

# GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

---

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



**BP Arts de la cuisine**



---

Dernière mise à jour : 31 janvier 2017

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

## INTRODUCTION

<a href="#">Les appellations</a> .....	6
<a href="#">Le positionnement de ces deux BP</a> .....	6

## LE RÉFÉRENTIEL

### Une structure cohérente et lisible

<a href="#">Lisibilité</a> .....	7
<a href="#">Transversalité</a> .....	7

<a href="#">La logique de construction : du RAP aux épreuves d'examen</a> .....	8
---------------------------------------------------------------------------------	---

<a href="#">Les trois pôles d'activité</a> .....	9
--------------------------------------------------	---

Pôle 1, commun aux deux BP

<a href="#">Pôle 1 : Conception et organisation de prestations de restauration</a> .....	10
------------------------------------------------------------------------------------------	----

Pôle 2, spécifique à chaque spécialité de BP

 <a href="#">Pôle 2 – commercialisation et Service – BP Arts du service et commercialisation ..</a>	11
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

 <a href="#">Pôle 2 – Productions et préparations de cuisine – BP Arts de la cuisine</a> .....	12
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Pôle 3, commun aux deux BP

<a href="#">Pôle 3 : Gestion de l'activité de restauration</a> .....	13
----------------------------------------------------------------------	----

## L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

### Les préconisations pédagogiques

<a href="#">L'atelier expérimental</a> .....	14
----------------------------------------------	----


<a href="#">L'organisation pédagogique</a> .....	15
--------------------------------------------------	----

<a href="#">Les préconisations horaires</a> .....	16
---------------------------------------------------	----

<a href="#">Les préconisations relatives à l'alternance</a> .....	17
-------------------------------------------------------------------	----

## LES RÈGLEMENTS D'EXAMEN

 <a href="#">BP Arts du service et commercialisation en restauration</a> .....	18
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

 <a href="#">BP Arts de la cuisine</a> .....	19
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

## LES ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

<a href="#">Présentation</a> .....	20
<a href="#">Épreuve E1 – Conception et organisation de prestations de restauration</a> .....	21
Épreuve E2	
 <a href="#">Commercialisation et service - BP Arts du service et commercialisation</a> .....	23
 <a href="#">Préparations et productions de cuisine - BP Arts de la cuisine</a> .....	26
<a href="#">Épreuve E3 – Gestion de l'activité de restauration</a> .....	29

## ANNEXES COMMUNES AUX DEUX BP

<a href="#">Préconisations pédagogiques</a> .....	Annexe 1 – page 32
<a href="#">Fiche d'atelier expérimental</a> .....	Annexe 2 – page 41

## ANNEXES BP Arts du service et commercialisation

<a href="#">Savoirs-associés</a> .....	Annexe 3 – page 43
<a href="#">Techniques professionnelles</a> .....	Annexe 4 – page 48
Épreuve E1	
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel et en CCF</a> .....	Annexe 5 – page 51
✚ <a href="#">Matrice épreuve E1</a> .....	Annexe 6 - page 53
✚ <a href="#">Sujet 0</a> .....	Annexe 7 – page 54
Épreuve E2	
✚ <a href="#">Épreuve E2 – Sujet zéro</a> .....	Annexe 8 – page 72
✚ <a href="#">Matrice épreuve E2</a> .....	Annexe 9 – page 72
✚ <a href="#">Planning de passage des candidats en ponctuel</a> .....	Annexe 10 – page 73
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel</a> .....	Annexe 11 – page 74
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• <a href="#">Situation 1</a> .....	Annexe 12 – page 76
• <a href="#">Situation 2</a> .....	Annexe 13 – page 77
• <a href="#">Grille récapitulative</a> .....	Annexe 14 – page 79
Épreuve E3	
✚ <a href="#">Élaboration du dossier</a> .....	Annexe 15 – page 80
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel</a> .....	Annexe 16 – page 85
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• <a href="#">Situation 1</a> .....	Annexe 17 – page 87
• <a href="#">Situation 2</a> .....	Annexe 18 – page 88
• <a href="#">Grille récapitulative</a> .....	Annexe 19 – page 90

ANNEXES  BP Arts de la cuisine

<a href="#">Savoirs-associés</a> .....	Annexe 20 – page 92
<a href="#">Techniques professionnelles</a> .....	Annexe 21 – page 96
Épreuve E1	
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel et en CCF</a> .....	Annexe 22 - page 105
✚ <a href="#">Matrice épreuve E1</a> .....	Annexe 23 – page 107
✚ <a href="#">Sujet 0</a> .....	Annexe 24 – page 108
Épreuve E2	
✚ <a href="#">Matrice épreuve E2</a> .....	Annexe 25 – page 125
✚ <a href="#">Planning de passage des candidats en ponctuel</a> .....	Annexe 26 – page 126
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel</a> .....	Annexe 27 – page 127
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• <a href="#">Situation 1</a> .....	Annexe 28 – page 129
• <a href="#">Situation 2</a> .....	Annexe 29 – page 131
• <a href="#">Grille récapitulative</a> .....	Annexe 30 – page 133
Épreuve E3	
✚ <a href="#">Élaboration du dossier</a> .....	Annexe 31 – page 134
✚ <a href="#">Grille d'évaluation en ponctuel</a> .....	Annexe 32 – page 139
✚ Grille d'évaluation en CCF	
• <a href="#">Situation 1</a> .....	Annexe 33 – page 147
• <a href="#">Situation 2</a> .....	Annexe 34 – page 142
• <a href="#">Grille récapitulative</a> .....	Annexe 35 – page 144

## 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

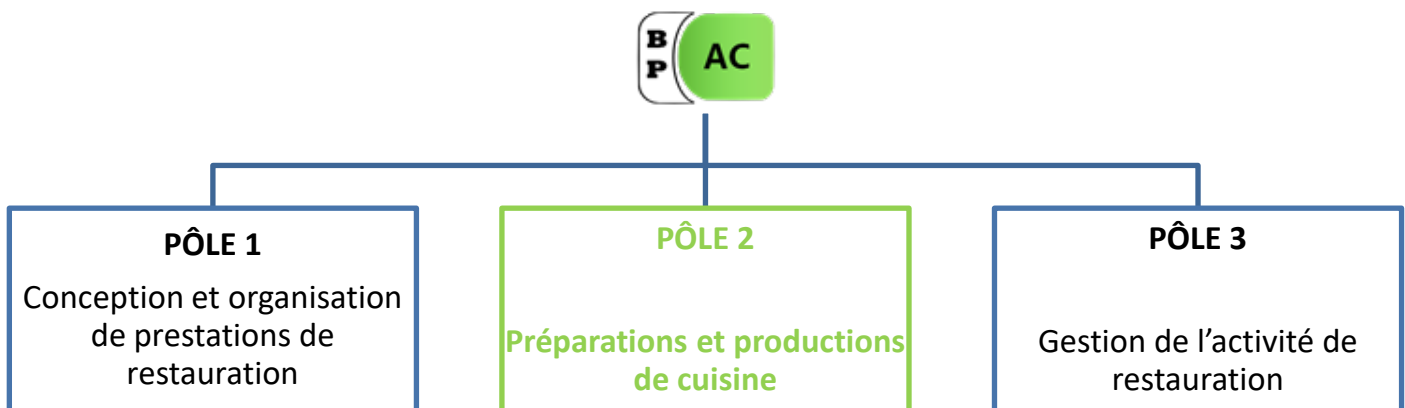
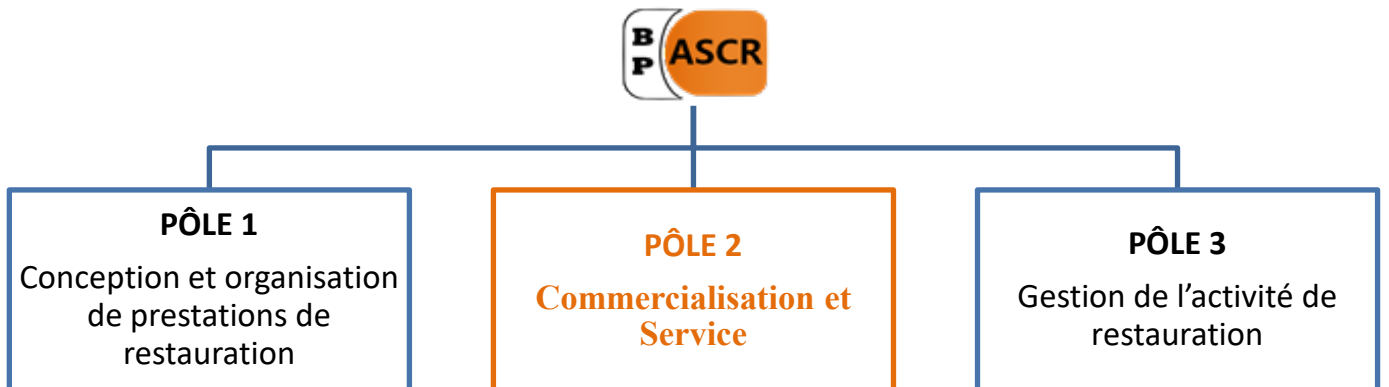
Chaque pôle d'activités, décliné en compétences, fait l'objet d'une épreuve d'examen. Les trois pôles donnent donc lieu à 3 épreuves professionnelles. La logique de construction horizontale du référentiel permet une approche par bloc de compétences de la formation à la certification avec :

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

## ❖ 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
<b>PÔLE 2</b>  <b>Commercialisation et service</b>	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"> <li>Le contexte professionnel de l'entreprise</li> <li>Le client</li> <li>La réservation</li> <li>Les points clé de la réservation avec le client</li> </ul>	<div style="text-align: center; background-color: #f4a460; padding: 5px;"><b>ÉPREUVE E2</b></div> <p><b>Commercialisation et service</b></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"> <li>Les supports de vente</li> <li>Les supports publicitaires</li> <li>Les matériaux</li> </ul>	
	Réaliser les mises en place : organisation et préparation du service	CS3-Organiser et préparer le service	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'application des procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie</li> <li>Les arts de la table</li> </ul>	
	Vendre et assurer la prestation de salle	CS4-Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>La communication professionnelle</li> <li>Les étapes de la vente</li> <li>La prise de commande</li> <li>La facture</li> </ul>	

■ BP Arts de la cuisine

Référentiel d'activités professionnelles	
PÔLES	ACTIVITÉS
<b>PÔLE 2</b>	Organiser et gérer les postes de travail
<b>Préparations et productions de cuisine</b>	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"> <li>• L'organisation du poste de travail</li> <li>• Les procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie</li> </ul>
P2 - Maîtriser les techniques culinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la cuisine classique à la cuisine contemporaine</li> <li>• Les constituants de la matière vivante</li> <li>• L'analyse organoleptique</li> </ul>
P3 - Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les aspects réglementaires</li> <li>• La mise en valeur par le dressage</li> </ul>

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

## ❖ Pôle 3 commun aux deux BP

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

## 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>➔ <b>Une synergie entre les deux diplômes</b></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>➔ <b>Une mise en activité de l'apprenant</b></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</u>. Il doit s'en dégager une réflexion commune visant à rendre plus efficace la formation.</p>	<p>➔ <b>Une vision globale sur la formation</b></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>➔ <b>Un projet prévisionnel de formation</b></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>➔ <b>La construction des situations professionnelles</b></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 %
<b>TOTAL ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</b>	<b>25</b>		<b>72 %</b>
Français et ouverture sur le monde	4	(2+2)	11 %
Langue vivante	4	(2+2)	11 %
Arts appliqués-cultures artistiques	2	(2+0)	6 %
<b>TOTAL ENSEIGNEMENT GENERAL</b>	<b>10</b>		<b>28 %</b>
	<b>35 (2)</b>		<b>100 %</b>

(1) le 1<sup>er</sup> chiffre correspond à un enseignement en classe entière – le 2<sup>ème</sup> 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 du domaine de la 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.

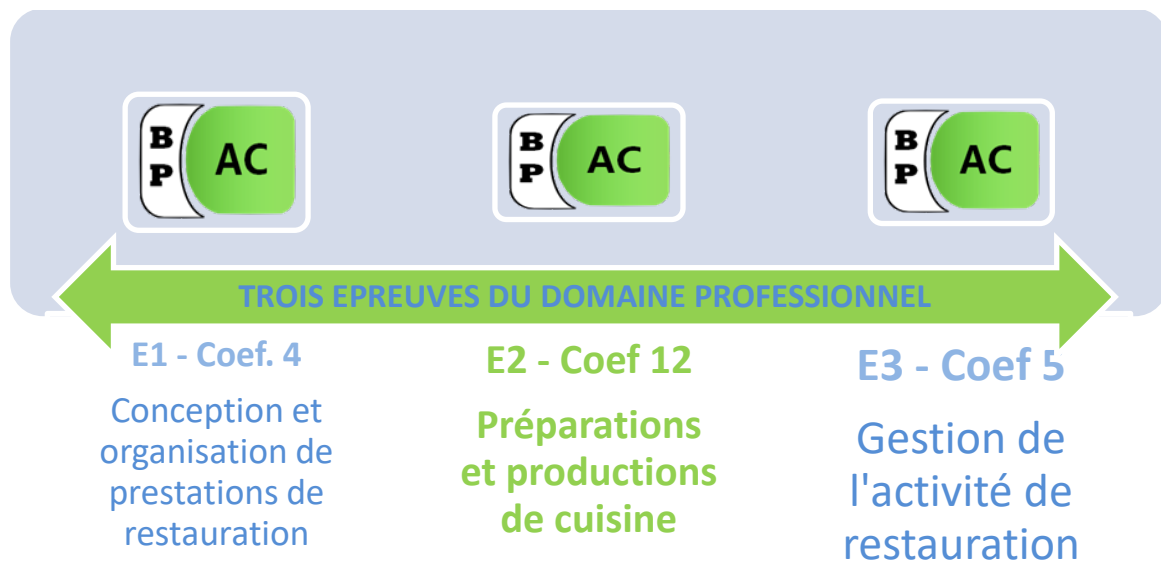
## LES REGLEMENTS D'EXAMEN

 <b>Brevet professionnel</b> <b>Arts du service et commercialisation en restauration</b>			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
<b>E.1</b> - Conception et organisation de prestations de restauration	<b>U. 10</b>	<b>4</b>	Ponctuelle écrite	2 heures 30	CCF		Ponctuelle écrite	2 heures 30
<b>E.2</b> - Commercialisation et service	<b>U. 20</b>	<b>12</b>	CCF pratique		CCF		Ponctuelle pratique	5 heures
<b>E.3</b> - Gestion de l'activité de restauration	<b>U. 30</b>	<b>5</b>	Ponctuelle orale	30 minutes	CCF		Ponctuelle orale	30 minutes
<b>E.4</b> - Langue vivante étrangère (*)	<b>U. 40</b>	<b>4</b>	CCF Orale		CCF		Ponctuelle orale	15 min + 5 min de préparation
<b>E.5</b> - Arts appliqués à la profession	<b>U. 50</b>	<b>1</b>	Ponctuelle écrite	1 heure	CCF		Ponctuelle écrite	1 heure
<b>E.6</b> - Expression française et ouverture sur le monde	<b>U. 60</b>	<b>3</b>	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF		Ponctuelle écrite	3 heures
<b>Épreuve facultative (**)</b> 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











