melon (pièce d'agneau, de volaille) 	
Monter une préparation spécifique	<ul style="list-style-type: none"> Poissons, crustacés, coquillages (coquille Saint Jacques) Légumes Papillote Brochette 	<ul style="list-style-type: none"> Monter un samossa Monter une pastilla Monter une chartreuse Pressé, marbré (légumes, foie gras...)
Monter une pièce en croûte (base pâte feuilletée) Pièce viande, volaille, gibier, poisson	<ul style="list-style-type: none"> pâte à sel, d'argile, pâte à pain, Envelopper de feuille de brick, pâte à filo 	- Luter (une cocotte)

Piquer, larder Viande, volaille, gibier, poisson	<ul style="list-style-type: none"> Larder avec légumes, chorizo... 	<ul style="list-style-type: none"> Barder façon écailles, «tressage»
Plier des filets de poisson Plier en lavallière Plier en tresse	<ul style="list-style-type: none"> Tresse, lavallière, cylindre, tournedos 	<ul style="list-style-type: none"> Plier en tubes (sous papier film)

2.3 Famille des liaisons

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Lier à l'amidon Lier à la farine Lier à la fécule de pommes de terre Lier à l'amidon de maïs	<ul style="list-style-type: none"> Farine torréfiée (sauce tomate, sauces de ragoûts et veloutés) Fécule de pommes de terre (sauces brunes) Maïzena (sauces blanches) Crème de riz (bisques, potages) Autres liaisons amidon (tapioca, poudre fruits secs, mie de pain) 	
Lier aux purées de légumes ou de fruits	<ul style="list-style-type: none"> Fruits (amylacés) Pulpe fine de tomate, oignon, champignon... 	
Lier aux protéines	<ul style="list-style-type: none"> Sang Corail (Saint-Jacques, oursin, ...) Foie (foie gras, foie de rouget, foie de volaille, ..) Encre Œufs Pieds, couenne, arêtes 	<ul style="list-style-type: none"> Lier à la sauce hollandaise, béarnaise, à la sauce aïoli Lier au fromage
Lier aux matières grasses (par émulsion)	<ul style="list-style-type: none"> Matière grasse : beurre, crème Huile Beurre de cacao 	
Lier aux additifs (épaississants – gélifiants)	<ul style="list-style-type: none"> Gelée Bavarois, mousse 	<ul style="list-style-type: none"> Espumas Gelée pour fonds de plat Sphérification Additifs pour gel non thermo-réversible : Gomme gellane, Agar-agar, Carraghénane, Alginate, Xanthane Pectine jaune
Foisonner	<ul style="list-style-type: none"> Blanc en neige Crème fouettée Bouillon, écume Espumas, cappuccino Milk Shake 	

3. Marinades, saumures, fonds, fumets, marmites, gelées, essences et glaces

3.1 - Famille des marinades et saumures

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Marinade crue	<ul style="list-style-type: none"> Viande, volaille, gibier (pour civet, estouffade, daube...) Poisson (pour pochouse, matelote...) 	<ul style="list-style-type: none"> Marinade pour tandoori, curry Marinade à sec (aux épices, ...) Marinade à l'asiatique

Marinade cuite	<ul style="list-style-type: none"> • Pièce de viande de boucherie, venaison • Façon escabèche, légumes, autres poissons 	
Saumure, salage à sec	<ul style="list-style-type: none"> • Poisson (saumon pour gravlax) • Saumure seiche • viande, poisson, volaille, foie gras, charcuterie... • Saumure liquide • citron, chou, jambon à l'os 	<ul style="list-style-type: none"> - Macération dans le sucre des fruits (pour confiture), chutney - Confire au sucre - Confire à l'alcool - Confiture à la graisse

3.2 - Famille des fonds, fumets, marmites, gelées, essences et glaces

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Fonds brun lié	<ul style="list-style-type: none"> • Veau, gibier (poivrade) • Canard • Agneau 	- Espagnole ou ½ glace, chaud-froid
Fumets	<ul style="list-style-type: none"> • Poisson (base vin rouge, base vin blanc) • Fumet crustacés, soupe, marmite 	- Chaud-froid
Glace	<ul style="list-style-type: none"> • Viande, volaille, poisson, crustacé fruits, légumes 	- Essence, miroir
Marmite Gelée	<ul style="list-style-type: none"> • Bœuf, volaille, poisson, crustacé, gibier 	<ul style="list-style-type: none"> - Consommé lié (type Germiny) - Royale, chaud-froid
Court-bouillon Nage Éléments liquides, divers, épices, et aromates	<ul style="list-style-type: none"> • Légumes, viandes, abats, poissons, volailles 	<ul style="list-style-type: none"> - Matelote traditionnelle -
Blancs de cuisson	<ul style="list-style-type: none"> • Légumes (artichauts, cardons, salsifis, blettes) 	- Cuire dans un blanc des abats

4. Sauces, gelées, jus et coulis (version salée)

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Sauces émulsionnées chaudes dérivées	<ul style="list-style-type: none"> • Montée à l'huile • Sabayon • Beurre montée • Utilisation d'émulsifiants 	- Émulsion siphonnée
Sauces brunes	<ul style="list-style-type: none"> • Viandes, volailles • Sucrées, salées, collées 	
Sauces rouges Sauce tomate	<ul style="list-style-type: none"> • Sauces tomates dérivées (aromatisées) • Coupées sauces brunes 	
Sauce à base de crustacés	<ul style="list-style-type: none"> • Américaine et dérivés 	
Gelées	<ul style="list-style-type: none"> • Liquide base : infusion, pulpe ou jus de fruits, alcools, ... • Gels irréversibles (base agar-agar, pectine) 	
Jus	<ul style="list-style-type: none"> • Viande rouge et blanche • Volaille (poulet, ...) • Poisson, légume, émulsion. 	

Coulis de légumes	<ul style="list-style-type: none"> • Légumes : tomate, asperge, olives, avocats, pistou, raifort, • herbes : menthe, basilic 	
Crème de ...	<ul style="list-style-type: none"> • Légumes : ail, fenouil, asperge, ciboulette... • Mousseuse, siphonnée 	- Émulsion siphonnée

5. Sirops, sauces, gelées, jus et coulis (version sucrée)

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Sirop Sirop léger pour tremper Sirop pour puncher Sirop pour pocher	<ul style="list-style-type: none"> • Variantes de sucre • Épices, aromates, condiments • Parfums 	- Glaçage - Gelée décor - Sucres cuits - Confitures - Granités, sorbets
Sauce gastrique	<ul style="list-style-type: none"> • Glaçage, dérivés, crème, beurrée 	
Sauce / crème anglaise dérivées	<ul style="list-style-type: none"> • Bavaise, mousse, mix à glace, crème au beurre, crèmeux, ganache... 	
Gelées	<ul style="list-style-type: none"> • Liquide base : infusion, pulpe ou jus de fruits, alcools, gels irréversibles ... 	
Jus	<ul style="list-style-type: none"> • Fruits, légumes, herbes, émulsions 	

6. Appareils et crèmes salés (farces, beurrés composés, appareils divers, mousses...)

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Farces Farce à gratin	<ul style="list-style-type: none"> • Volaille • Abattis (foie de volaille) • corail 	
Farce mousseline	<ul style="list-style-type: none"> • Veau, volaille • Crustacé, poisson 	- Farce pour terrine, pâté, galantine
Farce à la panade (quenelles, godiveau, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Quenelles • Godiveau • Boudin blanc • Mousse de foie, de jambon 	
Purées – dérivées Appareil à pommes macaire Appareil à gnocchi de pommes de terre Appareil à pomme Dauphine	<ul style="list-style-type: none"> • dauphine, • gnocchi, • duchesse 	
Appareils à soufflés	<ul style="list-style-type: none"> • Appareil à soufflé salé sur base sauce Mornay, farce mousseline, 	
Appareils liés à l'amidon	<ul style="list-style-type: none"> • Variantes de féculents : pommes de terre, riz, semoule, polenta, gnocchi • Autres féculents • Pois chiche, épeautre 	
Mousses	<ul style="list-style-type: none"> • Version salée (base légumes, foie gras, fromage, ...) • Émulsifiants, agar agar 	

