

académie
Bordeaux



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Le Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des universités d'Aquitaine

À

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie
Division des examens et concours
(Bureaux des sujets et d'organisation niveau IV et V)
Monsieur le Directeur du S.I.E.C.

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation
nationale de l'enseignement technique

Mesdames et Messieurs les chefs de centre d'examen

Bordeaux, le

Direction des
Examens et concours

- DEC 3 -

Examens Professionnels
Niveaux IV et V

Affaire suivie par

Jean-Claude MANDEMENT

Téléphone

05 57 57 87 66

Mél

ce.dec3@ac-bordeaux.fr

- DEC 5 -

Bureau des sujets

Affaire suivie par

Catherine LARGETEAU

Téléphone

05 57 57 87 71

Mél

Catherine.Largeteau@ac-bordeaux.fr

- IEN -

Responsable de la
filière

Jérôme MUZARD

Mél

Jerome.Muzard@ac-bordeaux.fr

5, rue Joseph
de Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

Objet : circulaire d'organisation du baccalauréat professionnel spécialité « cuisine » et du bep restauration options « cuisine » et « commercialisation et services en restauration », session 2014

Références :

[Arrêté](#) du 31 mai 2011 portant création de la spécialité Commercialisation et services en restauration du baccalauréat professionnel et fixant ses conditions de délivrance (BOEN n°28 du 14 juillet 2011)

[Arrêté](#) du 9 décembre 2011 relatif à l'épreuve de langue vivante du baccalauréat professionnel spécialité commercialisation et services en restauration et spécialité cuisine (BOEN n°2 du 12 janvier 2012)

Note DGESCO A2-3 n°11-517 sur l'enseignement et l'évaluation des langues vivantes dans les spécialités de brevet d'études professionnelles et de baccalauréats professionnels du secteur de l'hôtellerie-restauration

[Arrêté](#) du 17 juillet 2012 relatif au programme d'enseignement de mathématiques

I - Règlementation

Vous retrouverez l'ensemble des textes règlementaires en suivant le lien ci-dessous :

<http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a128.htm>

Les règlements d'examen sont en annexes 1 et 2 de la présente circulaire.

II - Calendriers

Les calendriers des épreuves écrites se trouvent en annexe 3, annexe 4, annexe 5 et annexe 6 de la présente circulaire.

La sous-épreuve E31 (U31) : sous-épreuve de pratique professionnelle se déroulera sur trois jours maximum dans les centres d'examen désignés par les services académiques. Le sujet étant national, la date et l'horaire de chaque sujet devront être scrupuleusement respectés par chaque centre d'examen.

J'attire particulièrement votre attention sur le strict respect du calendrier.

Les dates des épreuves orales et facultatives sont fixées au niveau académique.

Concernant les dates d'épreuves de pratique professionnelle du BEP Restauration à deux options, elles seront fixées par chaque académie en tenant compte du calendrier proposé par l'académie pilote et de la banque de sujets nationale.

III - Inscription

Les dossiers d'inscription et éventuellement les dossiers scolaires des candidats inscrits dans une académie où ne sera pas ouvert un centre d'examen seront envoyés à la Division des Examens et Concours de l'académie d'accueil, selon le tableau défini annexe 7 de la présente circulaire.

IV - Centres d'examen

Les centres d'examen pourront être choisis parmi les lycées professionnels publics préparant au baccalauréat professionnel Cuisine et au BEP Restauration à deux options, ou pour les élèves des lycées privés sous contrat et les candidats des centres de formation d'apprentis dans leur établissement d'origine (cf. note de service 87.447 du 29-12-1987-BO du 7-01-1988).

V - Organisation des épreuves

A - Remarques générales

Pour les épreuves écrites

Le papier à composition de modèle « EN » sera utilisé par l'ensemble des candidats.

Pour les épreuves orales

Les responsables des centres d'examen veilleront à ce que les professeurs n'interrogent pas les élèves de leur établissement.

Pour les épreuves pratiques

Accueil des candidats

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début des épreuves pour permettre :

- le passage au vestiaire et le contrôle des identités ;
- l'attribution, par tirage au sort, du numéro de poste pour chaque candidat.

Chaque candidat inscrit son numéro de poste sur l'ensemble des documents et seul le planigramme sera remis aux examinateurs à l'issue de la phase écrite de l'épreuve pratique.

Rôle du professeur ressource

Chaque responsable d'établissement met à disposition, durant le déroulement des épreuves pratiques, un des professeurs de l'équipe pédagogique dit « professeur ressource ».

Cette personne est chargée de permettre le déroulement des épreuves pratiques et d'apporter aux examinateurs l'assistance technique nécessaire. Ainsi, le professeur ressource veille à la fourniture des matériels, matières d'œuvre et productions culinaires nécessaires à l'épreuve.

Ce professeur n'a pas vocation à intervenir dans l'interrogation ni dans l'évaluation des candidats. Il doit rester d'une neutralité absolue, et ne communique avec les candidats qu'en cas de nécessité absolue.

Pour l'épreuve de contrôle

Rectificatif

Article D337-79 du code de l'éducation : « les candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 8 et inférieure à 10 sur 20 et une note au moins égale à 10 sur 20 à l'épreuve d'évaluation de la pratique professionnelle sont autorisés à se présenter à l'épreuve de contrôle. »

Concernant le contenu de cette épreuve, il conviendra de se référer aux textes réglementaires en vigueur à la date de la session d'examen : bulletin officiel n° 18 du 6 mai 2010 / note de service n° 2010-049 du 1er avril 2010.

B - E22 : sous-épreuve du dossier professionnel du baccalauréat professionnel Cuisine

La sous-épreuve E22 prend appui sur un dossier construit par le candidat tout au long de sa formation et/ou de son expérience professionnelle. Le dossier de 12 pages maximum, hors annexes, est élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il est structuré de façon à mettre en évidence la présentation du candidat et de son cursus (1 page), un bilan de cinq compétences sélectionnées parmi celles figurant dans le tableau proposé par le référentiel du diplôme.

Le choix de ces compétences fait l'objet pour les candidats de la formation initiale d'une concertation entre le candidat, l'équipe pédagogique et le tuteur ou le maître d'apprentissage en fonction du (des) concept(s) de restauration dans le(s)quel(s) le candidat a pu évoluer. Pour les autres candidats, ce choix est à leur initiative.

Déroulement de la sous-épreuve : le candidat est évalué sur **trois compétences** choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

L'évaluation se déroule en **deux phases** :

1ère phase : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences choisies.

2ème phase : le jury s'entretient avec le candidat.

Une démarche d'accompagnement, de formation et de certification ainsi que la composition du dossier sont proposés annexe 16 et annexe 17 de la présente circulaire, une grille d'évaluation de l'épreuve est proposée annexe 18 de la présente circulaire.