 <b>Brevet professionnel</b> <b>Arts de la cuisine</b>			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
<b>E1</b> – Conception et organisation de prestations de restauration	<b>U10</b>	<b>4</b>	Ponctuelle écrite	2 heures 30	CCF		Ponctuelle écrite	2 heures 30
<b>E2</b> – Préparations et productions de cuisine	<b>U20</b>	<b>12</b>	CCF pratique		CCF		Ponctuelle pratique	5 heures
<b>E3</b> – Gestion de l'activité de restauration	<b>U30</b>	<b>5</b>	Ponctuelle orale	30 minutes	CCF		Ponctuelle orale	30 minutes
<b>E4</b> - Langue vivante étrangère (*)	<b>U40</b>	<b>3</b>	CCF orale		CCF		Ponctuelle orale	15 min + 5 min préparation
<b>E5</b> - Arts appliqués à la profession	<b>U50</b>	<b>1</b>	Ponctuelle écrite	1 heure	CCF		Ponctuelle écrite	1 heure
<b>E6</b> - Expression française et ouverture sur le monde	<b>U60</b>	<b>3</b>	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF		Ponctuelle écrite	3 heures
<b>Épreuve facultative (**)</b> 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

## LES ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

### ❖ Présentation



## ❖ Épreuve E1 : Conception et organisation de prestations de restauration

<b>Objectif</b>	 Compléter et/ou élaborer des supports participant à la conception et l'organisation d'une prestation de restauration				
<b>Forme</b>	 Écrite				
<b>Compétences</b>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CO1 – Concevoir une prestation de cuisine adaptée à un contexte donné</li> <li>➤ CO2 – Planifier une prestation de cuisine en optimisant les moyens à disposition</li> <li>➤ CO3 – Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de cuisine</li> </ul>				
<b>Critères d'évaluation</b>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la prise en compte du contexte donné (événements festifs, respect des saisons, thématiques, attentes du client, etc.) pour concevoir la prestation ;</li> <li>➤ la planification de la prestation en recherchant l'optimisation des moyens, et en particulier du temps, des ressources humaines, du matériel et des équipements ;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>				
<b>Éléments du contexte</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">  </th> <th style="text-align: center; width: 50%;">  </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;">                     Le candidat peut disposer :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la commande</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés à la production ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;">                     Le candidat peut disposer :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés au service ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>			Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la commande</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés à la production ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul>	Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés au service ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul>
					
Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la commande</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés à la production ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des matières premières disponibles, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul>	Le candidat peut disposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du concept de restauration et ses spécificités de service ;</li> <li>• de la capacité d'accueil de l'entreprise ;</li> <li>• des plans des locaux destinés au service ;</li> <li>• des caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;</li> <li>• de la saison, la durée de la prestation ;</li> <li>• du type de prestation ;</li> <li>• du personnel en lien avec la prestation ;</li> <li>• de la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;</li> <li>• de la liste des matériels et équipements à disposition ;</li> <li>• de l'état des stocks ;</li> <li>• etc.</li> </ul>				

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



## Épreuve E2 - Commercialisation et service en restauration

<b>Objectif</b>	Assurer une prestation de service, 3 tables – 8 couverts, à l'aide de 2 commis
<b>Forme</b>	Écrite, Pratique et orale
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CS1 – Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé</li> <li>➤ CS2 – Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise</li> <li>➤ CS3 – Organiser et préparer le service</li> <li>➤ CS4 – Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir grille d'évaluation</li> </ul>
<b>Ressources à disposition des candidats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le candidat dispose du cahier des charges de la prestation de service. Il peut comprendre :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• le menu avec choix restreint ;</li> <li>• les objectifs de vente ;</li> <li>• le temps disponible ;</li> <li>• le type de prestation ;</li> <li>• les caractéristiques de la clientèle et leurs attentes particulières ;</li> <li>• les spécificités du service de restaurant ;</li> <li>• des techniques et/ou des préparations imposées ;</li> <li>• etc.</li> </ul> </li> <li>➤ Le candidat dispose de son carnet personnel de techniques professionnelles. Ce carnet, mis à jour par le candidat tout au long de sa formation (dès son entrée en formation de niveau V), permet de compiler les informations nécessaires à son parcours de formation telles que :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• fiches techniques,</li> <li>• commentaires personnels concernant des techniques professionnelles,</li> <li>• observations liées à des gestes professionnels, des matériels,</li> <li>• etc.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Les supports à préparer tout au long de la formation.</b>	<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"> <li>➤ <b>Support 1</b> : une carte présentant obligatoirement :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• un menu à caractère régional (région au choix du candidat) avec une entrée, un plat, un fromage, un dessert ;</li> <li>• un menu gastronomique ;</li> <li>• une carte des mets comprenant 24 références (entrées, poissons, plats, fromages et desserts) ;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Support 2</b> : une carte des boissons et vins présentant obligatoirement :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 à 40 références de boissons froides (sodas, eaux, bières, jus de fruits, etc.), boissons chaudes, boissons apéritives et digestives (cocktails, fermentées, spiritueux, etc.) ;</li> <li>• 30 références de vins et effervescents.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Support 3</b> : un support publicitaire à caractère événementiel ;</li> <li>➤ <b>Support 4</b> : une présentation du restaurant diffusable sur le média de son choix.</li> </ul>
<b>Organisation du service</b>  3 tables – 8 couverts, à l'aide de 2 commis	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une table de 2 couverts servie par l'un des deux commis.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le candidat supervise l'action du commis et le suivi du service.</li> <li>• Service des mets à l'assiette ou à l'anglaise et des vins au verre.</li> <li>• Le candidat est évalué sur ses compétences d'encadrement.</li> </ul> </li> <li>➤ 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"> <li>• Le candidat est alors évalué sur :                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sa capacité à orienter le choix des clients et/ou à argumenter en vue d'une vente additionnelle</li> <li>➤ 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 ;</li> <li>➤ trois techniques de salle : flambage, découpe ou filetage, portionnage ;</li> <li>➤ trois techniques de service des boissons dont le service d'un vin effervescent.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

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



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

<b>Objectif</b>	Assurer une prestation de cuisine, 3 recettes dont une création personnelle, à l'aide d'1 commis
<b>Forme</b>	Écrite, pratique et orale
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ P1 – Organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine</li> <li>➤ P2 – Maîtriser les techniques culinaires</li> <li>➤ P3 – Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	Voir grille d'évaluation
<b>Ressources à disposition des candidats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le cahier des charges peut comprendre :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• le concept de restauration ;</li> <li>• le temps disponible ;</li> <li>• le type de prestation, les caractéristiques de la clientèle et leurs attentes particulières ;</li> <li>• les spécificités du service de restaurant ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• des techniques et/ou des préparations imposées ;</li> <li>• une liste de matières premières disponibles ;</li> <li>• etc.</li> </ul> </li> <li>➤ Le candidat dispose de son carnet personnel de techniques professionnelles. Ce carnet, mis à jour par le candidat tout au long de sa formation (dès son entrée en formation de niveau V), permet de compiler des informations nécessaires à son parcours de formation telles que :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• fiches techniques,</li> <li>• commentaires personnels concernant des techniques, des produits,</li> <li>• observations liées à des gestes professionnels, des matériels,</li> <li>• etc.</li> </ul> </li> </ul>

	Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle
	Durée du TP	5 h
<b>Durée</b>		
<b>Déroulement</b>	<p><b>1ère situation d'évaluation – S1</b></p> <p>➤ Le candidat doit produire, seul, deux plats régionaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un plat principal libre</li> <li>• une entrée ou un dessert imposé</li> </ul> <p><b>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</b></p> <p><i>Cette phase sert à préparer les autres phases.</i></p> <p>➤ Le candidat dispose du cahier des charges et d'un panier de produits régionaux et prépare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une fiche technique correspondant à une création personnelle ;</li> <li>• un tableau d'ordonnement des tâches correspondant à l'ensemble de la production</li> </ul>	<p><b>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</b></p> <p><b>1 h</b></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> <p>➤ Hors présence du commis</p> <p>➤ Le cahier des charges de la prestation de cuisine est remis au candidat. Il comprend la réalisation de trois recettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 recettes imposées dont une régionale</li> <li>• 1 création personnelle à partir d'un panier</li> </ul> <p>➤ Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédige la fiche technique de fabrication du plat libre à partir d'un modèle de fiche technique simplifiée vierge ;</li> <li>• planifie et organise la production à partir d'un planigramme vierge ;</li> <li>• complète la fiche des consignes et points de vigilance à expliquer au commis ;</li> </ul>
	<p><b>② Production</b></p> <p><b>Durée du TP</b></p> <p>➤ À partir du panier de produits régionaux et des documents d'organisation préparés précédemment, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation ;</li> <li>• remet en état de propreté son poste de travail.</li> </ul> <p>➤ Critères d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, les anomalies repérées et signalées, les remédiations effectuées ;</li> <li>• Application et suivi des protocoles, des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ;</li> <li>• Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits ;</li> <li>• Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes ;</li> </ul>	<p><b>② Transmission des consignes au commis</b></p> <p><b>15 mn</b></p> <p>➤ Le candidat transmet au commis les consignes nécessaires au démarrage de la production.</p> <p>➤ Le jury évalue cette communication au commis à son poste de travail.</p> <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p>
	<p><b>2ème situation d'évaluation – S2</b></p> <p>➤ Le candidat, assisté d'1 commis, doit produire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trois recettes dont l'une est une création personnelle</li> </ul> <p><b>① Phase écrite d'organisation de la prestation (non évaluée)</b></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> <p>➤ Hors présence du commis</p> <p>➤ Le cahier des charges de la prestation de cuisine est remis au candidat.</p>	<p><b>③ Production</b></p> <p><b>3 h 45 mn</b></p> <p>➤ Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation (3 heures 30) ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• remet en état de propreté le poste de travail (10 minutes)</li> <li>• gère et dirige l'activité du commis tout au</li> </ul>

	<p>➤ Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédige la fiche technique de fabrication du plat libre à partir d'un modèle de fiche technique simplifiée vierge ;</li> <li>• planifie et organise la production à partir d'un planigramme vierge ;</li> <li>• complète la fiche des consignes et points de vigilance à expliquer au commis ;</li> </ul> <p>② <b>Transmission des consignes au commis</b></p> <p>➤ Le candidat transmet au commis les consignes nécessaires au démarrage de la production.</p> <p>➤ Le jury évalue cette communication au commis à son poste de travail.</p> <p><i>À l'issue de cette phase, le candidat démarre sa production</i></p> <p>③ <b>Production</b></p> <p><b>Jusqu'à fin du TP</b></p> <p>➤ Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise la prestation de cuisine dans son ensemble, y compris le dressage et l'envoi présenté au jury pour dégustation ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• Remet en état de propreté le poste de travail</li> <li>• Gère et dirige l'activité du commis tout au long de l'épreuve</li> </ul> <p>➤ Critères d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir « indicateurs de performance du référentiel » <u>hormis ceux de la situation n°1</u></li> </ul>	<p>long de l'épreuve</p>
<p><b>Quand ?</b></p>	<p>Fin de formation</p>	<p>Épreuve ponctuelle terminale</p>
<p><b>Qui ?</b></p>	<p>➤ La commission d'évaluation se compose :</p> <p><b>S1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ du formateur de spécialité</li> <li>➤ du formateur de sciences appliquées</li> <li>➤ si possible d'un professionnel de la spécialité</li> </ul> <p><b>S2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ du formateur de spécialité</li> <li>➤ d'un professionnel de la spécialité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ d'un formateur de spécialité</li> <li>➤ d'un professionnel de la spécialité</li> </ul> <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><b>Objectif</b></p>		<p>Présenter le projet professionnel du candidat</p>
<p><b>Forme</b></p>		<p>Orale</p>
<p><b>Compétences</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle</li> <li>➤ G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.</li> <li>➤ G3 - Gérer son parcours professionnel</li> <li>➤ G4 - Reprendre ou créer une entreprise</li> </ul>
<p><b>Critères d'évaluation</b></p>		<p>Voir grille d'évaluation</p>
<p><b>Le dossier</b></p> <p><i>Attention ! 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"> <li>➤ 4 à 8 pages (hors annexes),</li> <li>➤ Élaboré à l'aide de l'outil informatique,</li> <li>➤ 2 exemplaires.</li> </ul> <p><b>Un dossier est non conforme lorsque :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il n'est pas personnel</li> <li>• Il n'est pas réalisé à l'aide de l'outil informatique</li> <li>• Il ne comprend pas le nombre de pages requises</li> </ul> <p><b>Il porte sur les compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ G3 « gérer son parcours professionnel » ou</li> <li>▪ G4 « reprendre ou créer une entreprise ».</li> </ul> <p><b>Il met en évidence :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation du candidat et de son cursus ;</li> <li>▪ sa connaissance du secteur professionnel local et national ;</li> <li>▪ la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).</li> </ul>

Épreuve en CCF	Épreuve ponctuelle

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

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

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

# 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* ». <sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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 ». <sup>2</sup>

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

→ 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 ...*

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

<sup>3</sup> 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. <sup>4</sup>

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.

<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup>

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 compétence<sup>6</sup> :**

- 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 pédagogique<sup>7</sup>, 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.

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

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

<sup>7</sup> 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 formation<sup>8</sup>** :

→ réfléchir et trouver un consensus entre les disciplines sur le découpage des compétences opérationnelles (année 1 / année 2), 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...