7. Appareils et crèmes sucrés (appareils divers, mousses, crèmes...)

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Appareils liés à l'amidon	<ul style="list-style-type: none"> Version sucrée Variante de liquide : lait, crème, jus, ... Variante de féculents : riz, semoule, polenta, risotto 	
Appareils à soufflé	<ul style="list-style-type: none"> Appareil à soufflé Sucre base crème pâtissière 	<ul style="list-style-type: none"> Appareil à soufflé (sans farine)
Mousses Mousse froide base pâte à bombe légère Mousse froide base crème anglaise Mousse à base de meringue	<ul style="list-style-type: none"> Version salée (base légumes, foie gras, fromage, ...) Version sucrée Soufflé glacé Mousse chaude 	
Crèmes pâtissières dérivées (crème Chiboust, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <i>Autres texturants : gélatine, beurre, beurre de cacao, chocolat, ...</i> <i>Allégeant : crème fouettée, meringue italienne, crème catalane, incorporation de gaz, ...</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Appareil à soufflé chaud</u> : appareil à gratin base crème pâtissière
Crème fouettée et dérivés (salés et sucrés) Crème Chantilly	<ul style="list-style-type: none"> crème avec additifs 	<ul style="list-style-type: none"> Crème Pana cota pour entremets, Espuma, écumes Milk Shake
Crèmes d'amande dérivées	<ul style="list-style-type: none"> Frangipane, Petits fours Verrine 	
Sabayon et pâte à bombe		
Crème au beurre à ...	<ul style="list-style-type: none"> Sirop Crème au beurre à base de crème anglaise, à base de meringue italienne 	
Crème ganache	<ul style="list-style-type: none"> Variante autres liquides 	

8. Pâtes (versions salées et sucrées)

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Appareils à fours secs : crémés, mélangés	<ul style="list-style-type: none"> Pâte à cigarette Pâte à tuile Pâte à décor Version sucrée, salée Croustillants (crèmes, miel) 	
Nougatine ou croquante	<ul style="list-style-type: none"> Fruits secs (amandes, noisettes, ...) Autres produits et produits (fondant, glucose) 	
Pâte molle Pâte à choux	<ul style="list-style-type: none"> Version salée/version sucrée Parfumées, autres Matières grasses 	<ul style="list-style-type: none"> Pâte à choux pour friture (appareil à beignet soufflé : pets de nonne, beignet, pignatelli...) Panade, Gaufres Gnocchi

Pâtes levées (fermentées) Pâte à savarin Pâte à brioche	<ul style="list-style-type: none"> • Version salée, sucrée • Pizza, pain, baba, brioche, pain de mie, croissant 	<ul style="list-style-type: none"> - Base friture - Kouign-amann
Pâtes levées (non fermentées) Pâte à cakes Pâte à madeleine	<ul style="list-style-type: none"> • Version salée • Version sucrée • Pain d'épices • Marbré, • 4/4 	
Pâtes à pâtes fraîches Pâte à nouilles	<ul style="list-style-type: none"> • Version salée • Version sucrée • Raviole • Base semoule • spätzles 	
Pâtes battues Pâte à biscuit	<ul style="list-style-type: none"> • Savoie, amandes, cuiller 	
Meringues Meringue française Meringue italienne Meringue cuite	<ul style="list-style-type: none"> • Macarons 	<ul style="list-style-type: none"> - Autres appareils meringués : Russe, Succès, Progrès, dacquois
Pâte à crêpes	<ul style="list-style-type: none"> • Blinis, pancake, cannelés 	
Pâte à frire	<ul style="list-style-type: none"> • Tempura, autre tendances 	

9. Cuissons

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Cuire par contact Sauter Griller, marquer au grill Sauter paner Sauter meunière <i>Brûler</i> des demi-oignons Sauter- déglacer Rissoler (pommes sautées à cru) Sauter des omelettes (plates, roulées) Cuire des œufs brouillés	<ul style="list-style-type: none"> • Cuire au wok • Cuire au maigre • Plancha 	
Cuire en atmosphère - sèche Rôtir	<ul style="list-style-type: none"> • Robe des champs • Duchesse • Cuire à blanc 	<ul style="list-style-type: none"> - Rôtir un abat, un gibier - Fumer à chaud / fumer à froid
- humide	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-vide • Cuire à l'étouffée • Cuire en croûte de sel • Cuire sous pression 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuire un gratin Bayaldi

Cuire par immersion départ à chaud	<ul style="list-style-type: none"> • Pocher à froid à chaud • Court bouillon, nage • Cuire œuf poché • Cuire à court mouillement • Confire sirop • Cuire dans un blanc 	
Cuire par immersion dans une matière grasse Frire	<ul style="list-style-type: none"> • Frire avec enrobage 	
Cuire par rayonnement	<ul style="list-style-type: none"> • Glacer, gratiner, cuire à la broche 	
Cuire par combinaison (double cuissons)		
Par rayonnement + atmosphère sèche		
Contact surface solide + immersion : braiser à brun braiser à blanc, ragoût de légumes		<ul style="list-style-type: none"> - Lièvre à la royale - Effilochée de paleron - Matelote - Salmis
Contact solide + atmosphère humide : poêler	<ul style="list-style-type: none"> • Barigoule 	
Cuire des pommes de terre spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Anna maxime paillason soufflé 	
Cuire à « basse température » Cuire sous-vide Braisier, ragoût à brun / à blanc, pocher, etc. Confire un légume, une viande, une volaille, etc. Confire au sucre Confire à l'alcool		<ul style="list-style-type: none"> - Cuire à « juste température »
Cocter Mariner (acide, alcool) Macérer (sel, sucre)		

10. Décorations et finitions

TECHNIQUES (AVEC VARIANTES PRODUITS)		AUTRES TECHNIQUES ou PREPARATION
Décorer sur pièce entière Lustrer Napper Masquer Glacer	<ul style="list-style-type: none"> • Laquer • Chaud-froiter • Bordures d'entremets • Biscuit imprimé, rayé... • Technique d'impression sur gelée (base transparent) • Fonds d'assiette, de plat 	

<p>Décorer des supports Technique d'écriture au cornet Décorer des fonds d'assiette, de plat</p>		
<p>Façonner à la cuillère des petits décors à base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pâtes - Légumes, <p>herbes, fruits, fleurs, charcuterie (séchés, cristallisés, poudre)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décors à base de sucre (sucre coulé, sucre tiré, sucre soufflé, pastillage, ...) <p>Décors à base de sucre cuit (caramel, sucre filé, sucre bullé)</p> <ul style="list-style-type: none"> - meringue - chocolat <p>(couverture non précristallisée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pâte à nouille frite, pâte à choux frite, feuille de brick, pâte à filo, pain de mie • duchesse... • Herbes 	<ul style="list-style-type: none"> - Décor à base de pâte d'amande - Décors à base de chocolat (couverture précristallisée) : boucles, tubes (grillagés ou non), vagues, nœuds rayés, copeaux - Décor à la glace royale - Décor à base de sucre
<p>Sculpter Canneler Historier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sculpter des fleurs de légumes 	

❖ Épreuve E1

+ Grille

Annexe 21

Les auteurs de sujets seront chargés de proposer une grille d'évaluation avec répartition des points par question.

+ Matrice

Annexe 22

La matrice est fournie en document joint.

Les éventuelles mises à jour seront disponibles sur le site de l'académie pilote (voir avec la Division des Examens et Concours).