C - EP2 : épreuve professionnelle du BEP Restauration

Option Cuisine

Phases	Horaire	Nature de l'épreuve	Durée
Conception et Organisation	08 h 15 à 08 h 45* ou 13 h 15 à 13 h 45	Épreuve écrite	0 h 30
08 h 45 à 09 h 00 ou 13 h 45 à 14 h 00 <i>Temps de battement entre les deux épreuves, installation des candidats en cuisine</i>			
Production et Distribution Autoévaluation écrite ou orale Nettoyage - Rangement des locaux	09 h 00 à 13 h 00 ou 14 h 00 à 18 h 00	Épreuve pratique	4 h 00

* 30 minutes de conception/15 minutes de battement entre phase de conception et phase de pratique/4 h de pratique

Remarque n° 1

Les candidats devront envoyer les plats en tenant compte des indications de dressage en respectant les horaires.

Remarque n° 2

Pour des problèmes d'approvisionnement, il sera exceptionnellement possible de remplacer certaines denrées par des produits locaux similaires.

Déroulement de l'épreuve de pratique professionnelle Cuisine (forme écrite et pratique)

Phase écrite de conception et d'organisation

À 8 h 15 ou à 13 h 15 (adapter l'horaire en fonction du choix du centre, entre le matin et l'après-midi), les sujets sont distribués par les membres de la commission d'évaluation. Cette commission est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, en cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

Chaque candidat renseignera la grille d'ordonnement (planigramme) des tâches dont le modèle est fourni dans le sujet ou en annexe 8 de la présente circulaire.

Durant cette phase, chaque candidat est autorisé à disposer d'un répertoire personnel de recettes.

De **08 h 45 à 09 h 00** ou **13 h 45 à 14 h 00**, les candidats s'installent en cuisine.

À **9 h 00** ou **14 h 00**, le planigramme produit par chaque candidat sera photocopié, l'original fera l'objet d'une notation immédiate, la photocopie est remise aux candidats. Les membres des commissions d'évaluation analysent les sujets et harmonisent leurs exigences en fonction des grilles fournies.

Phase pratique de production

À **partir de 09 h 00** ou **14 h 00**, les candidats assurent la réalisation des prestations demandées puis l'envoi. Le premier plat est envoyé à la commission chargée de la dégustation à 12 h 30 ou 17 h 30, le second à 12 h 40 ou 17 h 40.

Après l'envoi du dernier plat, chaque candidat effectue l'autoévaluation de sa prestation et complète la fiche de synthèse de sa prestation (annexe 3 du sujet ou annexe 9 de la présente circulaire) en proposant éventuellement des axes d'amélioration de son travail. Cette phase a pour objectif de permettre aux candidats de prendre du recul sur leur action.

Elle se déroule au sein de la cuisine, au poste de travail du candidat et ne doit pas excéder 5 minutes. Le jury collecte ensuite le document complété.

Si les compétences de communication (attitudes et comportement professionnels dans l'acte de communication) n'ont pu être évaluées durant le déroulement de l'épreuve car le jury ne dispose pas d'indices suffisants de la maîtrise des compétences de communication, il rencontre les candidats à leur poste de travail pour un bref entretien (5 minutes maximum) qui porte sur les observations transcrites sur la fiche de synthèse (annexe 3 du sujet ou annexe 9 de la présente circulaire). En aucun cas le questionnement ne doit se transformer en épreuve orale et technologique.

Exigences attendues lors de l'évaluation

L'épreuve évalue les compétences professionnelles des candidats à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle. Cette épreuve permet de vérifier que les candidats sont capables de mettre en œuvre tout ou partie des compétences visées sur la grille nationale d'évaluation. Le jury utilise la grille nationale (annexe 10 de la présente circulaire) pour réaliser l'évaluation du profil de compétences de chacun des candidats. Les compétences opérationnelles ne doivent pas forcément être évaluées de manière exhaustive, mais en fonction de la situation professionnelle.

La commission d'évaluation est chargée de la surveillance de la phase écrite et de sa correction, de l'évaluation de la phase de production, de distribution et de la vérification de la qualité marchande des productions.

Option Commercialisation et services en restauration

Phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale			
Epreuves	Horaires	Nature	Durée
Prise de contact et transmission des consignes	08 h 50 - 09 h 00 ou 15 h 50 - 16 h 00*		0 h 10
Compléter les annexes 1, 2 et 3 à partir des informations fournies	09 h 00 - 09 h 50 ou 16 h 00 - 16 h 50	Écrite	0 h 50
Phase pratique d'organisation et de services en restauration			
Réaliser la mise en place pour le service de 2 tables de 4 couverts et 2 couverts (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.) éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc.	10 h 00 - 11 h 00 ou 17 h 00 - 18 h 00	Pratique	1 h 00
11 h 00 - 12 h 00 ou 18 h 00 - 19 h 00 <i>Repas du candidat</i>			

- Accueillir, prendre les commandes de ses tables, servir les mets et les boissons, prendre congé de ses clients et remettre les locaux en état. - Phase d'entretien avec le jury sur l'exécution du service (annexe 4).	12 h 00 - 14 h 00 ou 19 h 00 - 21 h 00	Pratique	2 h 00
---	--	----------	--------

* 1 h maximum de conception et de prise de contact, 1 h de mise en place et d'organisation, 1h de pause repas, 2 h de pratique de services.

Présentation du contexte de l'épreuve

Les sujets sont distribués par les membres de la commission d'évaluation. Cette commission est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier en cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

L'épreuve ponctuelle de la pratique professionnelle du BEP se déroule sur une durée de 4 heures. Elle comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale,
- une phase pratique d'organisation et de service en restauration.

Déroulement de l'épreuve de pratique professionnelle CSR (forme écrite et pratique)

Phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale

À partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, du nombre de couverts et des tables dont il a la charge (deux tables : 1 x 4 couverts et 1 x 2 couverts), chaque candidat complète :

- une fiche de préparation du menu et d'argumentation (annexe 11 de la présente circulaire),
- une fiche de prévision de matériel et de linge (annexe 12 de la présente circulaire),
- une fiche d'organisation dans le temps (annexe 13 de la présente circulaire).

A l'issue de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, les candidats remettent à l'enseignant les documents dûment complétés pour photocopie et évaluation. Les photocopies des documents sont remises à chaque candidat pour la suite de l'épreuve.

Phase pratique d'organisation et de services en restauration

Dans le prolongement de la phase écrite, chaque candidat réalise la mise en place de son rang (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.) et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc. selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de leurs tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

Après le départ des convives, chaque candidat libéré des contraintes du service effectue une autoévaluation de sa prestation et complète la fiche de synthèse (annexe 4 du sujet ou annexe 14 de la présente circulaire) en proposant des axes d'amélioration de son travail. Cette phase a pour objectif principal de permettre aux candidats de prendre du recul sur leur action.

Elle se déroule au sein du restaurant et ne doit pas excéder 5 minutes. Le jury collecte ensuite le document complété.