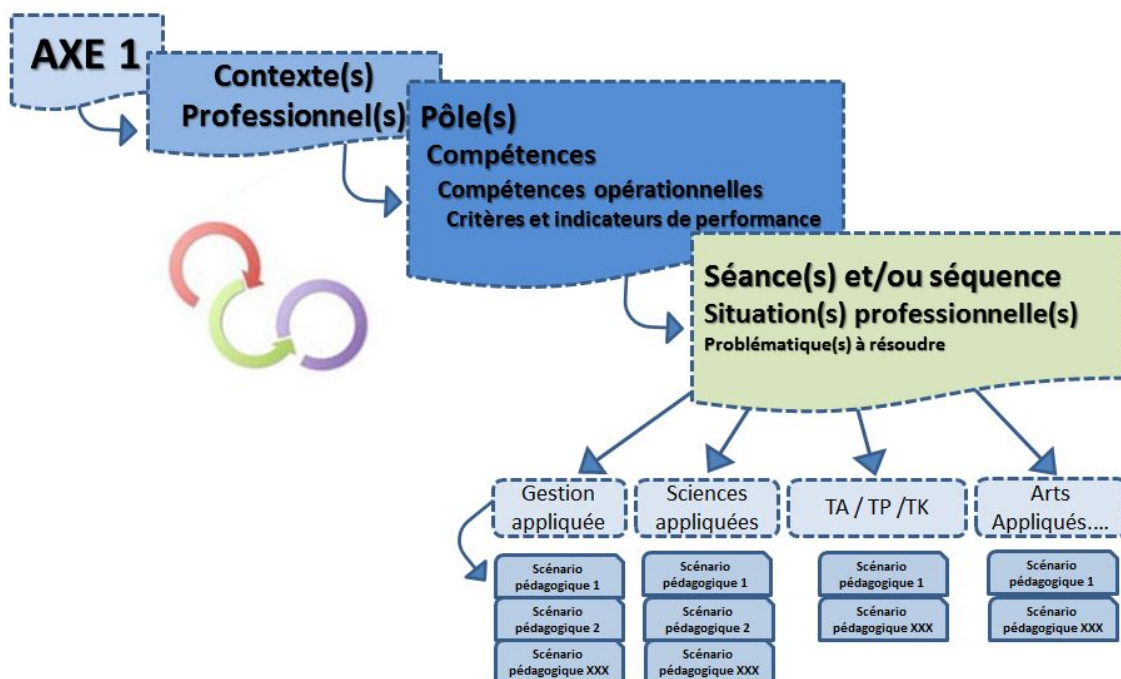
→ **Les situations étudiées sont contextualisées et sont représentatives des différents métiers** de la restauration traditionnelle et gastronomique dans toutes ses dimensions.

→ 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.

---

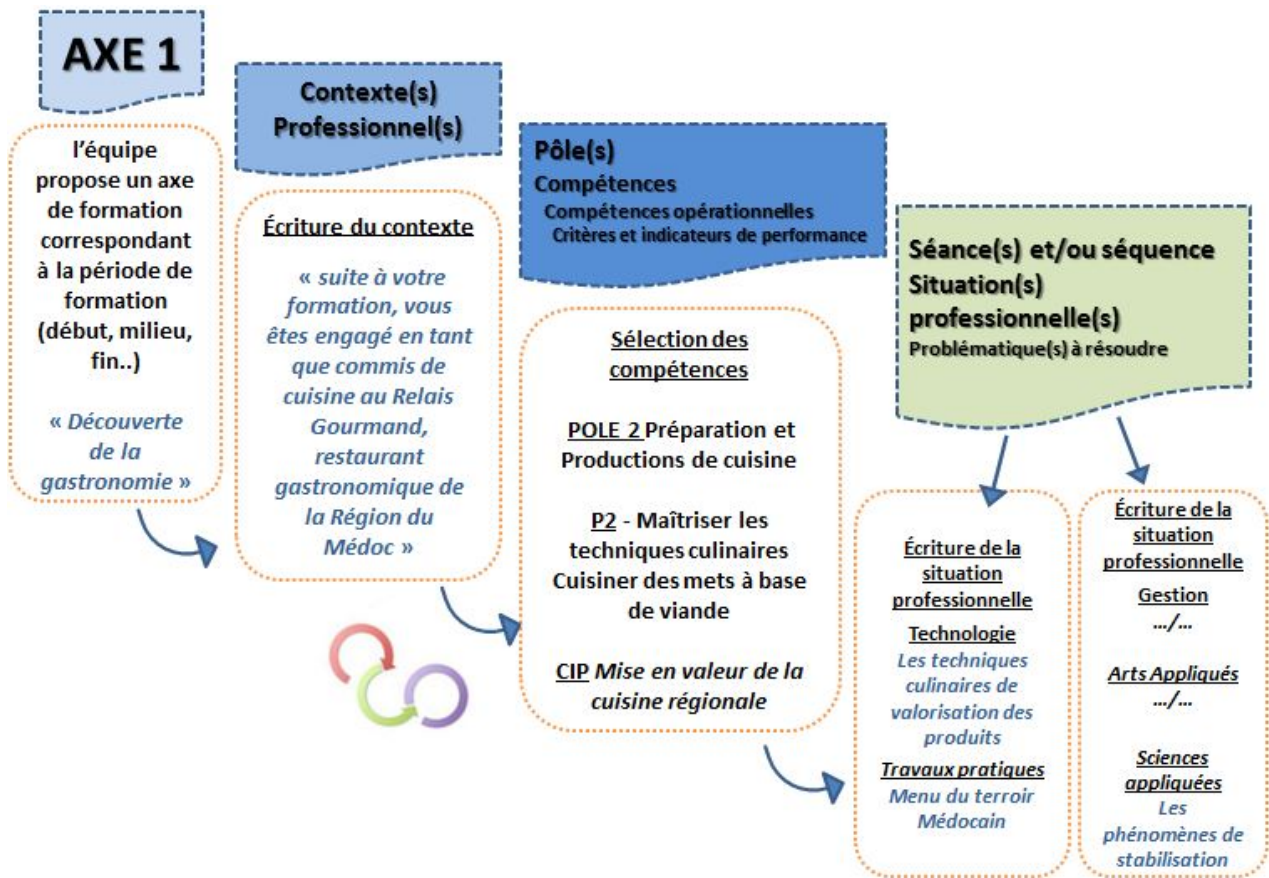
<sup>8</sup> TSG et PPF concourent aux mêmes objectifs de mise en cohérence globale des différents champs disciplinaires, un même cap pour équipe élargie, un sens donné aux apprentissages

- **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
	- Exactitude des données consignées sur les documents d'approvisionnement
	- Précision et exactitude du compte rendu à sa hiérarchie
	- Gestion des coûts d'achat
Conditions d'exercice	
<u>Moyens et ressources</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps imparti, budget disponible</li> <li>- Locaux, matériels, consommables alimentaires et non alimentaires, équipements, personnel</li> <li>- Technologies de l'information et de la communication</li> <li>- Fiche de poste, planning de travail du personnel, planning des tâches</li> <li>- Etats des réservations, documents de prévisions d'activités</li> <li>- Fiches de stocks, documents d'approvisionnement et commerciaux, mercuriales, feuille de vente</li> <li>- Fiches produits, notices d'utilisation des matières premières, des fournitures</li> <li>- Fiches de contrôle à réception</li> <li>- Fiches techniques, photographies, croquis de dressage, argumentation commerciale des cartes</li> <li>- Documentation professionnelle et culturelle</li> <li>- Répertoire personnel de techniques professionnelles</li> <li>- Dictionnaires</li> <li>- Autres : procédures, consignes, protocoles.</li> </ul>	
<u>Réglementation et préconisations</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation et préconisations en vigueur dans la profession</li> </ul>	
<u>Autonomie et responsabilité</u>	
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

<b>SITUATION 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un besoin, des ressources (pour encadrer/organiser les actions ou pour sensibiliser aux savoirs et aux comportements à mobiliser)</li> <li>• Un questionnement             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analyse de la situation :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ repérage des objectifs, résultats attendus, ressources, contraintes.</li> <li>▪ repérage des savoirs sollicités (les savoirs « en action »), des compétences techniques à mobiliser, des comportements attendus</li> </ul> </li> <li>○ Action : consignes d'action qui permettent de faire acquérir certaines compétences ou de mettre en évidence certains comportements ou savoirs</li> <li>○ Analyse réflexive des actions réalisées</li> <li>○ Synthèse des compétences, comportements et savoirs mis en œuvre</li> </ul> </li> </ul>
<b>SITUATION 2</b>	... / ...
<b>SYNTHÈSE DE LA SÉQUENCE</b>	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**

<b>→ ORGANISER</b>		<b>→ DÉCOUVRIR, RÉALISER, OBSERVER</b>	
<b>①</b> Thème, matériel, matière d'œuvre, précautions		<b>②</b> 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)			
<b>→ ANALYSER, COMPRENDRE</b>		<b>→ DÉDUIRE, APPRENDRE</b>	
<b>③</b> Analyse « ce que je comprends »		<b>④</b> Règles à tirer de l'expérience « ce que je déduis, ce que je retiens de l'expérience »	
<b>→ TRANSFÉRER, APPLIQUER</b>			
<b>⑤</b> 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
<b>Pôle 1 – Conception et organisation de prestations</b>	<b>C01</b>	Les produits (document en annexe)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Familles de produit (saisonniers, labellisés, régionaux)</li> <li>Standards d'usage (grammage et volume) rendements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Familles de produit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendements</li> </ul>	
		La fixation du prix de vente			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>calcul des coûts</li> <li>Fixation du prix de vente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcul des coûts</li> <li>Fixation du prix de vente</li> </ul>	
		La conception des prestations et élaboration des menus et cartes			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de conception et d'élaboration</li> <li>Valorisation des produits</li> <li>Accord mets et boissons</li> <li>Classiques de la gastronomie</li> <li>Spécialités régionales</li> <li>Influences culinaires</li> <li>Cadre réglementaire des menus et cartes</li> <li>Équilibre alimentaire des menus et cartes</li> <li>Approches commerciales et tarifaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de conception et d'élaboration</li> <li>Valorisation des produits</li> <li>Cadre réglementaire des menus et cartes</li> <li>Équilibre alimentaire des menus et cartes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadre réglementaire des menus et cartes</li> <li>Approches commerciales et tarifaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorisation des produits</li> <li>Influences culinaires</li> </ul>
	Conception d'une fiche technique valorisée				
	Représentation graphique				
	<b>C02</b>	Les modes d'organisation			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Production directe et différée</li> <li>Risques de bio-contamination (PMS)</li> <li>Cadre réglementaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Production directe et différée</li> <li>Risques de bio-contamination (PMS)</li> <li>Cadre réglementaire</li> </ul>		
		Optimisation de la planification et conception			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Principes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Principes</li> </ul>	
	Conception des supports				
	<b>C03</b>	Les fournisseurs			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvisionnements</li> <li>Documents commerciaux</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvisionnements</li> <li>Documents commerciaux</li> </ul>	
La gestion des stocks					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédures</li> <li>Inventaire</li> <li>Réception et stockage – déstockage et distribution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédures</li> <li>Réception et stockage – déstockage et distribution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédures</li> <li>Inventaire</li> <li>Réception et stockage – déstockage et distribution</li> </ul>		

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

<b>CS3</b>	L'application des procédures de contrôle en hygiène, sécurité, ergonomie			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue et la mise à jour des procédures</li> <li>• Mise en œuvre des procédures de contrôle et d'autocontrôle</li> <li>• Actions correctives à mener dans le cas de situations à risques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue et la mise à jour des procédures</li> <li>• Mise en œuvre des procédures de contrôle et d'autocontrôle</li> <li>• Actions correctives à mener dans le cas de situations à risques</li> </ul>		
<b>CS3</b>	Les arts de la table			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en place particulières (buffet, banquet, brunch, etc.)</li> <li>• Caractéristiques des arts de la table :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilier</li> <li>- nappage</li> <li>- Vaisselle, verrerie, couverts</li> <li>- Décoration (art floral, etc.)</li> <li>- Autres facteurs d'ambiance (lumière, couleurs, etc.)</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en place particulières (buffet, banquet, brunch, etc.)</li> <li>• Caractéristiques des arts de la table :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilier</li> <li>- nappage</li> <li>- Vaisselle, verrerie, couverts</li> <li>- Décoration (art floral, etc.)</li> <li>- Autres facteurs d'ambiance (lumière, couleurs, etc.)</li> </ul> </li> </ul>
<b>CS4</b>	La communication professionnelle			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes techniques de communication : observation, questionnement, écoute active, reformulation, empathie, etc.</li> <li>• Éléments de communication : vocabulaire, ton, articulation, paralangages, etc.</li> <li>• Attitudes comportementales liées aux retours immédiats des clients (satisfaction, remerciements, réclamations, etc.)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes techniques de communication : observation, questionnement, écoute active, reformulation, empathie, etc.</li> <li>• Éléments de communication : vocabulaire, ton, articulation, paralangages, etc.</li> <li>• Attitudes comportementales liées aux retours immédiats des clients (satisfaction, remerciements, réclamations, etc.)</li> </ul>	
	Les étapes de la vente			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de contact avec accueil personnalisé</li> <li>• De la recherche à la création de besoins : attitudes, comportements et motivations du client</li> <li>• De l'argumentation à la persuasion</li> <li>• Prise en compte des remarques</li> <li>• Vente additionnelle</li> <li>• De la prise de congé à la fidélisation du client</li> <li>• De l'analyse réflexive à la démarche de progrès (individuelle et collective)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de contact avec accueil personnalisé</li> <li>• De la recherche à la création de besoins : attitudes, comportements et motivations du client</li> <li>• De l'argumentation à la persuasion</li> <li>• Prise en compte des remarques</li> <li>• Vente additionnelle</li> <li>• De la prise de congé à la fidélisation du client</li> <li>• De l'analyse réflexive à la démarche de progrès (individuelle et collective)</li> </ul>	
	La prise de commande			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels</li> <li>• Différents bons de commande</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels</li> <li>• Différents bons de commande</li> </ul>	
La facture				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels</li> <li>• Conditions particulières de facturation (remises, crédit, etc.)</li> <li>• Taux de TVA</li> <li>• Principaux moyens de paiement, fonctionnement et réglementation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels</li> <li>• Conditions particulières de facturation (remises, crédit, etc.)</li> <li>• Taux de TVA</li> <li>• Principaux moyens de paiement, fonctionnement et réglementation</li> </ul>		

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

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

## ❖ 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"> <li>- Nappage à thème ou particulier</li> <li>- Pliage particulier</li> <li>- Nappage d'un buffet</li> </ul>
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"> <li>- Réaliser une décoration de table avec accessoires divers</li> <li>- Réaliser une décoration éphémère florale ou non (centre de table)</li> <li>- Adapter la mise en place à la thématique</li> </ul>

### 2- Les techniques pendant le service

#### A- Les techniques de service des plats

<b>Techniques à maîtriser dans le cadre d'un menu « à la carte » ou « à choix et prix multiples »</b>
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"> <li>• Pina Colada, smoothies, etc.</li> <li>• Soupes, punches, sangria, etc.</li> </ul>
Préparer, conditionner, doser, présenter, servir et mettre en valeur les boissons suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents crus de cafés,</li> <li>• Variétés de thés ou de chocolats (capuccinos, viennois, lattés)</li> <li>• Cafés et thés glacés</li> </ul>
Carafer, décanter, service au panier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vins rouges structurés, les vieux vins</li> <li>• Vins effervescents</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vins blancs, rosés, effervescents</li> </ul>

## 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"> <li>• Matelote,</li> <li>• Pochouse, Bouillabaisse,</li> <li>• Ttoro, Cotriade</li> </ul>
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"> <li>• Croûte d'argile, etc.</li> </ul>
Découper un jambon à l'os, au torchon ou braisé		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jambon à la « Nuitonne », à la « Chablisienne », au foin, etc.</li> </ul>
Préparer des poissons ronds grillés, sautés, rôtis, à la plancha (désarêter, flamber...)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peler une truite au bleu</li> </ul>
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)	- Volailles et gibiers grillés, - Pigeon, - Caille, - Faisan, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canard au sang</li> </ul>
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.	- 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"> <li>• Gâteau de mariage, pièce montée</li> </ul>
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.	