BREVET PROFESSIONNEL

ARTS DE LA CUISINE

SESSION 2017

ÉPREUVE E1 CONCEPTION ET ORGANISATION DE PRESTATIONS DE RESTAURATION U10

Aucun document ou matériel autorisé

Compétences visées :

- CO1 – Concevoir une prestation de cuisine adaptée à un contexte donné
- CO2 – Planifier une prestation de cuisine en optimisant les moyens à disposition
- CO3 – Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de cuisine

*Le sujet se compose de 18 pages, numérotées de 1/18 à 18/18
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.*

Ce sujet sera rendu dans sa totalité, agrafé dans une copie anonymée

SUJET 0		
BREVET PROFESSIONNEL ARTS DE LA CUISINE Session : 2017	E1 - Conception et organisation de prestations de restauration	
	Coef. : 4	Durée : 2 h 30
	Ce sujet comporte 18 pages	Page 1/18

PRÉSENTATION DU SUJET

	<p style="text-align: center;">Contexte professionnel</p> <p>Après plusieurs saisons passées au sein du restaurant « la Marine » (1 étoile Michelin situé à proximité de la ville de Bandol) en tant que commis, puis chef de partie, M. JOVANI le directeur vous nomme chef de cuisine de La Paillotte, la nouvelle unité de restauration qui doit ouvrir prochainement.</p> <p>L'équipe cuisine anticipe l'ouverture de l'établissement avant la saison afin de réaliser l'ensemble des mises en place. Vous allez diriger les cuisines du nouveau restaurant d'été « La Paillotte » qui borde la piscine.</p> <p>Vous êtes chargé€ de la réalisation de la carte, de l'aménagement matériel de la cuisine, qui sera autonome dans ses approvisionnements. Vous participez au recrutement des personnels saisonniers ou extra.</p>
--	---

Fiche de présentation de l'entreprise

CAPACITÉ DE SERVICE

De 30 à 100 couverts par jour

Moyenne de 65 couverts par jour

Ticket moyen 35 euros

Ouverture 7 jours sur 7 - de 12 h à 23 h

Concept(s) de restauration du restaurant la paillotte

Restauration traditionnelle méditerranéenne et inspirée du terroir provençal, accès principalement sur les poissons et fruits de mers privilégiant les circuits courts.

PRÉSENTATION DES DOSSIERS & BARÈME DE NOTATION

Dossiers	Thèmes abordés	Référence aux supports proposés et barème	Barème	Points
Dossier 1	LA CONCEPTION DE LA CARTE ET LE RECRUTEMENT	Document 1 Document 2 Annexe 1 Annexe 2	Carte des mets Fiche de poste « pâtissier ».....	04 points 04 points
Dossier 2	LES APPROVISIONNEMENTS	Document 3 Annexe 3 Annexe 4	Fiche coût matière banquet..... Fiche technique « dessert vedette ».....	04 points 06 points
Dossier 3	LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES	Document 4 Rédaction sur la copie Rédaction sur la copie	Critères de fraîcheur Étiquette de poisson	03 points 04 points
Dossier 4	LA CUISSON SOUS-VIDE	Document 5 Annexe 5 Annexe 5 Annexe 6	Principe de la marche en avant..... Sélection de matériel..... Diagramme de cuisson sous-vide	05 points 05 points 04 points
			Total sur 40 points	
			Note sur 20 points	

Dossier 1 LA CONCEPTION DE LA CARTE ET LE RECRUTEMENT**►La situation :**

La première étape consiste à établir la carte de restaurant et à recruter un pâtissier pour la saison.

M. JOVANI souhaite proposer 4 entrées (dont 2 salades composées), 4 poissons, et 4 desserts. La carte comporte également la spécialité emblématique¹ régionale : la bouillabaisse.

M. JOVANI souhaite également utiliser des produits marqueurs bénéficiant de signes de qualité dans sa région et vous propose la lecture du **document 1**.

Afin de recruter le nouveau pâtissier, vous rédigez une annonce destinée au pôle-emploi. Pour cela, il vous faut préparer une fiche de poste « pâtissier ». Vous disposez également de l'organigramme du restaurant. **Document 2**

►Votre rôle :

- 1 Proposer la carte d'été composée des douze plats en tenant compte des contraintes. Pour chacun des plats, proposer un descriptif succinct (**annexe 1**).
- 2 Rédiger la fiche de poste « pâtissier » (**annexe 2**).

Dossier 2 LES APPROVISIONNEMENTS**►La situation :**

M. JOVANI souhaite utiliser la recette de la bouillabaisse transmise par sa grand-mère. Les prix des produits entrant dans la composition de la bouillabaisse varient en fonction des cours du marché **document 3**. Vous devez calculer le coût matière de la portion afin de préparer le banquet de 100 personnes prévu pour l'inauguration du restaurant La Paillotte.

Le dessert prévu pour le banquet d'inauguration est « *La tarte au citron Sorrento meringuée* ». Il s'agit du « dessert vedette » du restaurant, et vous complétez la fiche technique avec le nouveau pâtissier.

►Votre rôle :

- 3 Compléter la « **fiche coût matière banquet** ». Rédiger la fiche pour 8 personnes et calculer le coût global pour les 100 portions (**annexe 3**).
- 4 Compléter la fiche technique de votre dessert vedette (**annexe 4**).

¹ Qui sert d'emblème, caractéristique, représentatif de la région

Dossier 3 LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES**►La situation :**

Vous recevez une première livraison provenant de la pêche locale. Vous effectuez le contrôle qualitatif des différents produits réceptionnés. À cette occasion, vous expliquez les critères de fraîcheur à vos commis et vous les aidez à comprendre la signification des indications portées sur une étiquette de poisson **document 4**.

►Votre rôle :

- 5 Donner les principaux critères de fraîcheur (**réponse à rédiger sur la copie du candidat**)
- 6 Proposer un tableau présentant la signification des différentes indications présentes sur l'étiquette (**réponse à rédiger sur la copie du candidat**)

Dossier 4 LA CUISSON SOUS-VIDE**►La situation :**

Pour éviter la surcharge de travail liée à la soirée d'inauguration, vous décalez dans le temps la réalisation de la bouillabaisse prévue pour le banquet. Vous décidez donc d'utiliser la cuisson sous-vide, pour cela vous achetez le matériel adéquat en comparant les offres **document 5**. Vous expliquez à la brigade les notions de marche en avant et construisez le diagramme de fabrication du plat pour l'annexer dans le dossier PMS.

►Votre rôle :

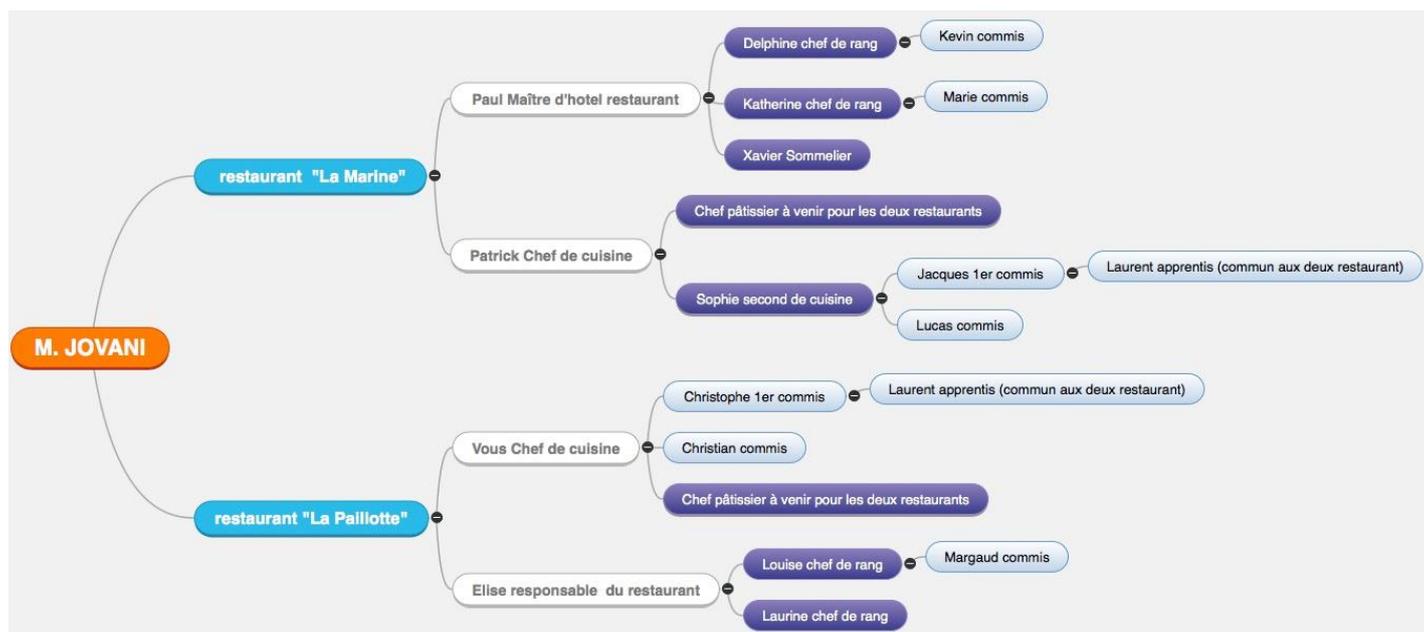
- 7 Expliquer le principe de la marche en avant (**annexe 5**).
- 8 Comparer à l'aide de la documentation et de vos connaissances les deux machines présentées. Sélectionner la machine qui vous semble adaptée à votre activité en justifiant votre réponse (**annexe 5**).
- 9 Compléter le diagramme de cuisson sous-vide du plat (**annexe 6**).