Si les compétences de communication (attitudes et comportement professionnels dans l'acte de communication) n'ont pu être évaluées durant le déroulement de l'épreuve, car le jury ne dispose pas d'indices suffisants de la maîtrise des compétences de communication, il rencontre les candidats au sein du restaurant pour un bref entretien (5 minutes maximum) qui porte sur les observations transcrites sur la fiche de synthèse (annexe 4 ou annexe 14 de la présente circulaire). En aucun cas le questionnement ne doit se transformer en épreuve orale et technologique.

Pour établir la carte des boissons utilisée au cours du service : l'apéritif s'il est servi sera simple et réalisé par le centre ; le candidat n'effectue pas le service des apéritifs ; toutes les commandes sont préparées et servies au bar.

Le service des vins et boissons : les vins et boissons sont choisis par les convives à partir de la carte réduite proposée par le centre. Cette carte comporte un choix de vins blancs, rouges et rosés en bouteille, en demi-bouteille et au verre. Des eaux minérales plates et gazeuses seront également disponibles. Le centre organisateur mettra à disposition de chaque candidat deux supports de vente identiques.

Le service des boissons chaudes (café, thé et infusion) est assuré par les candidats.

Le centre d'examen met à disposition le pain nécessaire et le cas échéant la décoration florale.

Connaissance des mets et des matières d'œuvre : prendre connaissance des matières d'œuvre afin de pouvoir effectuer les commandes des denrées deux semaines avant les épreuves. Pour des problèmes d'approvisionnement, il sera possible exceptionnellement de remplacer certaines denrées par des produits locaux similaires. Prévoir par candidat six supports de menu pour les deux tables.

Le service du fromage s'effectue à l'assiette pour la table de 4 couverts et sur plateau pour la table de 2 couverts.

Exigences attendues lors de l'évaluation

L'épreuve évalue les compétences professionnelles des candidats à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle. Cette épreuve permet de vérifier que les candidats sont capables de mettre en œuvre tout ou partie des compétences visées sur la grille nationale d'évaluation. Le jury utilise la grille nationale (annexe 15 de la présente circulaire) pour réaliser l'évaluation du profil de compétences de chacun des candidats. Les compétences opérationnelles ne doivent pas forcément être évaluées de manière exhaustive, mais en fonction de la situation professionnelle.

La commission d'évaluation est chargée de la surveillance de la phase écrite et de sa correction, de l'évaluation de la phase pratique d'organisation et de services.

D - E31 : sous-épreuve de pratique professionnelle du baccalauréat professionnel Cuisine

Modalités d'organisation

Phases	Horaire	Nature de l'épreuve	Durée
Conception et Organisation (environ 1 h 10) Rencontre avec le commis (environ 20 minutes)	07 h 45 à 09 h 15 Cet horaire comprend la réalisation de la phase écrite et la rencontre du commis	Épreuve écrite	1 h 30
09 h 15 à 09 h 30 Temps de battement entre les deux épreuves			
Production et Distribution Autoévaluation de la prestation et de celle du commis Nettoyage - Rangement des locaux	09 h 30 à 13 h 30	Épreuve pratique	4 h 00

Remarque n° 1

Les candidats devront envoyer les plats en tenant compte des indications de dressage en respectant les horaires.

Remarque n° 2

Pour des problèmes d'approvisionnement, il sera exceptionnellement possible de remplacer certaines denrées par des produits locaux similaires.

Déroulement de l'épreuve

À 7 h 45, les sujets sont distribués par les membres de la commission d'évaluation. Cette commission est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, en cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité sera désigné.

Le planigramme et la fiche technique seront remis aux examinateurs à l'issue de la phase écrite de l'épreuve pratique, ils sont photocopiés. Les originaux font l'objet d'une notation, la photocopie est remise aux candidats.

Durant cette phase, chaque candidat est autorisé à disposer d'un répertoire personnel de recettes.

À 09 h 30, les candidats s'installent en cuisine, donnent les consignes aux commis et commencent leur épreuve de pratique. Les membres des commissions d'évaluation analysent les sujets et harmonisent leurs exigences en fonction des grilles fournies.

Phase écrite de conception et d'organisation

À partir d'une commande comportant la réalisation de trois plats pour 6 à 8 couverts (une entrée, un plat chaud, un dessert), dont deux plats imposés (avec leurs fiches techniques) et un plat « libre » (à partir d'un panier de denrées), y compris leurs modes de dressage, d'une grille horaire vierge et de contraintes d'organisation, du répertoire technique personnel, les candidats doivent :

- Concevoir la fiche technique du plat libre.
- Estimer le temps de réalisation des principales étapes dans la production des trois plats, et les ordonnancer pour son commis et lui-même.

Phase pratique de production

À partir de 09 h 30, les candidats assurent la réalisation des prestations demandées puis l'envoi. Le premier plat est envoyé à la commission chargée de la dégustation à 12 h 40, le second à 12 h 50 et le troisième à 13 h 00.

Après l'envoi du dernier plat, chaque candidat effectue l'autoévaluation de sa prestation et de celle du commis, complète la fiche de synthèse (annexe 21 de la présente circulaire) en proposant éventuellement des axes d'amélioration de son travail et de celui du commis. Cette phase a pour objectif de permettre aux candidats de prendre du recul sur leur action et d'analyser la prestation de leur commis.

Elle se déroule au sein de la cuisine, au poste de travail du candidat et ne doit pas excéder 5 minutes. Le jury collecte ensuite le document complété.

Si les compétences de communication (*attitudes et comportement professionnels dans l'acte de communication*) n'ont pu être évaluées durant le déroulement de l'épreuve car le jury ne dispose pas d'indices suffisants de la maîtrise des compétences de communication, il rencontre les candidats à leur poste de travail pour un bref entretien (5 à 10 minutes maximum) qui porte sur les observations transcrites sur la fiche de synthèse (cet entretien peut concourir à l'évaluation de la compétence C3-2 *Optimiser les performances de l'équipe*). En aucun cas le questionnement ne doit se transformer en épreuve orale et technologique.

Exigences attendues lors de l'évaluation

L'épreuve évalue les compétences professionnelles du candidat à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle. Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre tout ou partie des compétences visées sur la grille nationale d'évaluation. Le jury utilise la grille nationale (annexe 22 de la présente circulaire) pour réaliser l'évaluation du profil de compétences du candidat. Les compétences opérationnelles ne doivent pas forcément être évaluées de manière exhaustive, mais en fonction de la situation professionnelle. Ce choix des compétences opérationnelles résultent du dialogue entre les membres du jury et du consensus qui s'en dégage.

La commission d'évaluation est chargée de la surveillance de la phase écrite et de sa correction, de l'évaluation de la phase de production, de distribution et de la vérification de la qualité marchande des productions.

Supports

Matrice de sujet sous format Excel http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Tableau d'ordonnancement des tâches
http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/58/file/Plannigramme_E31_BAC_PRO_Cuisine.pdf

Fiche technique de production
http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/58/file/Fiche_technique_BAC_PRO_Cuisine.pdf

Ensemble des textes règlementaires : <http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a128.htm>

E – Corrections - Jury

Les corrections se dérouleront dans les centres désignés par le Recteur.