❖ **Épreuve E1**

✚ **Grille d'évaluation en ponctuel et en CCF**

**Annexe 5**

**BREVET PROFESSIONNEL**  
**ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION**  
**Épreuve E1 – Conception et organisation de prestations de restauration**  
**Évaluation en ponctuel ET en contrôle en cours de formation**

Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

<b>Nom/N° du candidat</b>	
---------------------------	--

**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 CO 1 : Concevoir une prestation de service adaptée à un contexte donné**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Collecter et analyser des documents relatifs aux différents éléments du contexte	<input type="checkbox"/> Repérage des éléments clés pour une exploitation appropriée des ressources <input type="checkbox"/> ...					
Participer à la proposition des menus et boissons	<input type="checkbox"/> Propositions de menus et de boissons : - Sélection appropriée des produits nécessaires (budget, saisonnalité, concept, stock, etc.) - Cohérence de la proposition <input type="checkbox"/> ...					
Collecter les informations nécessaires à la vente	<input type="checkbox"/> Proposition d'arguments commerciaux (mots clés) relatifs aux recettes et aux boissons <input type="checkbox"/> ...					
Évaluer les quantités nécessaires des produits et matériels gérés par la salle	<input type="checkbox"/> Évaluation des besoins en produits et matériels nécessaires à la mise en place et au service en salle <input type="checkbox"/> Respect des standards d'usage (quantités par personne, etc.) <input type="checkbox"/> Évaluation des besoins en produits nécessaires à la décoration (florale, etc.) <input type="checkbox"/> ...					
Élaborer les fiches techniques de fabrication (cocktails, assemblages d'office, etc.)	<input type="checkbox"/> Conception de fiches techniques <input type="checkbox"/> ...					
Proposer, chiffrer et coordonner la mise en œuvre d'une animation spécifique	<input type="checkbox"/> Proposition d'un prix de vente <input type="checkbox"/> Cohérence des propositions d'animations par rapport à la demande et au contexte <input type="checkbox"/> ...					

**Justifications**

*MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise*

Compétence CO 2 : Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Organiser la prestation dans le temps et dans l'espace en fonction des locaux et du matériel à disposition	<input type="checkbox"/> Optimisation des moyens mis à disposition en tenant compte du développement durable <input type="checkbox"/> Cohérence de la planification par rapport à la prestation <input type="checkbox"/> Exploitation adéquate des espaces disponibles <input type="checkbox"/> Analyse critique de plans de salle et /ou de table <input type="checkbox"/> ...					
Répartir les tâches de son équipe	<input type="checkbox"/> Répartition adaptée des tâches au sein de l'équipe <input type="checkbox"/> ...					
Identifier les points de vigilance	<input type="checkbox"/> Précision des consignes <input type="checkbox"/> ...					
<b>Justifications</b>						

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence CO 3 : Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Recenser et quantifier l'ensemble des besoins	<input type="checkbox"/> Identification précise et quantifiée des produits consommables et non consommables nécessaires <input type="checkbox"/> ...					
Sélectionner les fournisseurs	<input type="checkbox"/> Choix adapté et argumenté des fournisseurs <input type="checkbox"/> ...					
Calculer le coût d'approvisionnement	<input type="checkbox"/> Prise en compte du stock disponible <input type="checkbox"/> Cohérence des calculs d'approvisionnement <input type="checkbox"/> ...					
Renseigner le bon de commande et le transmettre au fournisseur	<input type="checkbox"/> Exactitude des données consignées dans le bon de commande <input type="checkbox"/> ...					
Réceptionner, contrôler les livraisons et mettre à jour les stocks	<input type="checkbox"/> Conformité des procédures de réception, de stockage et de mise à jour des stocks <input type="checkbox"/> ...					
<b>Justifications</b>						

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

**✚ Matrice épreuve E1****Annexe 6**

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**

<h2 style="margin: 0;">SUJET 0</h2>		
<b>BREVET PROFESSIONNEL</b> ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION Session : 2017	E1 - Conception et organisation de prestations de restauration Coef. : 4 <span style="float: right;">Durée : 2 h 30</span>	
	Ce sujet comporte 19 pages	Page 1/19

**PRÉSENTATION DU SUJET**

<p><b>Restaurant La Marine</b> MÉDITERRANÉE</p> <p><b>La Pailotte</b> MÉDITERRANÉE</p>	<p style="text-align: center;"><b>Contexte professionnel</b></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

Dossiers	Thèmes abordés	Référence aux documents proposés	Compétences ciblées
Dossier <b>1</b>	<b>LA CONCEPTION DE LA CARTE DES VINS LA PROPOSITION D'UN PANIER GARNI ET D'UN COCKTAIL</b>	<b>Document 1</b> Mercuriale boissons  <b>Annexe 1</b> Carte des vins Composition du panier garni  <b>Annexe 2</b> Fiche cocktail	<b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adaptée à un contexte donné
Dossier <b>2</b>	<b>LES APPROVISIONNEMENTS</b>	<b>Document 2</b> Catalogue de location de linge  <b>Annexe 3</b> Bon de commande « linge de table »	<b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adaptée à un contexte donné  <b>Compétence CO3</b> Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée
Dossier <b>3</b>	<b>LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES</b>	<b>Document 3</b> Étiquette de fromage  <b>Copie</b> Choix des eaux minérales	<b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adapté à un contexte donné  <b>Compétence CO3</b> Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée
Dossier <b>4</b>	<b>L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET LE RECRUTEMENT</b>	<b>Document 4</b> Organigramme du restaurant  <b>Annexe 4</b> Planning d'ordonnancement des tâches  <b>Annexe 5</b> Fiche de poste « chef de rang »	<b>Compétence CO2</b> Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition
Dossier <b>5</b>	<b>LE TRI DES DECHETS, LES CIRCUITS</b>	<b>Copie</b> Principe de marche en avant Organisation de la collecte des déchets	<b>Compétence CO2</b> Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition  <b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adapté à un contexte donné
Commentaire sur le profil de compétences			<b>Note sur 20 points</b>



**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 aiderez 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**

<b>Apéritifs classiques</b>		<b>Prix H.T.€</b>
<b>Bitters</b>		<b>Prix H.T.€</b>
Campari 100 cl		12.91€
Angostura		11.75€
Fernet Branca		9.91€
Picon		7.77€
<b>Vermouths</b>		<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Gentianes</b>		<b>Prix H.T.€</b>
Suze 100 cl		6.50€
Suze 150 cl		10.61€
<b>Quinquinas</b>		<b>Prix H.T.€</b>
Pimm's		10.85€
Dubonnet		6.45€
Byrrh		7.18€
<b>V.D.N et V.D.L.</b>		<b>Prix H.T.€</b>
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€











<b>Whiskies</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Anisés</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Liqueurs et Crèmes</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Eaux de vies de vin</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Eaux de vies de cidre</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€

<b>Eaux de vies de plantes</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Eaux de vies de grains</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€
<b>Eaux de vies de fruits</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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€

<b>Sirops / Divers</b>	<b>Prix H.T.€</b>
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**

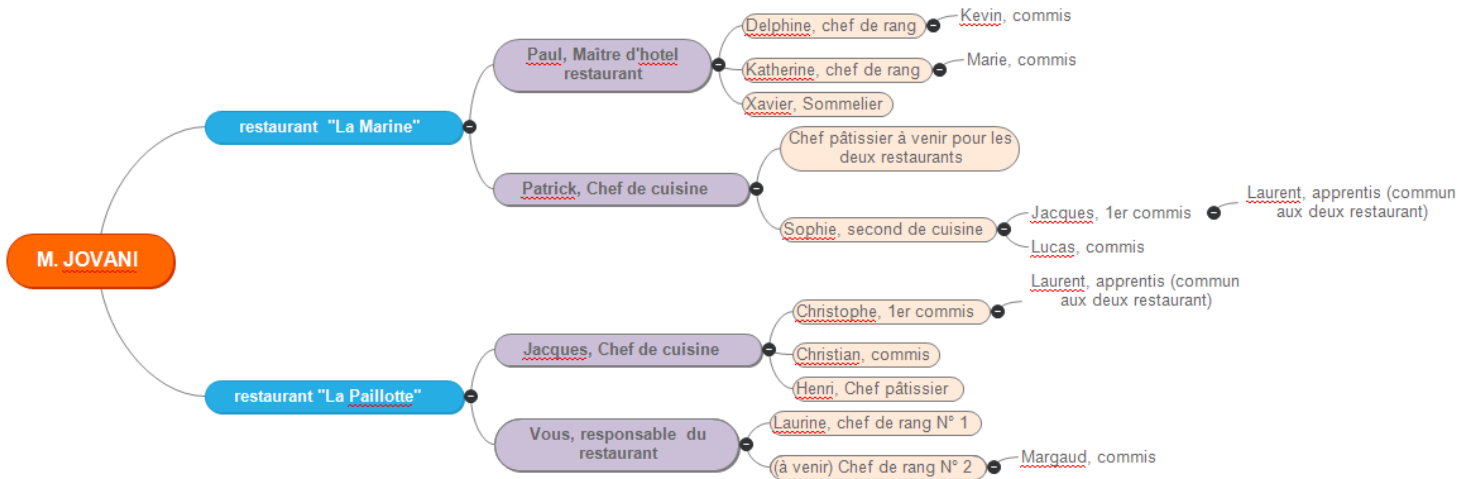
A la journée Loueur Professionnel	<b>LOCALINGE</b> <b>25 AVENUE DES PINSONS</b> <b>06300 NICE</b> « <a href="mailto:localinge06@gmail.com">localinge06@gmail.com</a> »		
	<u>SERVIETTES COTON BLANC 30X30 CM</u> serviette	<b>Réf.S01</b>	<b>0,88 €</b> À la journée
	<u>NAPPE COTON BLANC 150X150 CM</u> Nappe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




<b>Annexe 2</b>	<b>Cocktail - Restaurant La Paillotte</b>
-----------------	-------------------------------------------

**Fiche cocktail pour dix personnes**

<b>Nom du cocktail :</b>			
<p><b><u>Catégorie :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Short drink</p> <p><input type="checkbox"/> Long drink</p> <p><input type="checkbox"/> Fancy drink</p> <p><input type="checkbox"/> Before dinner</p> <p><input type="checkbox"/> After dinner</p> <p><b><u>Mode d'élaboration :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Direct au verre</p> <p><input type="checkbox"/> Verre à mélange</p> <p><input type="checkbox"/> Shaker</p> <p><input type="checkbox"/> Blender</p>	<b><u>Chronologie d'élaboration :</u></b>		
<b>COMPOSITION DU COCKTAIL</b>			<b>VERRERIE UTILISÉE</b>
<b>Produits</b>	<b>contenant</b>	<b>PU</b>	<b>total</b>
<b>Volume du cocktail</b>			€
<b>Prix pour 1 personne</b>			€
			<b><u>Décoration :</u></b>

**Annexe 3**
**Bon de commande « linge de table »**

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

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

## ❖ Epreuve E2

Le sujet de l'épreuve E2 se compose :

- d'un cahier des charges : communiqué dans le sujet de l'épreuve, il permet de positionner le candidat dans une situation professionnelle de commercialisation et service. Ce cahier des charges précise :
  - l'environnement professionnel : le concept de restauration, le type d'établissement, sa clientèle, son positionnement, le nombre de couverts, etc.
  - la prestation attendue ;
- de la présentation du menu et des préparations d'office
- des informations nécessaires à l'argumentation commerciale

Le candidat doit :

- ① Organiser sa prestation et compléter trois documents :
  - un planigramme d'ordonnancement des tâches,
  - une fiche de prévision de matériel et de linge,
  - une fiche d'argumentation commerciale relative au menu à servir.
- ② Transmettre les consignes aux commis
- ③ Réaliser/encadrer les travaux d'office et de mise en place
- ④ Assurer le service le service de 8 couverts répartis sur 3 tables à l'aide des deux commis et procéder à l'évaluation de son travail et de celui de ses commis.

Le candidat doit également :

- ⑤ Présenter les supports de communication et d'argumentation qu'il a réalisés

### ✚ Épreuve E2 – sujet zéro

### Annexe 8

Le sujet zéro est disponible sur le site du CNRHR (Centre National de Ressources en HR) à l'adresse :

<http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr/spip.php?article2689>

### ✚ Matrice

### Annexe 9

La matrice est disponible sur le site du CNRHR (Centre National de Ressources en HR) à l'adresse :

<http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr/spip.php?article2689>

Et sur le site de l'académie pilote :

<http://www.ac-clermont.fr/disciplines/index.php?id=7617#c17383>



📌 **Planning de passage des candidats en ponctuel**
**Annexe 10**

Epreuve E2 - Organisation horaire								
	Phases	Candidats						
		Candidats 1 à 3			Candidats 4 à 6			
	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	<b>Phase écrite</b>	<b>30 mn</b>	9 h 15 – 9 h 45					
②	<b>Passation des consignes aux commis</b>	<b>15 mn</b>	9 h 45 - 10 h 00 <i>(Et tout au long de la prestation)</i>					
③	<b>Travail d'office et mise en place</b>	<b>1 h 30 mn</b>	10 h 00 - 11 h 30					
			<b>Jury 1</b>			<b>Jury 2</b>		
<b>Repas des candidats</b>		<b>11 h 30 – 12 h 15</b>						
④	<b>Service, auto-évaluation et remise en état du rang</b>	<b>2 h 15 mn</b>	12 h 15 – 14 h 30					
			<b>Jury 1</b>			<b>Jury 2</b>		
<b>Pause</b>		<b>14 h 30 – 15 h 30</b>						
⑤	<b>Communication et argumentation</b>	<b>30 mn</b>	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
		<b>Jury 1</b>			<b>Jury 2</b>			

- Composition d'1 jury :
  - 1 professeur de spécialité
  - 1 professionnel
- 1 jury évalue 3 à 4 candidats
- les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves.
- Un même jury évalue l'intégralité de la prestation des candidats.
- Pour les centres qui peuvent faire passer 8 candidats par service, la phase de communication et argumentation se terminera à 17 h 30

**Une harmonisation est nécessaire en début et en fin d'épreuve sous la responsabilité du professeur coordonnateur**

## Grille d'évaluation en ponctuel

## Annexe 11

**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..**

N° de candidat		N° de rang	
----------------	--	------------	--

**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.**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Prendre et gérer une réservation	<input type="checkbox"/> Maîtrise des différentes procédures de réservation <input type="checkbox"/> ..				
Gérer l'accueil	<input type="checkbox"/> Optimisation du temps d'attente des clients <input type="checkbox"/> ..				
Personnaliser l'accueil et la prise en charge du client	<input type="checkbox"/> Installation du client <input type="checkbox"/> Pertinence de l'attitude professionnelle <input type="checkbox"/> ..				
Adapter sa communication avec le client	<input type="checkbox"/> Qualité et adaptation de la communication avec le client en français et en langue étrangère <input type="checkbox"/> ..				
S'enquérir des attentes de la clientèle, les anticiper et y répondre	<input type="checkbox"/> Repérage et anticipation des besoins et envies du client <input type="checkbox"/> Satisfaction de la demande <input type="checkbox"/> ..				
Gérer les aléas tout au long de l'activité	<input type="checkbox"/> Réactivité et pertinence des décisions prises <input type="checkbox"/> ..				