Document 1

Liste de produits marqueurs région PACA

 <h1>Région PACA</h1> <p>Les charcuteries :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saucisson d'Arles - Pieds et paquets 	<p>Les fruits et légumes :</p> <p><u>Fruits :</u> Amande de Provence, figues, fraises, melon, citron, orange, jujube, citre (pastèque à confire), melon de Cavaillon</p> <p><u>Légumes :</u> Artichaut de Provence, ail, aubergines, tomates, asperge, betterave rouge, courgette, piments, poivrons, truffe noire, riz de Camargue, blette, cardon, fèves.</p> <p><u>Aromates :</u> Estragon, verveine, thym, romarin, laurier, basilic, marjolaine, sauge, sarriette</p>
<p>Les produits de la mer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sole, lotte, loup, rouget, poisson de roche, oursin, turbot, anchois, sardine, thon, rascasse, St-Pierre, saumonette, favouilles - Poissons d'eau douce : surtout les anguilles et les truites (fario et arc en ciel) - Les Coquillages et crustacés : les langoustes, favouilles (petits crabes), palourdes, praires, clovisses 	<p>Viandes, gibiers... :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surtout des élevages de chèvres et de cabris, de moutons et de broutards. À signaler l'agneau de la Crau, le non moins célèbre agneau de Sisteron, l'agneau Gavot de Digne (nourri sous la mère qui a obtenu le label rouge et une appellation montagne. L'agneau de Haute Provence, les porcs élevés pour les charcuteries (Arles) dont le saucisson est célèbre ou la porchetta de Nice (Cochon de lait farci) - Gibiers : Se sont, les grives, pluviers, perdreaux, faisans, bécasses, lièvres, lapereaux, sangliers ...
<p>Les A.O.C. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huile essentielle de Lavande de Haute Provence - Huile d'olive de Nyons - Huile d'olive de la Vallée des Baux de Provence - Muscat du Ventoux - Olive noire de Nyons - Olive cassée de la Vallée des Baux de Provence - Olive noire de la Vallée des Baux de Provence - Huile d'olive d'Aix-en-Provence - Huile d'olive de Haute Provence - Olive de Nice 	<p>Les A.O.P. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Olive cassée de la Vallée des Baux-de-Provence - Olive noire de la Vallée des Baux-de-Provence - Muscat du Ventoux - Taureau de Camargue - Huile d'olive d'Aix-en-Provence - Huile d'olive de la Vallée des Baux-de-Provence - Huile d'olive de Haute-Provence
<p>Les I.G.P. (indication géographique protégée)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riz de Camargue (IGP Camargue) - Pomme des Alpes de Haute-Durance (IGP Alpes de Haute-Durance) - Poire des Alpes de Haute-Durance (IGP Alpes de Haute-Durance) 	<p>Les labels et autres certifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bar d'aquaculture - Agneau fermier Drailles de Sisteron - Poulet jaune, noir, blanc fermier - Miel polyfloraux de Provence - Miel de lavande et de lavandin de Provence

Document 2 Organigramme du restaurant



Document 3 Cours du marché des ingrédients de la bouillabaisse

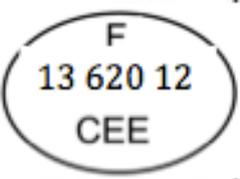


SOURCE : Larousse Gastronomique 1997, p150

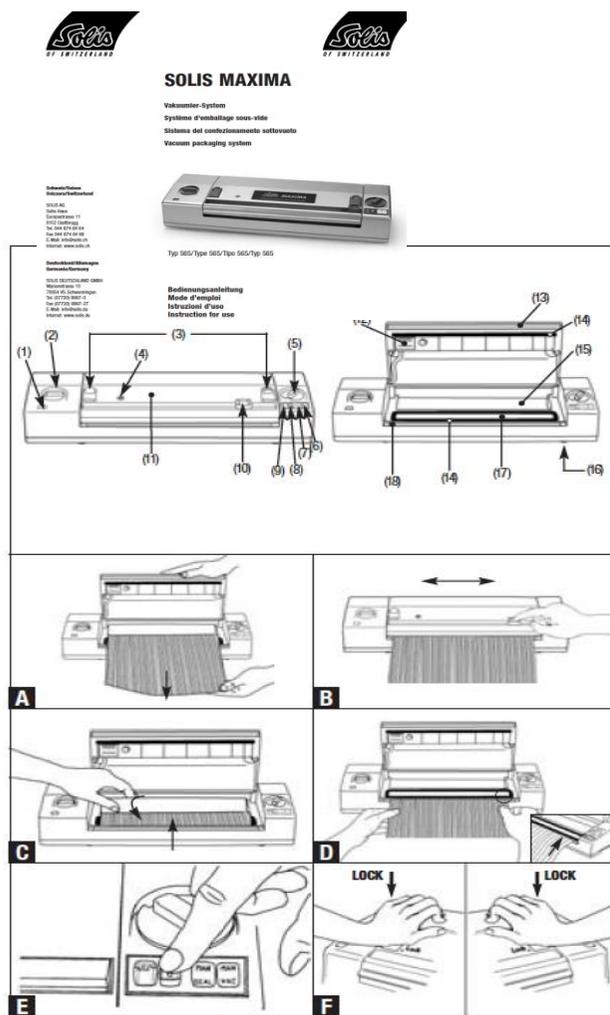
NATURE DU PRODUIT	UNITE	PRIX UNITAIRE
..... €
St pierre	Kg	24.60 €
Rouget	Kg	22,10 €
Rascasse	Kg	28.50 €
Chapon	Kg	29.50 €
Vive	Kg	7,00 €
Arête de poisson	Kg	1,90 €
Favouilles (petits crabes)	Kg	8,15 €
..... €
Basilic	Botte	1,10 €
..... €
Oignons violets	Kg	1,05 €
Coriandre fraiche	Botte	1,10 €
..... €
Huile d'olive	Litre	12,00 €
Safran	1 g	5.41 €
Gousses d'ail	gousse	0.62 €
..... €
Pain de mie	Kg	5,00 €

Document 4

Étiquette de poisson

 <p>BELLE MAREE ZI PROXIMER 13000 MARSEILLE www.bellemaree.fr</p>		<p><u>Destinataire :</u></p>
<p>LOUP DE MER T30 0,5/1</p>		
<p><i>DICENTRARCHUS LABRAX</i></p>		
<p>Production : PECHE EN MER</p>		<p>Bateau : VAS Y MOLO</p>
<p>Zone capture : MEDITERRANEE</p>		<p>N° de lot : 00000001</p>
		
<p>(01) (7030)25050602022(10)00099939</p>		
<p>Poids net : 3,00 kg</p>		<p>(A conserver entre 0°C et +2°C)</p>
	<p>(3103)3940</p>	<p>Conditionné le : 02/02/2014</p>

Document 5 Comparatif des 2 machines sous-vide (machine 1)



MODE D'EMPLOI

Attention: Il ne faut pas conserver l'appareil avec les boutons LOCK accrochés

Avant chaque utilisation, nettoyer soigneusement l'appareil et les accessoires en contact avec les aliments (récipients, couvercles, pots, etc.) suivant les instructions données au paragraphe «INSTRUCTIONS DE NETTOYAGE».