Les commissions de correction et de délibération seront déterminées par le Recteur.

Conformément à l'article D.337-93 du code de l'éducation, le jury du baccalauréat professionnel est présidé par un enseignant chercheur.

Le président du jury peut-être assisté ou suppléé par des présidents adjoints choisis par le recteur parmi les professeurs agrégés et assimilés ou les membres de la profession intéressée ou parmi les professeurs du corps de lycée professionnel et assimilés et les professeurs certifiés et assimilés.

Le jury est composé de professeurs appartenant à l'enseignement public et, sauf impossibilité, au moins d'un professeur appartenant à l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage et pour un tiers au moins de membres de la profession intéressés par le diplôme, choisis en nombre égal parmi les employeurs et les salariés.

Si cette proportion n'est pas atteinte en raison de l'absence d'un ou plusieurs de ses membres, le jury peut néanmoins délibérer valablement.

L'inspecteur de l'éducation nationale veillera au bon déroulement de l'examen.

À l'issue de cette session, un bilan sera effectué. Je vous prie de bien vouloir me faire connaître toutes difficultés que les présentes dispositions auraient pu engendrer.

SIGNE

Liste des annexes

Annexe n°	Nom de l'annexe	Page
Annexe 1	Règlement d'examen BEP Restauration	10
Annexe 2	Règlement d'examen Baccalauréat professionnel Cuisine	11
Annexe 3	Epreuve EP2 Pratique professionnelle du BEP Restauration (2 options) - Calendrier métropole	12
Annexe 4	Epreuve EP2 Pratique professionnelle du BEP Restauration (2 options) - Autres calendriers	13
Annexe 5	E31 Pratique professionnelle du Baccalauréat professionnel Cuisine - Calendrier métropole	15
Annexe 6	E31 Pratique professionnelle du Baccalauréat professionnel Cuisine - Autres calendriers	16
Annexe 7	Académies autonomes, pilotes et rattachées	21
Annexe 8	EP2 Pratique professionnelle option Cuisine - Planigramme	22
Annexe 9	EP2 Pratique professionnelle option Cuisine - Fiche de synthèse de ma prestation	23
Annexe 10	EP2 Pratique professionnelle option Cuisine - Grille d'évaluation	24
Annexe 11	EP2 Pratique professionnelle option Commercialisation et services en restauration - Fiche préparation du menu et d'argumentation commerciale	26
Annexe 12	EP2 Pratique professionnelle option Commercialisation et services en restauration - Fiche de prévision de matériel et de linge	27
Annexe 13	EP2 Pratique professionnelle option Commercialisation et services en restauration - Fiche d'organisation dans le temps	28
Annexe 14	EP2 Pratique professionnelle option Commercialisation et services en restauration - Fiche de synthèse de ma prestation	29
Annexe 15	EP2 Pratique professionnelle option Commercialisation et services en restauration - Grille d'évaluation	30
Annexe 16	E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - Note d'explication	32
Annexe 17	E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - Composition du dossier professionnel & démarche	34
Annexe 18	E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - Grille d'évaluation	35
Annexe 19	E31 Pratique professionnelle Baccalauréat professionnel Cuisine - Planigramme	36
Annexe 20	E31 Pratique professionnelle Baccalauréat professionnel Cuisine - Fiche technique de production	37
Annexe 21	E31 Pratique professionnelle Baccalauréat professionnel Cuisine - Fiche de synthèse de ma prestation et de la prestation du commis	38
Annexe 22	E31 Pratique professionnelle Baccalauréat professionnel Cuisine - Grille d'évaluation	39

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES					
EP1 – Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	UP1	6	CCF, écrit	Ponctuel, écrit	3 h
<i>Partie Technologie professionnelle, sciences appliquées (1)</i>	UP11	4	CCF, écrit	Ponctuel, écrit	2 h
<i>Partie Gestion appliquée (2)</i>	UP12	2	CCF, écrit	Ponctuel, écrit	1 h
EP2 – Pratique professionnelle (3)	UP2	12 (4)	CCF écrit et pratique (5)	Ponctuel, écrit, et pratique	
- Option Cuisine					4 h 30 (6)
- Option Commercialisation et services en restauration					4 h (7)
UNITÉS GÉNÉRALES					
EG1 - Français – Histoire Géographie – Éducation civique	UG1	6	Ponctuel écrit		3h00
EG2. - Mathématiques	UG2	4	CCF	Ponctuel	1h00
EG3 - Éducation physique et sportive	UG3	2	CCF	Ponctuel	

Ensemble des textes : <http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a043.htm>

- (1) La sous-partie est spécifique à chaque option
- (2) La sous-partie est commune aux deux options
- (3) L'épreuve est spécifique à chaque option
- (4) Dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement
- (5) Pour la formation initiale sous statut scolaire, la durée de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel servant de support à la certification est de six semaines. Ces six semaines sont incluses réglementairement dans les vingt-deux semaines de périodes de formation en milieu professionnel prévues pour le baccalauréat professionnel.
- (6) Spécifique à l'option cuisine (dont une partie écrite de trente minutes maximum)
- (7) Spécifique à l'option commercialisation et services en restauration (dont une partie écrite d'une heure maximum)

Baccalauréat professionnel				Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Cuisine							
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5					
E11 – Sous-épreuve de technologie	U.11	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF, écrit
E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées	U.12	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF, écrit
E13 – Sous-épreuve de mathématiques	U.13	1	CCF écrit		Ponctuel, écrit	1 h	CCF, écrit
E2 – Epreuve de gestion et de dossier professionnel	U.2	5					
E21 – Sous-épreuve de gestion appliquée	U.21	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	2 h	CCF, écrit
E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U.22	3	CCF, oral		Ponctuel, oral	30 mn (2)	CCF, oral
E.3 – Épreuve professionnelle	U.3	9					
E31 – Sous-épreuve de pratique professionnelle	U.31	8	CCF écrit et pratique		Ponctuel, écrit et pratique	5 h 30 (3)	CCF écrit et pratique
E32 – Sous-épreuve de Prévention Santé Environnement	U.32	1	CCF écrit et pratique		Ponctuel, écrit	2 h	CCF écrit et pratique
E.4 – Épreuve de langue vivante	U.4	3	CCF, oral		Ponctuel, oral	20 min (4)	CCF
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5					
E51 – Sous-épreuve de français	U.51	2,5	Ponctuel, écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF
E.6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		ponctuel, pratique		CCF
Épreuve facultative Langue vivante (5)	UF1		Ponctuel Oral	20mn (4)	Ponctuel oral	20mn (4)	Ponctuel oral

Ensemble des textes : <http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a043.htm>

- (1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel
- (2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 mn de présentation et 20 mn d'échanges avec le jury
- (3) 1h30 de phase écrite au maximum et 4 h de pratique
- (4) dont 5 minutes de préparation
- (5) la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

BEP Restauration option commercialisation et services en restaurant

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30 * 15h50/21h00	EP2 - Pratique professionnelle	11 **	pratique et écrite
Mercredi 11 juin	09h00- 12h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	14h00 à 15h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1 **	écrite
	16h00 à 17h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Jeudi 12 juin	09h00 à 12h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 1 h maximum prise de contact et de conception / 1 h de mise en place et organisation / 1 h de pause repas / 2 h de pratique du service

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

BEP Restauration option cuisine

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30 * 08h15/13h00	EP2 - Pratique professionnelle	11 **	pratique et écrite
Mercredi 11 juin	09h00- 12h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	14h00 à 15h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1 **	écrite
	16h00 à 17h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Jeudi 12 juin	09h00 à 12h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 30 minutes de conception/15 minutes de battement entre phase de conception et phase de pratique/4 h de pratique

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

Les dates des épreuves de pratique professionnelle sont fixées à l'initiative de chaque académie en respectant les possibilités offertes par le calendrier de l'académie pilote. Les sujets de la banque de sujets nationales sont sélectionnés par chacune des académies concernées.