**Justifications**
**Compétence CS2 : Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise**

Travail demandé	Indicateurs de performance <i>des supports de vente et supports publicitaires</i> :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Concevoir et actualiser les supports de vente : cartes (mets, menus, boissons, etc.)	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix du support en tenant compte des tendances <input type="checkbox"/> Personnalisation et esthétisme des supports <input type="checkbox"/> Respect du cadre réglementaire <input type="checkbox"/> Prise en compte des caractéristiques de l'entreprise <input type="checkbox"/> Valorisation de l'environnement culturel et touristique <input type="checkbox"/> ...				
Concevoir et actualiser les supports de promotion de l'entreprise : site Internet de l'entreprise, prospectus, cartes de fidélité, affiches, presse, radio, etc.					
Participer au suivi de la promotion de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix des actions de promotion <input type="checkbox"/> ..				

**Justifications**

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS - Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence CS 3 : Organiser et préparer le service.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Veiller à l'état de propreté des locaux, mobiliers et matériels tout au long de l'activité	<input type="checkbox"/> Propreté des locaux, mobiliers et matériels <input type="checkbox"/> ...				
Prendre connaissance de l'activité commerciale, adapter la mise en place	<input type="checkbox"/> Pertinence de la mise en place et du cadre d'accueil <input type="checkbox"/> ...				
Prendre connaissance des suggestions des mets et des boissons	<input type="checkbox"/> Qualité de l'écoute et de la compréhension des suggestions des mets et des boissons <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la mise en place	<input type="checkbox"/> Adéquation de la mise en place <input type="checkbox"/> Mise en valeur du cadre d'accueil <input type="checkbox"/> ...				
Mobiliser l'équipe sur les particularités, ventes du jour et ajuster l'argumentaire de vente	<input type="checkbox"/> Qualité et efficacité de la transmission des informations auprès de l'équipe <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la bonne application des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Conformité des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie <input type="checkbox"/> ...				
Gérer les rectifications nécessaires sur l'ensemble de la mise en place	<input type="checkbox"/> Pertinence des rectifications <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence CS 4 : Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Présenter les supports de vente	<input type="checkbox"/> Mise en valeur des mets et boissons notamment en fonction des objectifs de vente <input type="checkbox"/> ...				
Conseiller et argumenter	<input type="checkbox"/> Prise en compte des souhaits et contraintes du client <input type="checkbox"/> Qualité de l'information du client concernant les spécificités de certains plats et boissons				
Proposer des ventes additionnelles tout au long du service	<input type="checkbox"/> Adaptation à l'attitude et aux attentes du client <input type="checkbox"/> Argumentation pertinente tout au long du service				
Prendre la commande	<input type="checkbox"/> Proposition d'accords mets/boissons adaptés <input type="checkbox"/> Gestion des bons de commande <input type="checkbox"/> Transmission efficace des bons en interne <input type="checkbox"/> ...				
Assurer les techniques de mise en place					
Assurer les techniques d'atelier ou d'office					
Assurer les techniques de service des plats	<input type="checkbox"/> Maîtrise des techniques et pratiques professionnelles, dextérité : <input type="checkbox"/> Organisation et optimisation de l'espace de travail <input type="checkbox"/> Procédures d'hygiène conformes <input type="checkbox"/> ...				
Assurer les techniques de préparation et de finition en salle					
Assurer les techniques de service des boissons					
Coordonner le service	<input type="checkbox"/> Encadrement efficace de l'équipe <input type="checkbox"/> Gestion pertinente du service des tables dans le respect des contraintes horaires <input type="checkbox"/> Qualité du suivi de la prestation avec la cuisine et les autres services <input type="checkbox"/> ...				
Établir la facture et encaisser	<input type="checkbox"/> Présentation de la facture vérifiée et justesse des encaissements <input type="checkbox"/> ...				
Analyser son travail et celui de son équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

✚ Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

Annexe 12

**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..**

<b>Nom, prénom du candidat</b>	.....
--------------------------------	-------

**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					
Travail demandé	Indicateurs de performance <i>des supports de vente et supports publicitaires :</i>	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Concevoir et actualiser les supports de vente : cartes (mets, menus, boissons, etc.)	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix du support en tenant compte des tendances <input type="checkbox"/> Personnalisation et esthétisme des supports <input type="checkbox"/> Respect du cadre réglementaire				
Concevoir et actualiser les supports de promotion de l'entreprise : site Internet de l'entreprise, prospectus, cartes de fidélité, affiches, presse, radio, etc.	<input type="checkbox"/> Prise en compte des caractéristiques de l'entreprise <input type="checkbox"/> Valorisation de l'environnement culturel et touristique <input type="checkbox"/> ...				
Participer au suivi de la promotion de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix des actions de promotion <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

Annexe 13

**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 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.**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Prendre et gérer une réservation	<input type="checkbox"/> Maitrise des différentes procédures de réservation <input type="checkbox"/> ...				
Gérer l'accueil	<input type="checkbox"/> Optimisation du temps d'attente des clients <input type="checkbox"/> ...				
Personnaliser l'accueil et la prise en charge du client	<input type="checkbox"/> Installation du client <input type="checkbox"/> Pertinence de l'attitude professionnelle <input type="checkbox"/> ...				
Adapter sa communication avec le client	<input type="checkbox"/> Qualité et adaptation de la communication avec le client en français et en langue étrangère <input type="checkbox"/> ...				
S'enquérir des attentes de la clientèle, les anticiper et y répondre	<input type="checkbox"/> Repérage et anticipation des besoins et envies du client <input type="checkbox"/> Satisfaction de la demande <input type="checkbox"/> ...				
Gérer les aléas tout au long de l'activité	<input type="checkbox"/> Réactivité et pertinence des décisions prises <input type="checkbox"/> ...				

**Justifications**

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence CS 3 : Organiser et préparer le service.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Veiller à l'état de propreté des locaux, mobiliers et matériels tout au long de l'activité	<input type="checkbox"/> Propreté des locaux, mobiliers et matériels <input type="checkbox"/> ...				
Prendre connaissance de l'activité commerciale, adapter la mise en place	<input type="checkbox"/> Pertinence de la mise en place et du cadre d'accueil <input type="checkbox"/> ...				
Prendre connaissance des suggestions des mets et des boissons	<input type="checkbox"/> Qualité de l'écoute et de la compréhension des suggestions de mets et boissons <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la mise en place	<input type="checkbox"/> Adéquation de la mise en place <input type="checkbox"/> Mise en valeur du cadre d'accueil <input type="checkbox"/> ...				
Mobiliser l'équipe sur les particularités, ventes du jour et ajuster l'argumentaire de vente	<input type="checkbox"/> Qualité et efficacité de la transmission des informations auprès de l'équipe. <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la bonne application des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Conformité des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie <input type="checkbox"/> ...				
Gérer les rectifications nécessaires sur l'ensemble de la mise en place	<input type="checkbox"/> Pertinence des rectifications <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

Compétence CS 4 : Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Présenter les supports de vente	<input type="checkbox"/> Mise en valeur des mets et boissons notamment en fonction des objectifs de vente <input type="checkbox"/> ...				
Conseiller et argumenter	<input type="checkbox"/> Prise en compte des souhaits et contraintes du client <input type="checkbox"/> Adaptation à l'attitude et aux attentes du client				
Proposer des ventes additionnelles tout au long du service	<input type="checkbox"/> Argumentation pertinente tout au long du service <input type="checkbox"/> Proposition d'accords mets/boissons adaptés <input type="checkbox"/> Gestion des bons de commande				
Prendre la commande	<input type="checkbox"/> ...				
Assurer les techniques de mise en place	<input type="checkbox"/> Maîtrise des techniques et pratiques professionnelles, dextérité <input type="checkbox"/> Organisation et optimisation de l'espace de travail <input type="checkbox"/> Procédures d'hygiène conformes <input type="checkbox"/> ...				
Assurer les techniques d'atelier ou d'office					
Assurer les techniques de service des plats					
Assurer les techniques de service des boissons					
Assurer les techniques de préparation et de finition en salle					
Coordonner le service	<input type="checkbox"/> Encadrement efficace de l'équipe <input type="checkbox"/> Gestion pertinente du service des tables dans le respect des contraintes horaires <input type="checkbox"/> Qualité du suivi de la prestation avec la cuisine et les autres services <input type="checkbox"/> ...				
Établir la facture et encaisser	<input type="checkbox"/> Présentation de la facture vérifiée et justesse des encaissements <input type="checkbox"/> ...				
Analyser son travail et celui de son équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS – Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

✦ Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

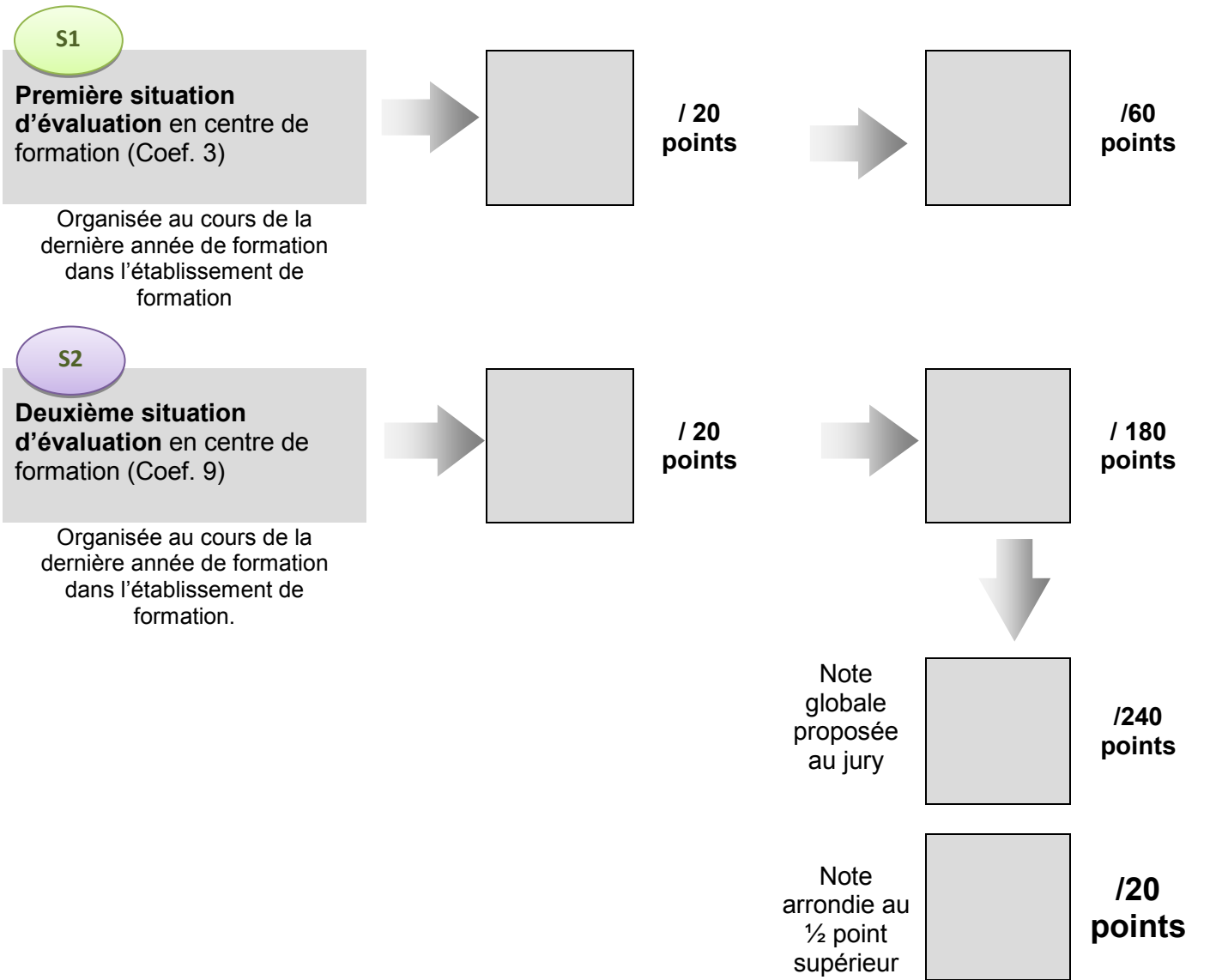
Annexe 14

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

<b>Académie</b> :	<b>Session 20..</b>
<b>Centre d'interrogation</b> :	

<b>Nom, prénom du candidat</b>	
--------------------------------	--

**Appréciation :**



## ❖ Épreuve E3

✚ Élaboration du dossier

Annexe 15

**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.

<b>G3 – Gérer son parcours professionnel</b>	<b>G4 – Reprendre ou créer une entreprise</b>
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)
<b>ou</b>	
➌ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences des pôles G1 et G2</li> <li>• Compétences du pôle G4</li> </ul>	➌ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences des pôles G1 et G2</li> <li>• Compétences du pôle G3</li> </ul>

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 16

**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..**

N° de 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 de spécialité ou du professionnel et signature

<b>Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle</b>					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Participer à la mise en œuvre ou à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect des procédures <input type="checkbox"/> ...				
Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement durable	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> ...				
S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Communiquer en interne	<input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis sur le fond et sur la forme : - <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i> - <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i> - <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i> <input type="checkbox"/> ...				
Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : - <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i> - <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i> - <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i> - <i>Gérer des conflits</i> <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés <input type="checkbox"/> ...				
Entreprenre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation <input type="checkbox"/> ...				
Préparer l'entretien d'embauche	<input type="checkbox"/> Valorisation des compétences au regard de la définition du poste <input type="checkbox"/> ...				
Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires <input type="checkbox"/> ...				
Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise <input type="checkbox"/> ...				
Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Élaborer les points clés du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet <input type="checkbox"/> ...				
Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Choix des supports de communication <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

## Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

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 1

Académie

Centre d'interrogation

**Session 20..**

Nom, prénom du candidat

.....