1 Positionnement de l'appareil

Placez l'appareil dans un endroit sec et sur une surface horizontale en faisant attention à laisser la zone de travail devant l'appareil libre de tout obstacle. La zone de travail doit être suffisamment large pour permettre d'appuyer les sachets avec les aliments à conditionner. Branchez la fiche dans la prise de courant correspondant à la tension de l'appareil (voir données techniques).

2 Conseils d'emploi des sachets

Les sachets SOLIS sont disponibles dans deux largeurs: 20 et 30 cm. Choisissez la taille du sachet adéquate à l'aliment à conserver. Vérifiez que la longueur du sachet soit au moins 8 cm de plus par rapport à l'aliment à conserver, et prévoir 2 cm en plus chaque fois que le sachet sera ensuite réutilisé.

3 Réglage Niveau de Vide

Plus la valeur de vide sélectionnée à l'aide du bouton (2) est élevée, plus importante est la quantité d'air évacué du sachet ou du conteneur SOLIS utilisé. Cela se traduit par une plus longue période de conservation de l'aliment conditionné. Cependant, le réglage de cette valeur permet de conditionner dans les sachets SOLIS même les aliments plus «fragiles», c'est-à-dire les aliments qui s'écraseraient sous l'effet de la pression atmosphérique externe si la valeur de vide sélectionnée était élevée. Cela permet, par exemple, de conditionner avec la valeur sélectionnée sur 1 ou 2, et donc sans sous vide, des aliments comme des frites ou des salades.

4 Réglage Temps de Soudage

En conditions normales, chaque fois que l'on utilise SOLIS MAXIMA, il faut pour la première soudure tourner le bouton (5) sur la valeur 7; pour les soudures suivantes, positionner le bouton sur la

valeur 5. Si la soudure réalisée est incomplète, augmenter graduellement la valeur jusqu'à obtenir une bande transversale lisse et régulière, sans plis et sans les lignes qui caractérisent les sachets SOLIS. Le réglage du bouton sur des valeurs élevées (8 et 9) est conseillé quand on conditionne des aliments humides ou faisant s'écouler des liquides. Le réglage sur des valeurs basses doit être adopté pour le conditionnement rapide d'aliments fragiles qui n'ont pas besoin d'être mis sous vide. Quand on utilise les récipients SOLIS, on peut régler le bouton (5) sur la valeur 1. **Note: Si on utilise des sachets prédecoupés, passer au point 6 de ces instructions.**

5 Réalisez les sachets à partir de rouleaux SOLIS

- Sortir la longueur désirée du rouleau (fig. A). Fermer le couvercle (11), appuyer sur la Lame Découpe-Sachets (10) et en la tenant pressée vers le bas, en partant d'une des deux extrémités du sachet la faire glisser selon la valeur nécessaire en fonction de la largeur. La longueur désirée sera ainsi découpée de façon nette et précise (fig. B).
- Soulever le couvercle (11) pour retirer la longueur découpée et positionner de nouveau le rouleau dans la zone Porte-Sachets (15) (fig. C). Souder ensuite le côté ouvert selon la procédure suivante: placer une des deux extrémités ouvertes du sachet sur la barre de soudure (18) avec la partie lisse vers le haut (fig. D). **Attention: ne pas laisser sortir le sachet dans la chambre du vide (17) ni sur le joint d'étanchéité (14).**
- Baisser complètement le couvercle (11) du SOLIS MAXIMA et tourner le compteur du niveau de vide (2) en position MAX".
- Appuyer sur le bouton ON (I)/OFF(O) (8), la lumière verte s'illuminera quand la machine est branchée (fig. E).
- Agir sur la partie en bas des deux poussoirs (3) (placer Lock (fig. F) avec le pouce de la main jusqu'à accrocher le levier (click). La machine effectuera le cycle de conditionnement. La soudure étant achevée. Le levier se décroche automatiquement.
- Soulevez le couvercle (11) de l'appareil et enlevez le sachet.
- Si on désire interrompre l'opération du vide (exemple: le sachet n'est pas positionné

<http://www.solis-onlineshop.ch/fr/mise-sous-vide/appareils-sous-vide>, mercredi 28 octobre 15, 11H23

Document 5 (suite)

Comparatif de 2 machines sous-vide (machine 2)

LA BOVIDA

MACHINE SOUS-VIDE SV604T 40M3

Référence article : 0100675016

Mise à jour du 18/09/2014 07:27:53



FICHE PRODUIT



Descriptif du produit

Machine sous vide 40 m3 avec carter inox, couvercle transparent, cuve emboutie en inox. Temporisateur électronique et tableau commande digital, soudure double et barre de soudure sans fils. Atmosphère progressive de série. Pompe BUSCH avec programme de séchage de la pompe pour une longévité accrue. Visualisation des différentes phases du cycle d'exécution par LEDS. Visualisation du compteur temps pour la vidange d'huile.

Avantages Produit

Augmente le temps de conservation des aliments cuisinés ou crus sans perte de poids et de goût. Programmation précise et facile grâce à une mise sous vide contrôlée par microprocesseur, un régulateur électronique contrôle les opérations de vide et de soudure de la poche, selon le temps sélectionné.

Caractéristiques techniques et dimensionnelles

Dim. chambre l.x P.x H.	67,2x48,1x18,5 cm
Débit	40 m³/h
L. utile barre soudure	65 + 40,7 cm
Alimentation	400 V TRI-N
Puissance	1100W
H.	103,5 cm
L.	74 cm
l.	55,3 cm

Domaine d'application

Grand restaurant, gros traiteur, collectivité.....

Conformité réglementaire/Normalisation

Normes 98/37/CEE et 73/23/CEE.

Modèles de la gamme

0100675013	MACHINE SOUS-VIDE SV310T 10M3
0100675014	MACHINE SOUS-VIDE SV420S 20M3 EQUIP GAZ
0100675015	MACHINE SOUS-VIDE SV420T 20M3
0100675017	MACHINE SOUS-VIDE SV606T 63M3

Diffusion externe, mise à jour non assurée. Sous réserves d'erreurs typographiques. Photos non contractuelles.

http://www.labovida.com/documents/fiches_techniques/FT_0100675016.pdf, mercredi 28 octobre 15, 10H55

Annexe 1 **Carte du restaurant La Paillotte**

Carte La Paillotte

Entrées

- Salade de poivrons grillés au four, anchois, huile d'olive, persillade, olives niçoises
-
-
-

Poissons

-
-
- **la bouillabaisse de mamy**
-

Desserts

-
-
-
-

Descriptif succinct de chaque plat (À l'appréciation du Jury)	
Entrées	
1	
2	
3	
4	
Poissons	
1	
2	
3	
4	
Desserts	
1	
2	
3	
4	

Annexe 2

Fiche de poste pâtissier Restaurant La Paillette

FICHE DE POSTE n°	
Description du poste à pourvoir	
Place dans l'organigramme	
Fonction du supérieur hiérarchique direct	
Description des tâches à effectuer	
Diplôme(s) requis	
Compétences principales recherchées	