BEP Restauration option commercialisation et services en restaurant

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30* 15h50/21h00	EP2 - Pratique professionnelle	11**	pratique et écrite
Mercredi 11 juin	14h00- 17h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	08h00 à 09h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1**	écrite
	10h00 à 11h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Jeudi 12 juin	14h00 à 17h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 1 h maximum prise de contact et de conception / 1 h de mise en place et organisation / 1 h de pause repas / 2 h de pratique du service

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

BEP Restauration option cuisine

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30* 08h15/13h00	EP2 - Pratique professionnelle	11**	pratique et écrite
Mercredi 11 juin	14h00- 17h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	08h00 à 09h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1**	écrite
	10h00 à 11h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Mercredi 11 juin	14h00- 17h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 30 minutes de conception/15 minutes de battement entre phase de conception et phase de pratique/4 h de pratique

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

BEP Restauration option commercialisation et services en restaurant

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30 [*] 15h50/21h00	EP2 - Pratique professionnelle	11 ^{**}	Pratique et écrite
Mercredi 11 juin	08h00- 11h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	13h00 à 14h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1 ^{**}	écrite
	15h00 à 16h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Jeudi 12 juin	08h00 à 11h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 1 h maximum prise de contact et de conception / 1 h de mise en place et organisation / 1 h de pause repas / 2 h de pratique du service

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

BEP Restauration option cuisine

Dates	Horaires	Epreuves	Coef.	Nature
Du 12 au 23 mai	Durée 4h30 [*] 08h15/13h00	EP2 - Pratique professionnelle	11 ^{**}	Pratique et écrite
Mercredi 11 juin	08h00- 11h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie Éducation civique (l'épreuve comporte 2 parties)	6	écrite
	13h00 à 14h00	EP2 - Prévention santé et environnement	1 ^{**}	écrite
	15h00 à 16h00	EG2 - Mathématiques	4	écrite
Jeudi 12 juin	08h00 à 11h00	EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	6	écrite
À l'initiative de chaque académie		EG3 – E.P.S.	2	

* 30 minutes de conception/15 minutes de battement entre phase de conception et phase de pratique/4 h de pratique

** EP2 : coefficient total de 12 dont PSE (Coef 1)

L'ordre de sortie des sujets devra être rigoureusement respecté.

Pratique professionnelle en organisation et production culinaire 5 h 30

Sujet 1	Session du matin : de 7 h 45 à 13 h 30	Mardi 3 juin 2014
Sujet 2	Session du matin : de 7 h 45 à 13 h 30	Mercredi 4 juin 2014
Sujet 3	Session du matin : de 7 h 45 à 13 h 30	Jeudi 5 juin 2014

Rappel préconisations horaires :

Phases	Horaire	Nature de l'épreuve	Durée
Conception et Organisation (environ 1 h 10) Rencontre avec le commis (environ 20 minutes)	07 h 45 à 09 h 15 Cet horaire comprend la réalisation de la phase écrite et la rencontre du commis	Épreuve écrite	1 h 30
09 h 15 à 09 h 30 Temps de battement entre les deux épreuves			
Production et Distribution Autoévaluation de la prestation et de celle du commis Nettoyage - Rangement des locaux	09 h 30 à 13 h 30	Épreuve pratique	4 h 00

Remarque n° 1

Les candidats devront envoyer les plats en tenant compte des indications de dressage en respectant les horaires.

Remarque n° 2

Pour des problèmes d'approvisionnement, il sera exceptionnellement possible de remplacer certaines denrées par des produits locaux similaires.

EPREUVES	DATES	HORAIRE LOCAL	NATURE
Français - U.51	16 juin 2014	09 H 30 à 12 H 00	écrite
Histoire, géographie et éducation civique – U.52	16 juin 2014	14 H 00 à 16 H 00	écrite
Arts appliqués et cultures artistiques - U.6	17 juin 2014	10 H 00 à 11 H 30	écrite
Epreuve scientifique et technique - E1 - Technologie – U.11 (1)	17 juin 2014	13 H 30 à 14 H 30	écrite
- Sciences appliquées – U.12 (1)	17 juin 2014	15 H 00 à 16 H 00	écrite
Epreuve professionnelle – E3 - Prévention-santé-environnement - U.32	18 juin 2014	9 H 30 à 11 H 30	écrite
Epreuve de gestion et de dossier professionnel - Gestion appliquée – U.21 (1)	18 juin 2014	13 H 30 à 15 H 30	écrite
(1) Les sous-épreuves U11, U12 et U21 peuvent faire référence à un même contexte professionnel.			
Epreuve scientifique et technique – E1 - Mathématiques – U13	<u>Du lundi 2 juin au vendredi 13 juin 2014</u>	Durée : 1 H 00	écrite et pratique
Epreuve professionnelle – E3 - Pratique professionnelle – U31	<u>Mardi 3, mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014 (à partir de 07 H 30)</u>	Durée : 05 H 30	écrite et pratique
Présentation du dossier professionnel – U22	A l'initiative des académies	Durée : 30 min.*	orale
Anglais – U4		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve facultative : langue vivante étrangère		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve d'éducation physique et sportive - E7			pratique

* La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 10 minutes de présentation devant le jury.

** La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

EPREUVES	DATES	HORAIRE LOCAL	NATURE
Français - U.51	13 juin 2014	14 H 00 à 16 H 30	écrite
Arts appliqués et cultures artistiques - U.6	16 juin 2014	13 H 30 à 15 H 00	écrite
Histoire, géographie et éducation civique - U52	16 juin 2014	15 H 30 à 17 H 30	écrite
Epreuve professionnelle – E3 - Prévention-santé-environnement - U.32	17 juin 2014	14 H 00 à 16 H 00	écrite
Epreuve scientifique et technique - E1 - Technologie – U.11 (1)	18 juin 2014	13 H 30 à 14 H 30	écrite
- Sciences appliquées – U.12 (1)	18 juin 2014	15 H 00 à 16 H 00	écrite
Epreuve de gestion et de dossier professionnel - Gestion appliquée – U.21 (1)	19 juin 2014	13 H 30 à 15 H 30	écrite
(1) Les sous-épreuves U11, U12 et U21 peuvent faire référence à un même contexte professionnel.			
Epreuve scientifique et technique – E1 - Mathématiques – U13	<u>Du lundi 2 juin au vendredi 13 juin 2014</u>	Durée : 1 H 00	écrite et pratique
Epreuve professionnelle – E3 - Pratique professionnelle – U31	<u>Mardi 3, mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014 (à partir de 07 H 30)</u>	Durée : 05 H 30	écrite et pratique
Présentation du dossier professionnel – U22	A l'initiative des académies	Durée : 30 min.*	orale
Anglais – U4		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve facultative : langue vivante étrangère		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve d'éducation physique et sportive - E7			pratique

* La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 10 minutes de présentation devant le jury.