**GRILLE D'ÉVALUATION**

Note / 20

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**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
		--	-	+	++
Participer à la mise en œuvre ou à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect des procédures <input type="checkbox"/> ...				
Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement durable	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> ...				
S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise <input type="checkbox"/> ...				

**Justifications**
**Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
		--	-	+	++
Communiquer en interne	<input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis sur le fond et la forme : - <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i> - <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i> - <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i> <input type="checkbox"/> ...				
Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : - <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i> - <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i> - <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i> - <i>Gérer des conflits</i> <input type="checkbox"/> ...				

**Justifications**

Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

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 - Situation 2

Académie

**Session 20..**

Centre d'interrogation

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					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés <input type="checkbox"/> ...				
Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, Internet, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation <input type="checkbox"/> ...				
Préparer l'entretien d'embauche	<input type="checkbox"/> Valorisation des compétences au regard de la définition du poste <input type="checkbox"/> ...				
Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires <input type="checkbox"/> ...				
Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

*MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS - Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise*



Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise <input type="checkbox"/> ...				
Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Élaborer les points clés du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet <input type="checkbox"/> ...				
Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Choix des supports de communication <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

Annexe 19

**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

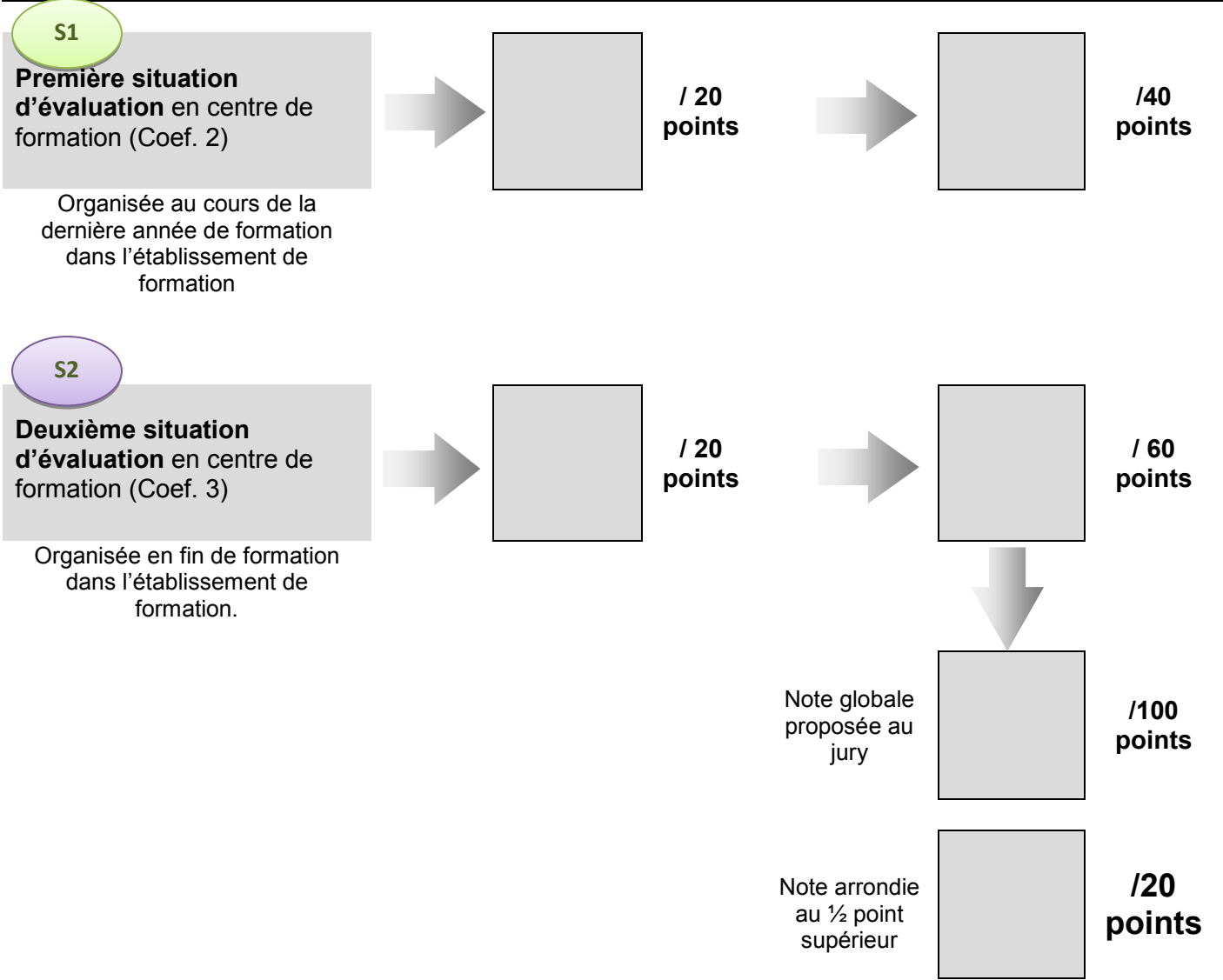
Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

Nom, prénom du candidat .....

Appréciation :



# ANNEXES

## BP

# Arts de la cuisine

❖ **Savoirs-associés**
**Annexe 20**

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

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

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

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

❖ **Techniques professionnelles****Annexe 21****1. Préparations préliminaires**

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

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

**2. Gestuelles de base (tailles, découpes, liaisons, divers apprêts, etc.)****2.1 - Famille des tailles, découpes et désossages...**

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



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

## 2.2 - Famille des apprêts

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

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

### 2.3 Famille des liaisons

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

## 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
<b>Marinade crue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viande, volaille, gibier (pour civet, estouffade, daube...)</li> <li>Poisson (pour pochouse, matelote...)</li> </ul>	- Marinade pour tandoori, curry - Marinade à sec (aux épices, ...) - Marinade à l'asiatique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Pâtes (versions salées et sucrées)

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

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

## 9. Cuissons

<b>TECHNIQUES</b> (AVEC VARIANTES PRODUITS)		<b>AUTRES TECHNIQUES ou</b> <b>PREPARATION</b>
<b>Cuire par contact</b> 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"> <li>• Cuire au wok</li> <li>• Cuire au maigre</li> <li>• Plancha</li> </ul>	
<b>Cuire en atmosphère</b> - sèche Rôtir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robe des champs</li> <li>• Duchesse</li> <li>• Cuire à blanc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôtir un abat, un gibier</li> <li>- Fumer à chaud / fumer à froid</li> </ul>
- humide	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-vide</li> <li>• Cuire à l'étouffée</li> <li>• Cuire en croûte de sel</li> <li>• Cuire sous pression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuire un gratin Bayaldi</li> </ul>

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

## 10. Décorations et finitions

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

<p><b>Décorer des supports</b>          Technique d'écriture au cornet          Décorer des fonds d'assiette, de plat</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Façonner à la cuillère des petits décors à base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pâtes</li> <li>- Légumes,</li> </ul> <p>herbes, fruits, fleurs, charcuterie (séchés, cristallisés, poudre)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décors à base de sucre (sucre coulé, sucre tiré, sucre soufflé, pastillage, ...)</li> </ul> <p>Décors à base de sucre cuit (caramel, sucre filé, sucre bullé)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meringue</li> <li>- chocolat</li> </ul> <p>(couverture non précristallisée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pâte à nouille frite, pâte à choux frite, feuille de brick, pâte à filo, pain de mie</li> <li>• Duchesse...</li> <li>• Herbes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décor à base de pâte d'amande</li> <li>- Décors à base de chocolat (couverture précristallisée) : boucles, tubes (grillagés ou non), vagues, nœuds rayés, copeaux</li> <li>- Décor à la glace royale</li> <li>- Décor à base de sucre</li> </ul>
<p><b>Sculpter</b>          Canneler          Historier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sculpter des fleurs de légumes</li> </ul>	



❖ **Épreuve E1**

✚ **Grille d'évaluation en ponctuel et en CCF**

**Annexe 22**

**BREVET PROFESSIONNEL  
ARTS DE LA CUISINE**

**Épreuve E1 – Conception et organisation de prestations de restauration**  
Évaluation en ponctuel ET en contrôle en cours de formation

Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

<b>Nom/N° de candidat</b>	
---------------------------	--

**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 CO 1 : Concevoir une prestation de cuisine adaptée à un contexte donné**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Collecter et analyser des documents relatifs aux différents éléments du contexte	<input type="checkbox"/> Repérage des éléments clés pour une exploitation appropriée des ressources <input type="checkbox"/> ...					
Élaborer des recettes, des menus, des cartes	<input type="checkbox"/> Élaboration des recettes, des menus, des cartes : - Choix adapté à la saisonnalité, au concept de restauration, au budget disponible, etc. - Utilisation optimale des produits - Conception et valorisation d'un support commercial (choix du support, utilisation du numérique, etc.) <input type="checkbox"/> ...					
Représenter graphiquement l'assiette, le plat	<input type="checkbox"/> Représentation exploitable et cohérente de l'assiette, du plat <input type="checkbox"/> ...					
Évaluer les quantités nécessaires et calculer les rendements	<input type="checkbox"/> Évaluation des rendements, des grammages de base <input type="checkbox"/> Évaluation des coûts <input type="checkbox"/> ...					
Élaborer les fiches techniques de fabrication	<input type="checkbox"/> Conception de fiches techniques <input type="checkbox"/> ...					
Proposer, chiffrer une prestation (y compris une prestation spécifique)	<input type="checkbox"/> Proposition d'un prix de vente <input type="checkbox"/> Cohérence des propositions de prestations par rapport à la demande et au contexte <input type="checkbox"/> ...					

**Justifications**

*MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise*

Compétence CO 2 : Planifier une prestation de cuisine en optimisant les moyens à disposition						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Organiser la prestation dans le temps et dans l'espace en fonction des locaux et du matériel à disposition	<input type="checkbox"/> Optimisation des moyens mis à disposition en tenant compte du développement durable <input type="checkbox"/> Respect des consignes, des contraintes et des opportunités <input type="checkbox"/> Cohérence de la planification par rapport à la prestation <input type="checkbox"/> ...					
Répartir les tâches de l'équipe cuisine	<input type="checkbox"/> Répartition adaptée des tâches au sein de l'équipe tout au long de la production <input type="checkbox"/> ...					
Rédiger des consignes et des points de vigilance à remettre aux équipes	<input type="checkbox"/> Concision, précision des consignes <input type="checkbox"/> Points de vigilance identifiés <input type="checkbox"/> ...					
<b>Justifications</b>						

Compétence CO 3 : Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de cuisine donnée						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Recenser et quantifier l'ensemble des besoins	<input type="checkbox"/> Identification précise et quantifiée des produits consommables et non consommables nécessaires <input type="checkbox"/> ...					
Sélectionner les fournisseurs	<input type="checkbox"/> Choix adapté et argumenté des fournisseurs <input type="checkbox"/> ...					
Calculer le coût d'approvisionnement	<input type="checkbox"/> Prise en compte du stock disponible <input type="checkbox"/> Cohérence des calculs d'approvisionnement <input type="checkbox"/> ...					
Renseigner le bon de commande et le transmettre au fournisseur	<input type="checkbox"/> Exactitude des données consignées dans le bon de commande <input type="checkbox"/> ...					
Réceptionner, contrôler les livraisons et mettre à jour les stocks	<input type="checkbox"/> Conformité des procédures de réception, de stockage et de mise à jour des stocks <input type="checkbox"/> ...					
<b>Justifications</b>						

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

## **Matrice**

## **Annexe 23**

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**

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

## PRÉSENTATION DU SUJET

	<p style="text-align: center;"><b>Contexte professionnel</b></p> <p>Après plusieurs saisons passées au sein du restaurant « <b>la Marine</b> » (1 étoile Michelin situé à proximité de la ville de Bandol) en tant que commis, puis chef de partie, <b>M. JOVANI</b> 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(e) 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

Dossiers	Thèmes abordés	Référence aux documents proposés	Annexes à compléter
Dossier <b>1</b>	<b>LA CONCEPTION DE LA CARTE ET LE RECRUTEMENT</b>	<p><b>Document 1</b> Liste des produits marqueurs</p> <p><b>Document 2</b> Organigramme du restaurant</p> <p><b>Annexe 1</b> Carte des mets</p> <p><b>Annexe 2</b> Fiche de poste pâtissier</p>	<p><b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de cuisine adaptée à un contexte donné</p> <p><b>Compétence CO2</b> Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition</p>
Dossier <b>2</b>	<b>LES APPROVISIONNEMENTS</b>	<p><b>Document 3</b> Cours du marché des ingrédients de la bouillabaisse</p> <p><b>Annexe 3</b> Fiche coût-matière banquet</p> <p><b>Annexe 4</b> Fiche technique « dessert vedette »</p>	<p><b>Compétence CO3</b> Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée</p> <p><b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adapté à un contexte donné</p>
Dossier <b>3</b>	<b>LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES MARCHANDISES</b>	<p><b>Document 4</b> Étiquette de poisson</p> <p><b>Annexe 5</b> Critères de fraîcheur du poisson</p> <p><b>Annexe 6</b> Indications présentes sur l'étiquette</p>	<p><b>Compétence CO1</b> Concevoir une prestation de service adapté à un contexte donné</p> <p><b>Compétence CO2</b> Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition</p>
Dossier <b>4</b>	<b>LA CUISSON SOUS-VIDE</b>	<p><b>Document 5</b> Comparatif des 2 machines sous-vide</p> <p><b>Annexe 7</b> Tableau comparatif des machines sous-vide</p> <p><b>Annexe 8</b> Diagramme de fabrication : cuisson sous-vide</p>	<p><b>Compétence CO2</b> Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition</p>
Commentaire sur le profil de compétences			<b>Note sur 20 points</b>

**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 emblématique<sup>1</sup> 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**).

<sup>1</sup> 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 (**Annexe 5**)
- 6** Proposer un tableau présentant la signification des différentes indications présentes sur l'étiquette (**Annexe 6**)

**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 7**).
- 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 7**).
- 9** Compléter le diagramme de cuisson sous-vide du plat (**annexe 8**).