Annexe 3

Fiche coût-matière banquet

Fiche matières d'œuvre pour 8 personnes

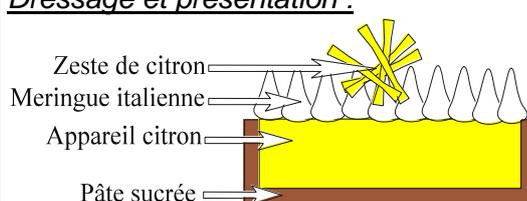
Matières	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Coût total
Congre	Kg	0,500 € €
St pierre	Kg	.....	24.60 € €
Rouget	Kg	0,400	22,10 €	8,84 €
Rascasse	Kg	0,500	28.50 €	14,25 €
Chapon	Kg	.....	29.50 € €
Vive	Kg	0,400	7,00 €	2,8 €
Arête de poisson	Kg	0,500	1,90 €	0,95 €
Favouilles (petits crabes)	Kg	0,500	8,15 €	4,075 €
Œuf	Pièce	2 € €
Basilic	Botte	1/2	1,10 €	0,55 €
Tomates	Kg	1 € €
Oignons violets	Kg	0,150	1,05 €	0,1575 €
Coriandre fraiche	Botte	1/2	1,10 €	0,55 €
Pommes de terre Bintje	Kg	0,400	..... €	.....
Huile d'olive	Litre	.....	12,00 €	.....
Safran	1 g	2	5.41 €	10,82 €
Gousses d'ail	gousse	4	0.62 €	2,48 €
Concentré de tomate	Kg	0,05 € €
Pain de mie	Kg	.....	5,00 €	4 €
	Coût matière 8 personnes	 €	
	Assaisonnement 2%	 €	
	Coût Matière total	 €	
	Coût matière portion	 €	
	Coût matière pour 100 portions	 €	

Annexe 4

Fiche technique de votre dessert emblématique

***Tarte au citron
de Sorrento meringuée***

**Pour 20 tartelettes
de 8 cm de diamètre**

DENREES	UNITE	QUANT	PRIX UNIT	TOTAL H.T.	TECHNIQUE DE REALISATION
Pâte sucrée					- Crémier beurre, sucre et sel
Beurre	gr	.....		
Farine	gr	.....		
.....	P	.....		
.....	gr	.....		
Appareil citron					- Chauffer le beurre, le jus et les zestes
Beurre	gr	.....		
Œufs	gr	300			
Poudre à crème	gr	.....		
Sucre	gr	.....		
Jus de citron de Massa Lubrense	gr	150			
Zestes	P	3			
Meringue italienne					- Réaliser un sucre cuit - À 110°C monter les blancs - Serrer avec du sucre (20 g) - À 121 °C verser le sucre cuit sur les blancs - Fouetter jusqu' refroidissement - Dresser la meringue avec une douille dos d'âne - Brûler la meringue avec un chalumeau
Amandes effilées	gr	Q.S.			
Blancs d'œufs	gr	120			
Eau	gr	80			
Jus de citron de Massa Lubrense	gr	Q.S.			
Sucre semoule	gr	.....		
					<p><i>Dressage et présentation :</i></p>  <p>Zeste de citron →</p> <p>Meringue italienne →</p> <p>Appareil citron →</p> <p>Pâte sucrée →</p>

Annexe 5**Tableau comparatif des machines sous vide**

Principe de la marche en avant	
---------------------------------------	--

Comparaison des deux machines sous-vide		
	Machine Solis Maxima	Machine sous-vide SV604T 40M3
Avantages		
Inconvénients		

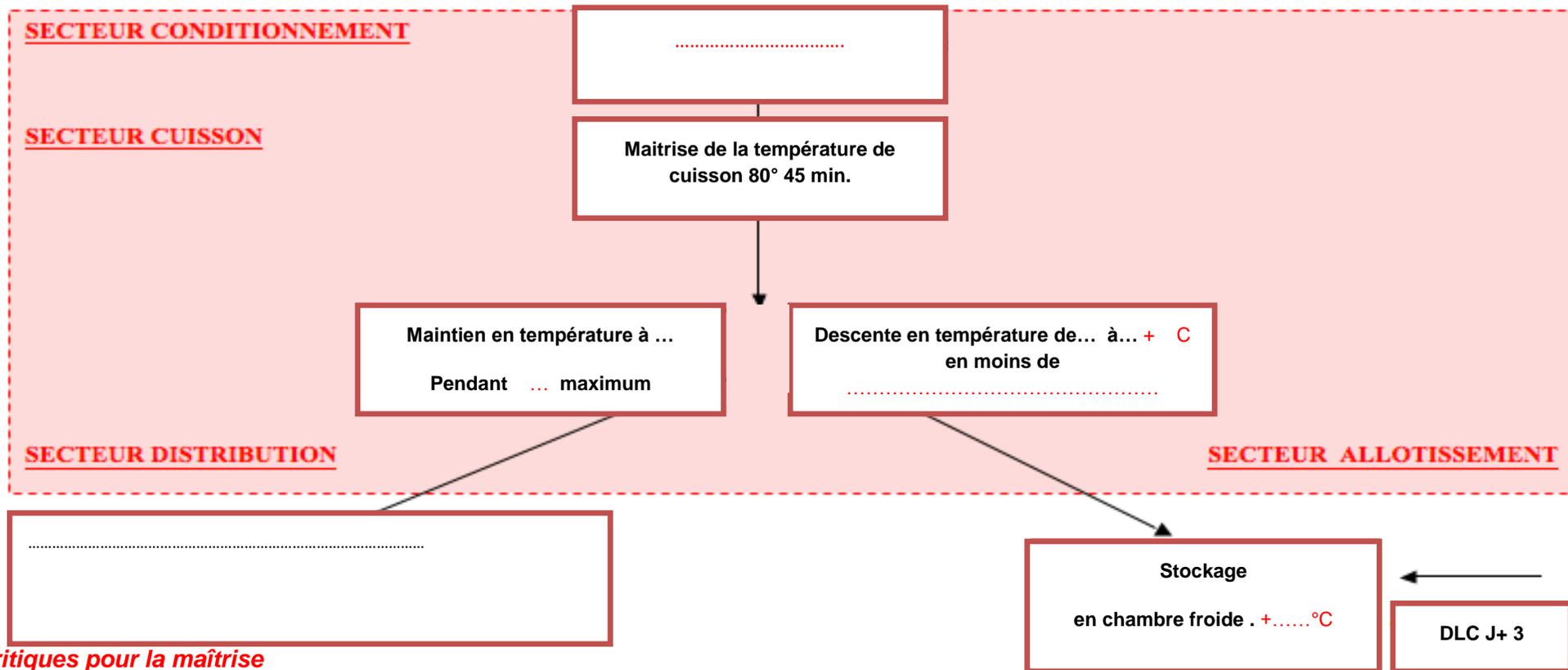
Choix de la machine et justification votre réponse

--

Annexe 6 Diagramme de fabrication : cuisson sous vide

Restaurant la Marine *DIAGRAMME* Réf. :
Page : 1/1
Date d'application : 2015
Éditions : 01
CUISSON DES POISSONS SOUS VIDE

POISSONS FRAIS



Points critiques pour la maîtrise
J = Jour de fabrication

Dossier 3
LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES
Question 3 :

Les principaux critères de fraîcheur du poisson :

Examen organoleptique	Critères de fraîcheurs
Œil	
Écailles	
Peau	
	humides, brillantes, de couleur rosée ou rouge sang
	ferme, élastique, non gonflé, non déchiré et sans tache, péritoine (membrane noire) adhérent à la cavité viscérale
	hermétiquement fermé
Odeur	
Aspect général	

Éléments de l'étiquette	Signification
	Nom scientifique
	Dénomination commerciale
	Nom et adresse du fournisseur qui n'est pas forcément transporteur
	Nom du bateau
	Conservation
	Date de conditionnement
	Zone de capture
	Marque de salubrité
	Numéro d'allotissement
	Poids

❖ Épreuve E2

✚ Planning de passage des candidats en ponctuel

Annexe 24

Épreuve E2 - Organisation horaire				
B P AC	Service du midi	Phases	Candidats	
	Arrivée des candidats et mise en tenue professionnelle		7 h 30 – 7 h 50	
	Tirage au sort des postes et commis		7 h 50 – 7 h 55	
①	Phase écrite	1 h	8 h 00 – 9 h 00	
②	Passation des consignes au commis	15 mn	9 h 00 - 9 h 15 (et tout au long de la prestation)	
③	Mise en place	15 mn	9 h 15	
	Envoi plat 1		12 h 25	
	Envoi plat 2	3 h 30	12 h 35	
	Envoi plat 3		12 h 45	
	Auto- évaluation Remise en état du poste de travail	15 mn	À partir de 12 h 45	
Dégustation des productions par le jury			Jury 2 (Candidats 1 à 4) Jury 1 (Candidats 5 à 8)	
Repas des candidats			13 h 00 – 13 h 30	

- Composition d'1 jury :
 - 1 professeur de spécialité
 - 1 professionnel
 - 1 professeur de sciences appliquées
- 1 jury évalue 3 à 4 candidats
- Les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves
- Pour les centres qui organisent un service du midi et un service du soir dans une même journée, il faut prévoir 4 jurys différents.