** La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

EPREUVES	DATES	HORAIRE LOCAL	NATURE
Français - U.51	13 juin 2014	14 H 00 à 16 H 30	écrite
Arts appliqués et cultures artistiques - U.6	16 juin 2014	12 H 30 à 14 H 00	écrite
Histoire, géographie et éducation civique - U52	16 juin 2014	14 H 30 à 16 H 30	écrite
Epreuve professionnelle – E3 - Prévention-santé-environnement - U.32	17 juin 2014	14 H 00 à 16 H 00	écrite
Epreuve scientifique et technique - E1 - Technologie – U.11 (1)	18 juin 2014	12 H 30 à 13 H 30	écrite
- Sciences appliquées – U.12 (1)	18 juin 2014	14 H 00 à 15 H 00	écrite
Epreuve de gestion et de dossier professionnel - Gestion appliquée – U.21 (1)	19 juin 2014	12 H 30 à 14 H 30	écrite
(1) Les sous-épreuves U11, U12 et U21 peuvent faire référence à un même contexte professionnel.			
Epreuve scientifique et technique – E1 - Mathématiques – U13	<u>Du lundi 2 juin au vendredi 13 juin 2014</u>	Durée : 1 H 00	écrite et pratique
Epreuve professionnelle – E3 - Pratique professionnelle – U31	<u>Mardi 3, mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014 (à partir de 07 H 30)</u>	Durée : 05 H 30	écrite et pratique
Présentation du dossier professionnel – U22	A l'initiative des académies	Durée : 30 min.*	orale
Anglais – U4		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve facultative : langue vivante étrangère		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve d'éducation physique et sportive - E7			pratique

* La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 10 minutes de présentation devant le jury.

** La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

EPREUVES	DATES	HORAIRE LOCAL	NATURE
Français - U.51	13 juin 2014	8 H 00 à 10 H 30	écrite
Arts appliqués et cultures artistiques - U.6	16 juin 2014	7 H 30 à 9 H 00	écrite
Histoire, géographie et éducation civique - U52	16 juin 2014	9 H 30 à 11 H 30	écrite
Epreuve professionnelle – E3 - Prévention-santé-environnement - U.32	17 juin 2014	8 H 00 à 10 H 00	écrite
Epreuve scientifique et technique - E1 - Technologie – U.11 (1)	18 juin 2014	7 H 30 à 8 H 30	écrite
- Sciences appliquées – U.12 (1)	18 juin 2014	8 H 30 à 9 H 30	écrite
Epreuve de gestion et de dossier professionnel - Gestion appliquée – U.21 (1)	19 juin 2014	7 H 30 à 9 H 30	écrite
(1) Les sous-épreuves U11, U12 et U21 peuvent faire référence à un même contexte professionnel.			
Epreuve scientifique et technique – E1 - Mathématiques – U13	<u>Du lundi 2 juin au vendredi 13 juin 2014</u>	Durée : 1 H 00	écrite et pratique
Epreuve professionnelle – E3 - Pratique professionnelle – U31	<u>Mardi 3, mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014</u> (à partir de 07 H 30)	Durée : 05 H 30	écrite et pratique
Présentation du dossier professionnel – U22	A l'initiative des académies	Durée : 30 min.*	orale
Anglais – U4		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve facultative : langue vivante étrangère		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve d'éducation physique et sportive - E7			pratique

* La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 10 minutes de présentation devant le jury.

** La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

EPREUVES	DATES	HORAIRE LOCAL	NATURE
Français - U.51	16 juin 2014	10 H 30 à 13 H 00	écrite
Histoire, géographie et éducation civique - U52	16 juin 2014	15 H 00 à 17 H 00	écrite
Arts appliqués et cultures artistiques - U.6	17 juin 2014	11 H 00 à 12 H 30	écrite
Epreuve scientifique et technique - E1 - Technologie – U.11 (1)	17 juin 2014	14 H 30 à 15 H 30	écrite
- Sciences appliquées – U.12 (1)	17 juin 2014	16 H 00 à 17 H 00	écrite
Epreuve professionnelle – E3 - Prévention-santé-environnement - U.32	18 juin 2014	10 H 30 à 12 H 30	écrite
Epreuve de gestion et de dossier professionnel - Gestion appliquée – U.21 (1)	18 juin 2014	14 H 30 à 16 H 30	écrite
(1) Les sous-épreuves U11, U12 et U21 peuvent faire référence à un même contexte professionnel.			
Epreuve scientifique et technique – E1 - Mathématiques – U13	<u>Du lundi 2 juin au vendredi 13 juin 2014</u>	Durée : 1 H 00	écrite et pratique
Epreuve professionnelle – E3 - Pratique professionnelle – U31	<u>Mardi 3, mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014 (à partir de 07 H 30)</u>	Durée : 05 H 30	écrite et pratique
Présentation du dossier professionnel – U22	A l'initiative des académies	Durée : 30 min.*	orale
Anglais – U4		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve facultative : langue vivante étrangère		Durée : 20 minutes**	orale
Épreuve d'éducation physique et sportive - E7			pratique

* La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 10 minutes de présentation devant le jury.

** La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL	ACADÉMIES						
	AUTONOMES				PILOTES	RATTACHEES	
	Totalement	Avec correction de copies		Tous candidats		Candidats individuels uniquement	
		Pilote correction	Regroupement correction				
CUISINE (22106) (Bordeaux) 1 ^{ère} session 2014	Toutes les académies						

BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES RESTAURATION

Option cuisine

Épreuve EP2 – épreuve de pratique professionnelle

Fiche de synthèse de ma prestation

N° Candidat

→ J'évalue mon travail	Non satisfaisant	Convenable	Satisfaisant	→ Je propose des axes d'amélioration de mon travail.
Organiser le travail				
Réaliser les techniques de base				
Mettre en œuvre les cuissons				
Dresser les préparations				
Contrôler la qualité marchande				