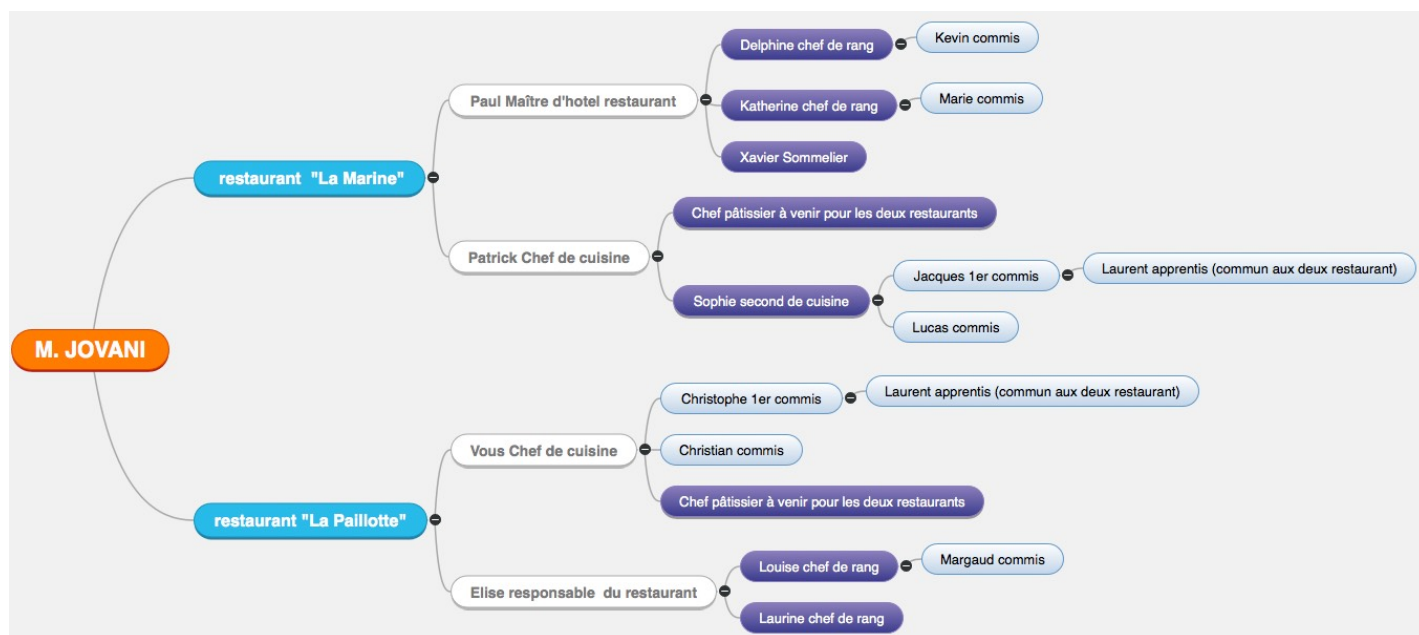


## Document 1

## Liste de produits marqueurs région PACA

 <p><b>Les charcuteries :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saucisson d'Arles</li> <li>- Pieds et paquets</li> </ul>	<p><b>Les fruits et légumes :</b></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><b>Les produits de la mer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sole, lotte, loup, rouget, poisson de roche, oursin, turbot, anchois, sardine, thon, rascasse, St-Pierre, saumonette, favouilles</li> <li>- Poissons d'eau douce : surtout les anguilles et les truites (fario et arc en ciel)</li> <li>- Les Coquillages et crustacés : les langoustes, favouilles (petits crabes), palourdes, praires, clovisses</li> </ul>	<p><b>Viandes, gibiers... :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Gibiers : Se sont, les grives, pluviers, perdreaux, faisans, bécasses, lièvres, lapereaux, sangliers ...</li> </ul>
<p><b>Les A.O.C. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huile essentielle de Lavande de Haute Provence</li> <li>- Huile d'olive de Nyons</li> <li>- Huile d'olive de la Vallée des Baux de Provence</li> <li>- Muscat du Ventoux</li> <li>- Olive noire de Nyons</li> <li>- Olive cassée de la Vallée des Baux de Provence</li> <li>- Olive noire de la Vallée des Baux de Provence</li> <li>- Huile d'olive d'Aix-en-Provence</li> <li>- Huile d'olive de Haute Provence</li> <li>- Olive de Nice</li> </ul>	<p><b>Les A.O.P. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olive cassée de la Vallée des Baux-de-Provence</li> <li>- Olive noire de la Vallée des Baux-de-Provence</li> <li>- Muscat du Ventoux</li> <li>- Taureau de Camargue</li> <li>- Huile d'olive d' Aix-en- Provence</li> <li>- Huile d'olive de la Vallée des Baux-de-Provence</li> <li>- Huile d'olive de Haute- Provence</li> </ul>
<p><b>Les I.G.P. : (indication géographique protégée)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riz de Camargue (IGP Camargue)</li> <li>- Pomme des Alpes de Haute-Durance (IGP Alpes de Haute-Durance)</li> <li>- Poire des Alpes de Haute-Durance (IGP Alpes de Haute-Durance)</li> </ul>	<p><b>Les labels et autres certifications :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bar d'aquaculture</li> <li>- Agneau fermier Drailles de Sisteron</li> <li>- Poulet jaune, noir, blanc fermier</li> <li>- Miel polyfloraux de Provence</li> <li>- Miel de lavande et de lavandin de Provence</li> </ul>

**Document 2 Organigramme du restaurant**



**Document 3 Cours du marché des ingrédients de la bouillabaisse**


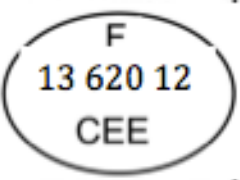




SOURCE : Larousse Gastronomique 1997, p150

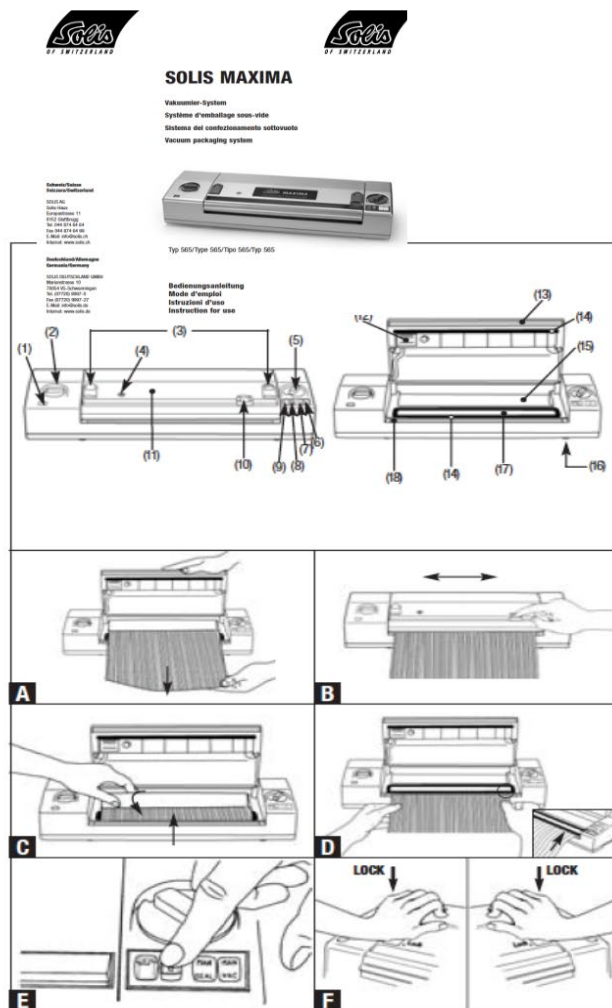
NATURE DU PRODUIT	UNITE	PRIX UNITAIRE
.....	...	... €
St pierre	Kg	24.60 €
Rouget	Kg	22,10 €
Rascasse	Kg	28.50 €
Chapon	Kg	29.50 €
Vive	Kg	7,00 €
Arête de poisson	Kg	1,90 €
Favouilles (petits crabes)	Kg	8,15 €
.....	...	... €
Basilic	Botte	1,10 €
.....	...	... €
Oignons violets	Kg	1,05 €
Coriandre fraiche	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><b>LOUP DE MER T30 0,5/1</b></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 laissant 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 prédécoupés, 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 est 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](http://www.labovida.com/documents/fiches_techniques/FT_0100675016.pdf), mercredi 28 octobre 15, 10H55

**Annexe 1**      **Carte du restaurant La Paillotte – Carte des mets**

**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)	
<b>Entrées</b>	
1	
2	
3	
4	
<b>Poissons</b>	
1	
2	
3	
4	
<b>Desserts</b>	
1	
2	
3	
4	

**Annexe 2****Fiche de poste « pâtissier » au restaurant La Paillotte**

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

**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			..... €

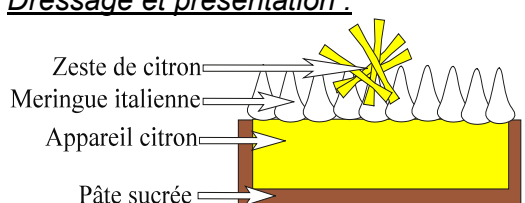


**Annexe 4**

**Fiche technique de votre « dessert vedette »**

***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
<b>Pâte sucrée</b>					- Crémier beurre, sucre et sel ..... ..... .....
Beurre	gr	.....			
Farine	gr	.....			
.....	P	.....			
.....	gr	.....			
<b>Appareil citron</b>					- Chauffer le beurre, le jus et les zestes ..... ..... .....
Beurre	gr	.....			
Œufs	gr	<b>300</b>			
Poudre à crème	gr	.....			
Sucre	gr	.....			
Jus de citron de Massa Lubrense	gr	<b>150</b>			
Zestes	P	<b>3</b>			
<b>Meringue italienne</b>					- 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	<b>Q.S.</b>			
Blancs d'œufs	gr	<b>120</b>			
Eau	gr	<b>80</b>			
Jus de citron de Massa Lubrense	gr	<b>Q.S.</b>			
Sucre semoule	gr	.....			
					<p><b><u>Dressage et présentation :</u></b></p>  <p>Zeste de citron →</p> <p>Meringue italienne →</p> <p>Appareil citron →</p> <p>Pâte sucrée →</p>

**Annexe 5****CRITERES DE FRAICHEUR 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	

**Annexe 6****INDICATIONS PRESENTES SUR L'ETIQUETTE**

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

**Annexe 7****Tableau comparatif des machines sous vide**

<b>Principe de la marche en avant</b>	
---------------------------------------	--

	<b>Comparaison des deux machines sous-vide</b>	
	<b>Machine Solis Maxima</b>	<b>Machine sous-vide SV604T 40M3</b>
<b>Avantages</b>		
<b>Inconvénients</b>		

**Sélection de la machine et justification votre réponse**

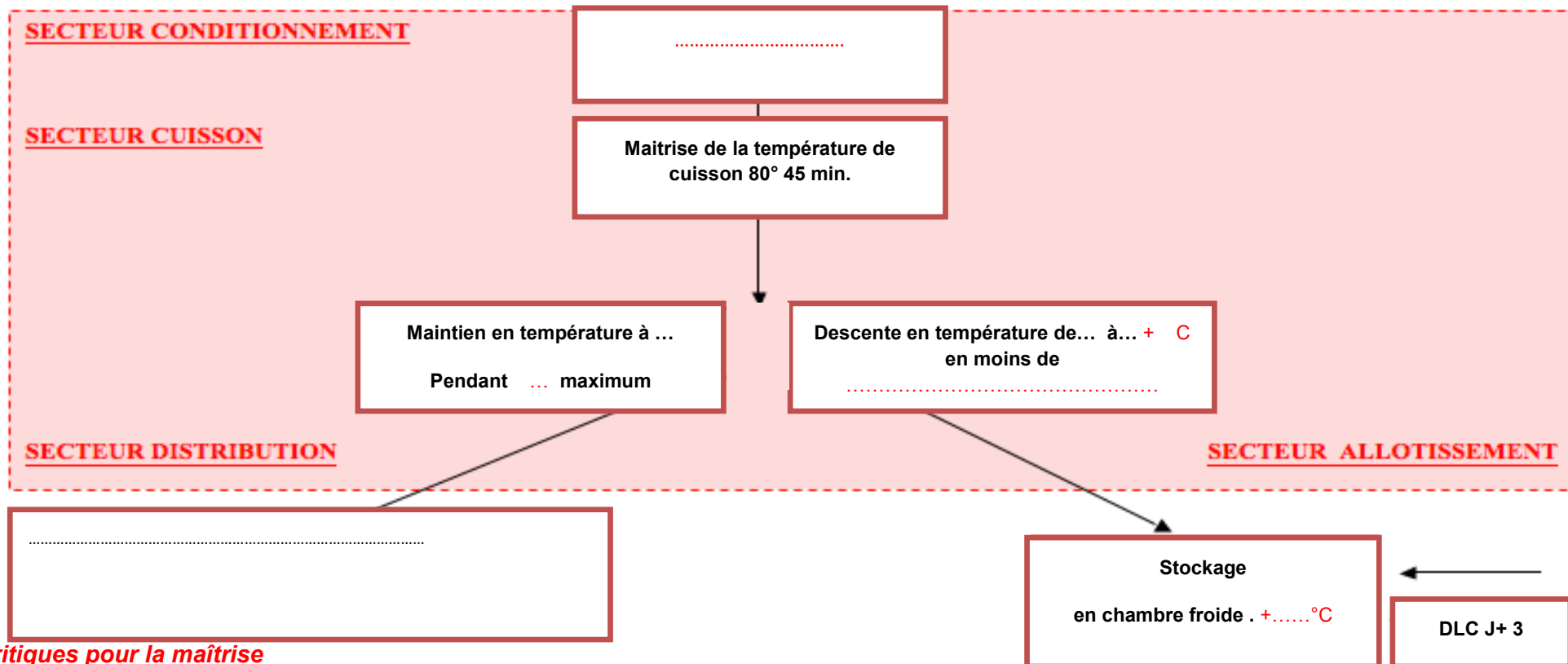
--



**Annexe 8** 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

## ❖ Épreuve E2

Le sujet de l'épreuve E2 se compose :

- d'un cahier des charges : l'épreuve de « préparations et de productions de cuisine » prend appui sur un cahier des charges précis. Communiqué dans le sujet de l'épreuve, il permet de positionner le candidat dans une situation professionnelle de préparation et de production culinaire qui a pour objectif de répondre à la commande d'un client. Ce cahier des charges précise :
  - l'environnement professionnel : le concept de restauration, le type d'établissement, sa clientèle, son positionnement, etc. ;
  - la demande du client : menu pour enfants, plats à emporter, buffet, brunch, préparation d'un repas pour les adhérents d'un club sportif avec une attention particulière apportée aux mets peu caloriques, valorisation des produits d'une région ou de plusieurs régions dans le cadre d'un circuit touristique, etc. ;
  - la prestation attendue par le candidat ;
  - la liste des matériels spécifiques mis à disposition pour réaliser les techniques évaluées et les prestations attendues.
- de 3 fiches techniques dont l'une est vierge. Cette dernière est complétée par le candidat.
- d'un bon d'économat, mis à la disposition du candidat dans le sujet. Il lui permet de contrôler ses marchandises. Le candidat l'utilise, dès la phase écrite pour organiser son travail et rédiger la fiche technique du plat libre (entrée, plat ou dessert) en fonction des matières d'œuvre présentées dans le bon d'économat.
- d'un tableau d'ordonnancement des tâches. Le candidat choisit l'un des deux supports mis à sa disposition dans le sujet
- d'une fiche de passation des consignes et points de vigilance à transmettre au commis
- d'une fiche d'évaluation de la prestation.