Épreuve E2 - Organisation horaire				
	Service du soir	Phases	Candidats	
	Arrivée des candidats et mise en tenue professionnelle		13 h 15 – 13 h 35	
	Tirage au sort des postes et commis		13 h 35 – 13 h 40	
①	Phase écrite	1 h	13 h 45 – 14 h 45	
②	Passation des consignes au commis	15 mn	14 h 45 – 15 h 00 (et tout au long du service)	
③	Mise en place	15 mn	15 h 00	
	Envoi plat 1	3 h 30	18 h 10	
	Envoi plat 2		18 h 20	
	Envoi plat 3		18 h 30	
	Auto-évaluation Remise en état du poste de travail	15 mn	À partir de 18 h 30	
	Dégustation des productions par le jury		Jury 4 (Candidats 1 à 4) Jury 3 (Candidats 5 à 8)	
	Repas des candidats		19 h 00 – 19 h 30	

- Composition d'1 jury :
 - 1 professeur de spécialité
 - 1 professionnel
 - 1 professeur de sciences appliquées
- 1 jury évalue 3 à 4 candidats
- Les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves
- Pour les centres qui organisent un service du midi et un service du soir dans une même journée, il faut prévoir 4 jurys différents.

Matrice

Annexe 25

La matrice est fournie en document joint.

Les éventuelles mises à jour seront disponibles sur le site de l'académie pilote (voir Division des examens et concours).

✦ Grille d'évaluation en ponctuel

Annexe 26

**BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE**
Épreuve E2 – Préparations et productions de cuisine
Évaluation en ponctuel

Académie :

Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

.....

GRILLE D'ÉVALUATION

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence P 1 : Organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine.
Performance globale attendue :
Organiser et maintenir en état les postes de travail tout au long de la prestation de cuisine, en veillant au respect des procédures d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

**Compétence
non validée**
**Compétence
validée**

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfai- sante	Très bonne maitrise	Justifications
Concision et précision des informations communiquées aux équipes					
Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, anomalies repérées et signalées, remédiations effectuées					
Organisation rationnelle du poste de travail en fonction des tâches tout au long de la production jusqu'au moment du dressage					
Réalisation et précision des pesées, des mesures					
Suivi et contrôle effectifs du travail de l'équipe					
Application et suivi des protocoles des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie					

Compétence P 2 : Maîtriser les techniques culinaires						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Réaliser la production de cuisine avec l'aide d'un commis en maîtrisant les techniques et les cultures culinaires, dans le respect de la commande, des pratiques professionnelles et de l'environnement.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles						
Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production						
Respect des procédures de décontamination						
Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes						
Respect de la planification des tâches Adaptation aux aléas						
Suivi strict des cuissons						
Maîtrise des techniques professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • Préparations préliminaires • Gestuelle de base • Marinades, saumures, fonds, fumets, etc. • Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée) • Appareils et crèmes salés • Appareils et crèmes sucrés • Pâtes • Cuissons • Décorations et finitions 						
Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits						
Pertinence de l'analyse organoleptique (avec une attention particulière à l'assaisonnement et à l'équilibre des saveurs), rectifications adaptées et rapides						
Compétence P 3 : Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Dresser de manière esthétique, soignée et personnalisée les préparations et les productions de cuisine et les envoyer dans les temps impartis et selon une grande régularité.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Pertinence du choix des matériels de dressage						
Contrôle des matériels de dressage (propreté, qualité globale),						
Respect des standards (règles d'usages, régularité des portions, harmonie, esthétique globale, etc.)						
Respect des temps et des températures, des annonces.						
Coordination avec l'équipe de salle						
Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes						
Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe						

✚ Grille d'évaluation en CCF - Situation 1

Annexe 27

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE
Épreuve E2 – Préparations et productions de cuisine
Contrôle en cours de formation
 Situation 1

Académie :
 Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du formateur de sciences appliquées Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence P 1 : organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine.

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
<p>Performance globale attendue :</p> <p><i>Organiser et maintenir en état les postes de travail tout au long de la prestation de cuisine, en veillant au respect des procédures d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.</i></p>					<input type="checkbox"/> Compétence non validée	<input type="checkbox"/> Compétence validée
Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, anomalies repérées et signalées, remédiations effectuées						
Application et suivi des protocoles des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie						

Compétence P 2 : maîtriser les techniques culinaires						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Réaliser la production de cuisine REGIONALE avec l'aide d'un commis en maîtrisant les techniques et les cultures culinaires, dans le respect de la commande, des pratiques professionnelles et de l'environnement.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits dans le respect de la planification des tâches						
Respect de la commande, des fiches techniques et des consignes						
Adaptation aux aléas						
Suivi strict des cuissons						
Maitrise des techniques professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • Préparations préliminaires • Gestuelles de base • Marinades, saumures, fonds, fumets, etc. • Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée) • Appareils et crèmes salés • Appareils et crèmes sucrés • Pâtes • Cuissons • Décorations et finitions 						
Compétence P 3 : organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Dresser de manière esthétique, soignée et personnalisée les préparations et les productions de cuisine et les envoyer dans les temps impartis et selon une grande régularité.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateur de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes						

✚ Grille d'évaluation en CCF - Situation 2

Annexe 28

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE
Épreuve E2 – Préparations et productions de cuisine
Contrôle en cours de formation
 Situation 2

Académie :		Session 20..
Centre d'interrogation :		

Nom, prénom du candidat
--------------------------------	-------

GRILLE D'ÉVALUATION

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

Compétence P 1 : organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine.

Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Organiser et maintenir en état les postes de travail tout au long de la prestation de cuisine, en veillant au respect des procédures d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Concision et précision des informations communiquées aux équipes						
Organisation rationnelle du poste de travail en fonction des tâches tout au long de la production jusqu'au moment du dressage						
Réalisation et précision des pesées, des mesures						
Suivi et contrôle effectifs du travail de l'équipe						

Compétence P 2 : maîtriser les techniques culinaires						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Réaliser la production de cuisine avec l'aide d'un commis en maîtrisant les techniques et les cultures culinaires, dans le respect de la commande, des pratiques professionnelles et de l'environnement.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles						
Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production						
Respect des procédures de décontamination						
Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes						
Respect de la planification des tâches Adaptation aux aléas						
Suivi strict des cuissons						
Maitrise des techniques professionnelles <ul style="list-style-type: none"> · Préparations préliminaires · Gestuelle de base · Marinades, saumures, fonds, fumets, etc. · Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée) · Appareils et crèmes salés · Appareils et crèmes sucrés · Pâtes · Cuissons · Décorations et finitions 						
Pertinence de l'analyse organoleptique (avec une attention particulière à l'assaisonnement et à l'équilibre des saveurs), rectifications adaptées et rapides						
Compétence P 3 : organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Dresser de manière esthétique, soignée et personnalisée les préparations et les productions de cuisine et les envoyer dans les temps impartis et selon une grande régularité.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Pertinence du choix des matériels de dressage						
Contrôle des matériels de dressage (propreté, qualité globale),						
Respect des standards (règles d'usages, régularité des portions, harmonie, esthétique globale, etc.)						
Respect des temps et des températures, des annonces.						
Coordination avec l'équipe de salle						
Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe						

✚ Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

Annexe 29

**BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE**
Épreuve E2 – Préparations et productions de cuisine
Contrôle en cours de formation
Grille récapitulative

Académie :

Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

Appréciation :

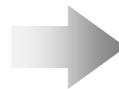
S1

Première situation d'évaluation en centre de formation (Coef. 3)

Organisée au cours de la dernière année de formation dans l'établissement de formation



/ 20 points

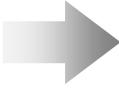


/60 points

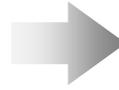
S2

Deuxième situation d'évaluation en centre de formation (Coef. 9)

Organisée au cours de la dernière année de formation dans l'établissement de formation.