**EP2 : Pratique professionnelle option Cuisine :
grille d'évaluation épreuve durée de 4 heures 30**

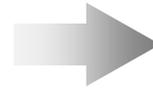
ANNEXE 10

	Académie de	N° Candidat		Session 20...
		Nom, prénom du candidat		

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences				Critères d'évaluation	pts	barème
			N	M	ECA	M			
				-	+				
Phase écrite (durée maximale 30 minutes)									
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production					Qualité des documents et réalisme professionnel		/38
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace					Pertinence organisation, durée des étapes de production		
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue					Respect de la commande		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements					Qualité du document Réalisme professionnel		
Phase pratique									
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production					Pertinence de l'organisation		/10
		C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels					Respect de la réglementation		
Cocher les compétences évaluées →		Plat 1	Plat 2	Indiquer les plats réalisés : Plat 1 : Plat 2.....					
1	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires					Maîtrise des techniques de base		/48
		C1-2.2 Apprêter les matières premières							
		C1-2.3 Tailler, découper							
		C1-2.4 Décorer							
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops							
		C1-2.6 Réaliser fonds, fumets, essences et glaces							
		C1-2.7 Réaliser les liaisons							
		C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis							
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beures, appareils et crèmes)							
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base							
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons							
1	C1-3 Cuisiner	C1-3.1 Réaliser les potages					Conformité des préparations culinaires imposées Respect de la commande		/48
		C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds							
		C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques							
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs							
		C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement							
		C1-3.6 Réaliser les desserts							
		C1-3.7 Optimiser la production							
1	C1-4 Dresser, distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations					Conformité des préparations culinaires imposées / Qualité finitions et présentations		/36
		C1-4.2 Distribuer la production							
3	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite					Qualité du document et réalisme professionnel		/8
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse					Attitude et comportement professionnels dans l'acte de communication		
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité					Respect de la réglementation et des diverses recommandations		/32
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique					Respect des recommandations		
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique					Respect des recommandations (nutrition, diététique)		
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions					Respect de la réglementation		
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions					Conformité des préparations culinaires imposées Qualité organoleptique de la production		
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions					Respect de la réglementation		
Compétences <i>BEP uniquement</i> / BEP et Bac Pro							* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé		/220
Total BEP (en points)									

Membres du jury			Appréciation
Fonction	NOM Prénom	Émargement	
Professeur ou formateur			
Professionnel			



EP2

/220 points

FICHE DE PREPARATION DU MENU et D'ARGUMENTATION COMMERCIALE

Menu (à compléter par le candidat)	Commercialisation	Accord METS et BOISSONS		Type de service	Annonces / Temps
		Type de boisson	Région, Appellation		
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre :	Région <hr/> Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre :	Région <hr/> Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre :	Région <hr/> Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin blanc liquoreux <input type="checkbox"/> vin effervescent <input type="checkbox"/> autre :	Région <hr/> Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever

Matérialiser le point de départ de l'activité par une flèche directionnelle jusqu'à la fin de cette activité.		9h00 10h00 ou 16h00 17h00	10h00 ou 17h00	10h30 ou 17h30	11h00 ou 18h00																		
TÂCHES À EFFECTUER		5' 10' 15' 20' 25' 35' 40' 45' 50' 55'																					
AVANT LE SERVICE	Réaliser la carcasse	Phase écrite																					
	Nettoyer le rang en respectant le protocole																						
	Molletonner et napper les tables																						
	Préparer et nettoyer le matériel de mise en place																						
	Dresser les tables																						
	Répartir le matériel (table chaude, guéridon, console, etc.)																						
	Vérifier la mise en place office, bar, cave du jour, etc.																						
REPAS DU CANDIDAT																							
TÂCHES À EFFECTUER		12h00 ou 19h00	13h00 ou 20h00	14h00 ou 21h00																			
T 1 : table 4 couverts T 2 : table 2 couverts		5' 10' 15' 20' 25' 30' 35' 40' 45' 50' 55' 5' 10' 15' 20' 25' 30' 35' 40' 45' 50' 55'																					
PENDANT LE SERVICE	Accueillir les clients	T1																					
		T2																					
	Prendre la commande	T1																					
		T2																					
	Servir les boissons	T1																					
		T2																					
	Servir l'entrée	T1																					
		T2																					
	Servir le plat principal	T1																					
		T2																					
	Servir le fromage	T1																					
		T2																					
	Débarrasser pain et ménages Effectuer les miettes	T1																					
		T2																					
	Servir le dessert	T1																					
		T2																					
	Servir les boissons chaudes	T1																					
		T2																					
Remettre la note et encaisser	T1																						
	T2																						
Raccompagner les clients	T1																						
	T2																						

C5-2.1 C5-2.2 C5-2.3	ANNEXE 4			N° DE CANDIDAT
	Fiche de synthèse de ma prestation (à remettre aux examinateurs en fin de service)			
	EP 2 : BEP Restauration option «Commercialisation et Services en Restauration» Épreuve de pratique professionnelle			
COMPÉTENCES	Non satisfaisant	Convenable	Satisfaisant	Je propose des axes d'amélioration de mon travail.
Réaliser la mise en place				
Accueillir et prendre en charge la clientèle				
Communiquer				
Synchroniser le service des deux tables				
Servir des mets et des boissons				
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité				



Académie de

N° candidat

Nom, prénom du candidat

Session
20....

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	pts	barème
			N	ECA		M			
			M	-	+				
Phase écrite									
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits					La commercialisation et la valorisation des produits		
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets							
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.2 Organiser la mise en place					La qualité de la mise en place		
	C2.2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service					La répartition des tâches		
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables <i>et en petits matériels</i> en fonction de l'activité prévue					L'approvisionnement en matière d'œuvre		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements							
Phase pratique									
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle					L'accueil et la prise en charge de la clientèle		
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle					La commercialisation des produits		
		C1-1.4 Présenter les supports de vente					La prise de congé		
		C1-1.8 Prendre congé du client							
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes					Les annonces au passe		
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes							
C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits					La commercialisation des produits			
	C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons					La prise de commande			
	C1-3.5 Prendre une commande								
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels					La remise en état des locaux		
		C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place					La qualité de la mise en place		
		C2-1.4 Contrôler les mises en place							
	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets					Le service des mets et des boissons Les règles de préséance et de savoir-être La synchronisation du service		
C2-3.3 Servir des boissons									
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels					La communication avec les différents services		
		C3-1.2 Appliquer les plannings de service					La répartition des tâches		
	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite					La Qualité du document et le réalisme professionnel		
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse					L'attitude et le comportement professionnel dans l'acte de communication		
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité					Le respect de la réglementation		
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle					Le respect des recommandations		
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique					Le respect des recommandations		
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions					Le respect de la réglementation		
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions							
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions							
Compétences : BEP uniquement / BEP et Bac Pro							* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé		
Total BEP (en points)									/220



Académie de

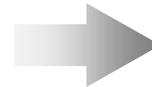
N° candidat

Nom, prénom
du candidat

Session
20....