### Matrice

### Annexe 25

La matrice est disponible sur le site du CNRHR (Centre National de Ressources en HR) à l'adresse :

<http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr/spip.php?article2689>

✚ **Planning de passage des candidats en ponctuel**
**Annexe 26**

<b>Épreuve E2 - Organisation horaire</b>			
		<b>Phases</b>	<b>Candidats</b>
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	<b>Phase écrite</b>	<b>1 h</b>	8 h 00 – 9 h 00
②	<b>Passation des consignes au commis</b>	<b>15 mn</b>	9 h 00 - 9 h 15 (et tout au long de la prestation)
③	<b>Mise en place</b>	<b>15 mn</b>	9 h 15
	<b>Envoi plat 1</b>	<b>3 h 30</b>	12 h 25 (horaire indicatif)
	<b>Envoi plat 2</b>		12 h 35 (horaire indicatif)
	<b>Envoi plat 3</b>		12 h 45 (horaire indicatif)
	<b>Auto-évaluation Remise en état du poste de travail</b>	<b>15 mn</b>	À partir de 12 h 45
Repas des candidats			13 h 00 – 13 h 30

- Composition d'1 jury :
  - 1 professeur de spécialité
  - 1 professionnel
- 1 jury évalue 4 à 5 candidats
- Les membres du jury sont convoqués 30 mn avant le début des épreuves
- Un même jury évalue l'intégralité de la prestation des candidats (production, distribution et qualité finale de la production) - pas de croisement de jury

**Une harmonisation est nécessaire en début et en fin d'épreuve  
sous la responsabilité du professeur coordonnateur**

## ✦ Grille d'évaluation en ponctuel

## Annexe 27

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

## Évaluation en ponctuel

Académie :		<b>Session 20..</b>
Centre d'interrogation :		

N° de candidat		N° de poste	
----------------	--	-------------	--

**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.**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
		--	-	+	++
Transmettre les informations clefs aux équipes de cuisine et de restaurant	<input type="checkbox"/> Concision et précision des informations communiquées aux équipes <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler les denrées	<input type="checkbox"/> Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, anomalies repérées et signalées, remédiations effectuées <input type="checkbox"/> ...				
Mettre en place et maintenir en état le poste de travail	<input type="checkbox"/> Organisation rationnelle du poste de travail en fonction des tâches tout au long de la production jusqu'au moment du dressage <input type="checkbox"/> Réalisation et précision des pesées, des mesures <input type="checkbox"/> ...				
Assurer le suivi du travail de l'équipe de cuisine	<input type="checkbox"/> Suivi et contrôle effectifs du travail de l'équipe <input type="checkbox"/> ...				
Mettre en œuvre et contrôler les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Application et suivi des protocoles des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie <input type="checkbox"/> ...				

Justifications
----------------



Compétence P 2 : Maîtriser les techniques culinaires						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++	
Gérer les matières premières et les ressources	<input type="checkbox"/> Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles <input type="checkbox"/> ...					
Réaliser des préparations préliminaires	<input type="checkbox"/> Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production <input type="checkbox"/> Respect des procédures de décontamination <input type="checkbox"/> ...					
Réaliser les éléments constitutifs de la production, d'une mise en place	<input type="checkbox"/> Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes <input type="checkbox"/> ...					
Cuisiner des potages	<input type="checkbox"/> Respect de la planification des tâches <input type="checkbox"/> Adaptation aux aléas <input type="checkbox"/> Respect des consignes et documents techniques <input type="checkbox"/> Suivi strict des cuissons <input type="checkbox"/> Maîtrise des techniques professionnelles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparations préliminaires</li> <li>- Gestuelle de base</li> <li>- Marinades, saumures, fonds, fumets, etc.</li> <li>- Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée)</li> <li>- Appareils et crèmes salés</li> <li>- Appareils et crèmes sucrés</li> <li>- Pâtes</li> <li>- Cuissons</li> <li>- Décorations et finitions</li> </ul>					
Cuisiner des entrées						
Cuisiner des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques						
Cuisiner des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs						
Cuisiner des garnitures d'accompagnement						
Cuisiner des desserts de restaurant						
Cuisiner et valoriser des produits caractéristiques d'une région et/ou d'un territoire		<input type="checkbox"/> Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la qualité organoleptique de la production		<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse organoleptique (avec une attention particulière à l'assaisonnement et à l'équilibre des saveurs), rectifications adaptées et rapides <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>						

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence P 3 : Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Mettre en place les matériels de dressage	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix des matériels de dressage <input type="checkbox"/> Contrôle des matériels de dressage (propreté, qualité globale), <input type="checkbox"/> ...				
Dresser et mettre en valeur les plats ou les assiettes	<input type="checkbox"/> Respect des standards (règles d'usages, régularité des portions, harmonie, esthétique globale, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Envoyer	<input type="checkbox"/> Respect des temps et des températures, des annonces. <input type="checkbox"/> Coordination avec l'équipe de salle <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la conservation et le conditionnement des denrées	<input type="checkbox"/> Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes <input type="checkbox"/> ...				
Analyser son travail et celui de son équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

## ✚ Grille d'évaluation en CCF - Situation 1

## Annexe 28

**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.**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
		--	-	+	++
Contrôler les denrées	<input type="checkbox"/> Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, anomalies repérées et signalées, remédiations effectuées <input type="checkbox"/> ...				
Mettre en œuvre et contrôler les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Application et suivi des protocoles des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence P 2 : Maîtriser les techniques culinaires						
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++	
Gérer les matières premières et les ressources	<input type="checkbox"/> Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles <input type="checkbox"/> ...					
Réaliser des préparations préliminaires	<input type="checkbox"/> Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production <input type="checkbox"/> Respect des procédures de décontamination <input type="checkbox"/> ...					
Réaliser les éléments constitutifs de la production, d'une mise en place	<input type="checkbox"/> Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes <input type="checkbox"/> ...					
Cuisiner des potages	<input type="checkbox"/> Adaptation aux aléas <input type="checkbox"/> Suivi strict des cuissons <input type="checkbox"/> Maîtrise des techniques professionnelles <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestuelle de base</i></li> <li>• <i>Marinades, saumures, fonds, fumets, etc.</i></li> <li>• <i>Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée)</i></li> <li>• <i>Appareils et crèmes salés</i></li> <li>• <i>Appareils et crèmes sucrés</i></li> <li>• <i>Pâtes</i></li> <li>• <i>Cuissons</i></li> <li>• <i>Décorations et finitions</i></li> </ul> <input type="checkbox"/> Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits <input type="checkbox"/> ...					
Cuisiner des entrées						
Cuisiner des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques						
Cuisiner des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs						
Cuisiner des garnitures d'accompagnement						
Cuisiner des desserts de restaurant						
Cuisiner et valoriser des produits caractéristiques d'une région et/ou d'un territoire						
<b>Justifications</b>						

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS - Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence P 3 : Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Contrôler la conservation et le conditionnement des denrées	<input type="checkbox"/> Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS - Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

✚ Grille d'évaluation en CCF - Situation 2

Annexe 29

**BREVET PROFESSIONNEL  
ARTS DE LA CUISINE**

**Épreuve E2 – Préparations et productions de cuisine**

Contrôle en cours de formation - Situation 2

Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

<b>Nom, prénom du candidat</b>	.....
--------------------------------	-------

**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.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Transmettre les informations clefs aux équipes de cuisine et de restaurant	<input type="checkbox"/> Concision et précision des informations communiquées aux équipes <input type="checkbox"/> ...				
Mettre en place et maintenir en état le poste de travail	<input type="checkbox"/> Organisation rationnelle du poste de travail en fonction des tâches tout au long de la production jusqu'au moment du dressage <input type="checkbox"/> Réalisation et précision des pesées, des mesures <input type="checkbox"/> ...				
Assurer le suivi du travail de l'équipe de cuisine	<input type="checkbox"/> Suivi et contrôle effectifs du travail de l'équipe <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

Compétence P 2 : Maîtriser les techniques culinaires					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Gérer les matières premières et les ressources	<input type="checkbox"/> Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles <input type="checkbox"/> ...				
Réaliser des préparations préliminaires	<input type="checkbox"/> Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production <input type="checkbox"/> Respect des procédures de décontamination <input type="checkbox"/> ...				
Réaliser les éléments constitutifs de la production, d'une mise en place	<input type="checkbox"/> Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes <input type="checkbox"/> ...				
Cuisiner des potages	<input type="checkbox"/> Respect de la planification des tâches <input type="checkbox"/> Adaptation aux aléas <input type="checkbox"/> Suivi strict des cuissons				
Cuisiner des entrées	<input type="checkbox"/> Maîtrise des techniques professionnelles				
Cuisiner des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques	- <i>Préparations préliminaires</i> - <i>Gestuelle de base</i> - <i>Marinades, saumures, fonds, fumets, etc.</i>				
Cuisiner des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs	- <i>Sauces, sirops, gelées, jus et coulis (version salée et sucrée)</i> - <i>Appareils et crèmes salés</i>				
Cuisiner des garnitures d'accompagnement	- <i>Appareils et crèmes sucrés</i> - <i>Pâtes</i> - <i>Cuissons</i>				
Cuisiner des desserts de restaurant	- <i>Décorations et finitions</i> <input type="checkbox"/> ...				
Contrôler la qualité organoleptique de la production	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse organoleptique (avec une attention particulière à l'assaisonnement et à l'équilibre des saveurs), rectifications adaptées et rapides <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

Compétence P 3 : Organiser et contrôler le dressage et l'envoi des productions.					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Mettre en place les matériels de dressage	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix des matériels de dressage <input type="checkbox"/> Contrôle des matériels de dressage (propreté, qualité globale), <input type="checkbox"/> ...				
Dresser et mettre en valeur les plats ou les assiettes	<input type="checkbox"/> Respect des standards (règles d'usages, régularité des portions, harmonie, esthétique globale, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Envoyer	<input type="checkbox"/> Respect des temps et des températures, des annonces. <input type="checkbox"/> Coordination avec l'équipe de salle <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS - Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

✚ Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

Annexe 30

**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

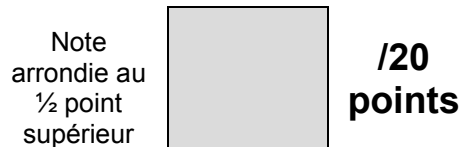
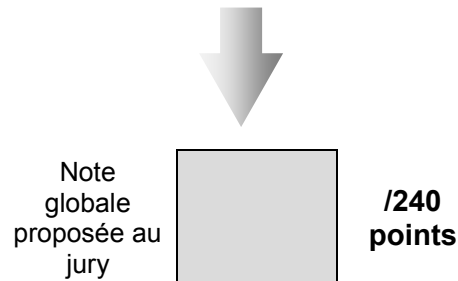


Organisée au cours de la dernière année de formation dans l'établissement de formation

S2



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



**❖ Épreuve E3****✚ Élaboration du dossier****Annexe 31****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.

<b>G3 – Gérer son parcours professionnel</b>	<b>G4 – Reprendre ou créer une entreprise</b>
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)
❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"><li>• Compétences des pôles G1 et G2</li><li>• Compétences du pôle G4</li></ul>	❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none"><li>• Compétences des pôles G1 et G2</li><li>• Compétences du pôle G3</li></ul>

**ou**

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 32

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

Académie

Session 20..

Centre d'interrogation

N° de candidat

**GRILLE D'ÉVALUATION**

Note / 20

Intitulé du dossier :

 Compétence mobilisée au travers le dossier :  G3  G4

Appréciation sur le profil de compétence du candidat :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion signature	Nom du formateur de sciences appliquées 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**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	M	MS	TBM
		-	-	+	++
Participer à la mise en œuvre ou à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect des procédures <input type="checkbox"/> ...				
Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement durable	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> ...				
S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise <input type="checkbox"/> ...				

Justifications

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
Communiquer en interne	<input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis sur le fond et la forme : - <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i> - <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i> - <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i> <input type="checkbox"/> ...	--	-	+	++
Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : - <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i> - <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i> - <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i> - <i>Gérer des conflits</i> <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés <input type="checkbox"/> ...	--	-	+	++
Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation <input type="checkbox"/> ...				
Préparer l'entretien d'embauche	<input type="checkbox"/> Valorisation des compétences au regard de la définition du poste <input type="checkbox"/> ...				
Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires <input type="checkbox"/> ...				
Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise <input type="checkbox"/> ...	--	-	+	++
Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Élaborer les points clés du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet <input type="checkbox"/> ...				
Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Choix des supports de communication <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

## Grille d'évaluation en CCF – Situation 1

## Annexe 33

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

Académie

Session 20..

Centre d'interrogation

Nom, prénom du candidat .....

**GRILLE D'ÉVALUATION**

Note / 20

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**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Participer à la mise en œuvre ou à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect des procédures <input type="checkbox"/> ...				
Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement durable	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> ...				
S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client et réponse adaptée <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'action pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

**Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Communiquer en interne	<input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis sur le fond et la forme : - <i>Aptitude au dialogue, à argumenter, à synthétiser et à convaincre.</i> - <i>Qualité de l'expression et sens de la relation</i> - <i>Dynamisme de la présentation et indépendance par rapport au dossier.</i> <input type="checkbox"/> ...				
Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : - <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i> - <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i> - <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i> - <i>Gérer des conflits</i> <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

## Grille d'évaluation en CCF – Situation 2

## Annexe 34

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

Académie

Session 20..

Centre d'interrogation

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**

Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI	MF	MS	TBM
		--	-	+	++
Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés <input type="checkbox"/> ...				
Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage des différents organismes facilitateurs (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation <input type="checkbox"/> ...				
Préparer l'entretien d'embauche	<input type="checkbox"/> Valorisation des compétences au regard de la définition du poste <input type="checkbox"/> ...				
Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires <input type="checkbox"/> ...				
Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié <input type="checkbox"/> ...				

**Justifications**

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Compétence G4 : Reprendre ou créer une entreprise					
Travail demandé	Indicateurs de performance :	MI --	MF -	MS +	TBM ++
Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise <input type="checkbox"/> ...				
Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.) <input type="checkbox"/> ...				
Élaborer les points clés du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet <input type="checkbox"/> ...				
Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Choix des supports de communication <input type="checkbox"/> ...				
<b>Justifications</b>					

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise



✚ Grille d'évaluation en CCF – Grille récapitulative

Annexe 35

**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 :