/ 20 points



/ 180 points



Note globale proposée au jury

/240 points

/20 points

❖ Épreuve E3**✚ Élaboration du dossier****Annexe 30****BP Arts de la Cuisine
BP Arts du Service et Commercialisation****Épreuve E3
Gestion de l'activité de restauration**

Épreuve ponctuelle orale - Coefficient 5**Pistes de travail
pour l'élaboration du projet professionnel**

Description de l'épreuve

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences du pôle 3 « gestion de l'activité de restauration » :

- G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle
- G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.
- G3 – Gérer son parcours professionnel
- G4 - Reprendre ou créer une entreprise

L'épreuve porte sur :

- le respect de la réglementation et de la démarche qualité mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son activité professionnelle ;
- l'implication du candidat au sein de l'équipe et sa capacité à motiver et valoriser le personnel ;
- la présentation argumentée par le candidat de son projet d'insertion professionnelle de création ou de reprise d'entreprise.

Au cours de sa formation, le candidat prépare un dossier présentant son projet professionnel en lien avec les compétences G3 ou G4.

G3 – Gérer son parcours professionnel	G4 – Reprendre ou créer une entreprise
❶ Présentation orale du dossier (5 mn)	❶ Présentation orale du dossier (5 mn)
❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G3 (10 mn)	❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G4 (10 mn)
ou	
❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> • Compétences des pôles G1 et G2 • Compétences du pôle G4 	❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> • Compétences des pôles G1 et G2 • Compétences du pôle G3

Le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier en deux exemplaires. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

En l'absence de dossier ou de dossier non conforme, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note de zéro est attribuée à l'épreuve.

Le dossier est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il ne comporte pas le nombre de pages requises.

Le dossier

Il doit mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel local et national ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).

① *Présentation du dossier*

Le dossier :

- prend la forme d'un dossier qui comprend :
 - une page de garde (nom de l'établissement, titre de l'épreuve, thème proposé, etc.)
 - la présentation du projet 4 à 8 pages + annexes en lien avec le projet
- est élaboré à l'aide de l'outil informatique,
- est présenté en deux exemplaires

Le candidat doit porter une attention particulière à l'orthographe et à l'esthétique de la présentation de son dossier

② *Pistes de travail pour l'élaboration du dossier*

PRÉSENTATION DU CANDIDAT ET DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

- Formation, diplôme(s)
- Expérience professionnelle
- Choix de la formation
- Activités extra ou para-professionnelles
- Etc.

PRÉSENTATION DU PROJET

- Nature du projet : type de cuisine, thématique, facteurs d'ambiance
- Objectifs à court, moyen, long terme,
- Motivations,
- Etc.

GESTION DU PARCOURS	CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE
<p style="text-align: center; color: blue;">Phases du projet</p> <p>Niveau d'employabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des compétences clés et des compétences à développer : profil de poste • Etc. <p>Démarche de recherche d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarche de repérage des offres • Sélection et comparaison d'offres • valorisation des compétences au regard du poste • Élaboration du CV • Rédaction de la lettre de motivation • Préparation à l'entretien • Etc. <p>Analyse comparative des offres</p> <p>Facteurs de réussite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un plan d'action • Scénarios d'évolution <p>Sécurisation des parcours</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail à temps complet, Flexibilité • Mobilité géographique • Etc. <p>Signature du contrat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de contrat • Convention collective associée • Description du poste • Salaire • Etc. <p>Mise en œuvre d'un dispositif de formation continue ou poursuite d'études</p>	<p style="text-align: center; color: blue;">Phases du projet</p> <p>Étude d'opportunité</p> <p><u>Aspect économique et géographique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantation géographique • Type de clientèle • Segmentation de la clientèle • Zone de chalandise • Lieu de création/d'implantation du restaurant • Commerces ou entreprises locomotives • Circuits de distribution • Les concurrents éventuels <p><u>Potentiel de l'entreprise reprise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultats comptables et commerciaux • Moyens techniques et humains • Etc. <p>Création/reprise de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statut juridique • Type d'entreprise • formalités administratives • Financement et budget prévisionnel • Chiffre d'affaires prévisionnel et seuil de rentabilité • Etc. <p>Organisation du restaurant</p> <p><u>Aspect technique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Locaux ou plan du restaurant • Concept de restauration • Capacité du restaurant • Organisation et effectif • Heures et jours d'ouverture • Équipements et matériels spécifiques • Document utilisé en matière d'hygiène (Guide des bonnes pratiques, ou utilisation de la Méthode HACCP) • Démarche de développement durable • Etc. <p>Aspect humain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnel du restaurant • Etc. <p>Promotion/commercialisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication média et hors media • Fidélisation de la clientèle • Etc.

BILAN

Faisabilité du projet

- Problématiques rencontrées
- Solutions proposées
- Projection dans 5 ou 10 ans
- Etc.

Annexes

- Offres sélectionnées,
- CV
- Lettre de motivation
- Etc.

Annexes

- Carte du restaurant ou fiche technique
- Plan du restaurant
- Carte de visite
- Différents documents commerciaux
- Etc.

Grille d'évaluation en ponctuel

Annexe 31

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Évaluation en ponctuel

Académie

 Centre
d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion et signature	Nom du formateur de sciences appliquées et signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel et signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle

Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Avoir un comportement respectant la réglementation en vigueur et la démarche qualité.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques						
Respect des procédures						
Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable						
Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée						
Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle						
Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise						

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>S'impliquer au sein d'une équipe en motivant et en valorisant tous les personnels.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Efficacité du message transmis sur le fond : · <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i>						
Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Gérer des conflits</i>						
Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Niveau d'employabilité : · <i>pertinence de l'identification des compétences clés</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.)</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.)</i>						
Sélection pertinente des offres d'emploi						
Enrichissement du curriculum vitae						
Personnalisation de la lettre de motivation						
L'entretien d'embauche : · <i>Valorisation des compétences au regard de la définition du poste</i>						
Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires						
Identification d'un dispositif de formation continue approprié						

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise						
Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux						
Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)						
Faisabilité et pérennisation du projet						
Choix des supports de communication						

✚ Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

Annexe 32

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
 Situation 1

Académie

 Centre
d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

 Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion -Signature	Nom du formateur de sciences appliquées ou du formateur de la spécialité Signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle

Performance globale attendue :

Avoir un comportement respectant la réglementation en vigueur et la démarche qualité.

Compétence non validée

Compétence validée

Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications
Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques					
Respect des procédures					
Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable					
Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée					
Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle					
Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise					

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>S'impliquer au sein d'une équipe en motivant et en valorisant tous les personnels.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Efficacité du message transmis sur le fond : · <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i>						
Efficacité du message transmis sur la forme : · <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i>						
Pertinence des choix d'actions pour : · <i>Gérer des conflits</i>						

Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

Annexe 33

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
 Situation 2

Académie

 Centre
d'interrogation

Session 20..

Nom, prénom du candidat
--------------------------------	-------

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion Signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel Signature

Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel

Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	Justifications	
Niveau d'employabilité : · <i>Pertinence de l'identification des compétences clés</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.)</i>						
La démarche de recherche d'emploi : · <i>Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.)</i>						
Enrichissement du curriculum vitae						
Personnalisation de la lettre de motivation						
L'entretien d'embauche : · <i>Valorisation des compétences au regard de la définition du poste</i>						
Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires						
Identification d'un dispositif de formation continue approprié						

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise						
Performance globale attendue :					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.</i>					Compétence non validée	Compétence validée
Indicateurs de performance :	Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise	Justifications	
Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise						
Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux						
Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)						
Faisabilité et pérennisation du projet						
Choix des supports de communication						

✚ Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

Annexe 34

**BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DE LA CUISINE**
Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration
Contrôle en cours de formation
Grille d'évaluation récapitulative

Académie :
Centre d'interrogation :

Session 20..

Nom, prénom du candidat

Appréciation :