Membres du jury				Appréciation
Fonction	NOM	Prénom	Émargement	
Professeur ou formateur				
Professionnel				

Situation 2 - EP2



/220 points

**Note à l'attention de l'équipe pédagogique – Sous-épreuve E22 présentation du dossier professionnel
Baccalauréat professionnel CSR et cuisine****Propos liminaires :**

Le travail de certification de l'épreuve E22 s'apparente à un entretien d'explicitation¹ ou de type VAE (*validation des acquis de l'expérience*). C'est un entretien qui vise une description aussi fine que possible d'une activité passée, réalisée par une personne en situation de pratique professionnelle ou engagée dans la réalisation d'une tâche. L'objectif de cet entretien est de s'informer, à la fois de la situation professionnelle vécue (« *ce qui s'est réellement passé* ») et des connaissances et compétences implicites mobilisées dans cette action. Par le questionnement, le jury doit favoriser chez le candidat la description d'activités réelles, pour faire émerger les compétences et les connaissances mises en œuvre dans des situations concrètes.

Le processus :

- le point de départ est **l'activité concrète réalisée lors d'une situation professionnelle**,
- le candidat décrit les situations qui servent à **la validation d'une ou des compétences**,
- on est dans une logique **d'apport de preuves** puisées dans des éléments de la **vie en entreprise**,
- **les situations** doivent s'appuyer sur **le référentiel** pour en déduire les connaissances, aptitudes et compétences **maîtrisées** par le candidat.

La méthode CQCOQP ou QQOQCCP : moyen méthodologique utilisé afin de collecter de manière exhaustive et rigoureuse les données concernant la situation professionnelle que l'on souhaite décrire. Cette méthode permet également de structurer la description de la situation professionnelle, en répondant à une série de questions à se poser pour ne rien oublier.

Le jury, composé d'un professeur (ou formateur) de cuisine ou de service et commercialisation, d'un professeur (ou formateur) d'économie et de gestion ou de sciences appliquées et si possible, d'un professionnel doit :

- avoir pris connaissance des éléments du dossier professionnel avant la soutenance du candidat,
- placer le candidat dans des conditions favorables et instaurer un climat de confiance.

objectifs de l'épreuve :

Durée maximum en CCF : 15 minutes environ (par situation) / épreuve ponctuelle 30 minutes

Étapes :

Exposé : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences professionnelles.

Entretien : le jury s'entretient avec le candidat.

Évaluation :

épreuve ponctuelle : le candidat est évalué sur trois compétences choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

CCF : porte sur une compétence lors de la première situation (*second semestre de l'année de première*), deux compétences lors de la deuxième situation (*second semestre de l'année de terminale*).

préconisations :

- développer une écoute active et de qualité,
- veiller à une neutralité bienveillante,

laisser le candidat exprimer :

- les faits marquants de son activité,
- les aspects positifs de son travail,
- les difficultés rencontrées,
- des précisions concernant son rôle et sa fonction.

clarifier certains points :

- demander des exemples précis,
- reformuler les aspects problématiques,
- réclamer les solutions préconisées,
- mettre à l'aise le candidat durant les silences et le solliciter,
- remercier le candidat pour ce temps d'échange.

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Dans le cas d'un dossier incomplet, le candidat peut être interrogé et une note lui est attribuée.

¹ ensemble de techniques élaboré par le psychologue et chercheur Pierre Vermersch (CNRS, GREX)

Consignes pour les candidats – Sous-épreuve E22 présentation du dossier professionnel

Baccalauréat professionnel CSR et cuisine

L'évaluation porte sur la soutenance orale de votre dossier professionnel.

Trois compétences opérationnelles du référentiel de certification seront obligatoirement évaluées :

- C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement
- C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie
- C3-3.2 Présenter oralement la synthèse

Les critères d'évaluation portent sur :

- présenter le dossier de manière structurée et efficace,
- communiquer et coopérer avec la commission : courtoisie, potentiel d'adaptation,
- prendre en compte ses interlocuteurs : niveau de langage, ouverture d'esprit,
- argumenter et convaincre par l'apport d'éléments concrets,
- analyser et mettre en évidence les compétences,
- présenter et développer le bilan de compétences,
- s'inscrire dans une démarche de veille, de recherche, de développement.

Les étapes de la préparation et de la présentation de mon dossier professionnel :

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Dès la seconde professionnelle, durant mes périodes de formation en entreprise, je sélectionne avec l'aide de mon tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage) et de mes professeurs (ou formateurs) plusieurs situations professionnelles à décrire.

À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la **grille d'auto-analyse** :

Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences

Quand j'ai rédigé plusieurs grilles d'analyse, je les soumetts à mes professeurs (ou formateurs) afin d'être conseillé.

Je passe ensuite à la deuxième étape : la rédaction de la fiche « **bilan de compétences** »

Je compile mes FBC afin de composer mon dossier professionnel

FBC fiche bilan de compétences

Quand j'ai rédigé plusieurs fiches FBC (fiche bilan de compétences) je m'exerce à les présenter oralement. Ma présentation portera sur le dossier professionnel composé de : 12 pages hors annexes (1 page de présentation de mon cursus, cinq fiches bilan de compétences, une page de conclusion, des annexes illustrant la description des compétences)

Dossier professionnel



BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL cuisine & commercialisation et services en restauration	
Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences	
Préparation de l'épreuve E22 – tout épreuve présentation d'un dossier professionnel	
Nom et prénom :	
Classe :	
Baccalauréat professionnel :	<input type="checkbox"/> cuisine <input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration <input type="checkbox"/> Seconde <input type="checkbox"/> Première <input type="checkbox"/> terminale
Une démarche Les questions à se poser : QUI ? AVEC QUI ? • Moi, à quel poste ? • Quelle est la personne responsable qui m'a confié la tâche ? (P: Nom, fonction, relation, hiérarchie)	Mes réponses, mes remarques, ma description
QUOI ? AVEC QUOI ? • Quelle activité réalisée ? (P: en quel lieu, date) • Pour quel résultat ? (P: ma production, ce que j'ai fait, le degré dans lequel je suis parti...)	
• Dans quel cadre ? • Avec quels moyens ? quel équipement ? • Quel document utilisé ? (P: fiche technique, Procédure, mode opératoire, application, document technique...)	
Où ? • Dans quel lieu de réalisation ? (P: dans un atelier, cuisine personnelle dans le cadre privé...)	
• Dans quel service ? (P: dans une entreprise, au sein de l'Établissement)	

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL cuisine et commercialisation services en restauration	
Épreuve E22 – présentation du dossier professionnel	
fiche bilan de compétences	
Nom et prénom du candidat :	N°
Classe :	Date, période :
Spécialité professionnelle : <input type="checkbox"/> cuisine <input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration	
Choix de la compétence opérationnelle décrite :	
<input type="checkbox"/> pôle 1 <input type="checkbox"/> pôle 2 <input type="checkbox"/> pôle 3 <input type="checkbox"/> pôle 4 <input type="checkbox"/> pôle 5	Compétence opérationnelle
INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE	CHOIX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE
1) Le contexte de réalisation de la situation professionnelle	
2) Les conditions de réalisation de la situation professionnelle	

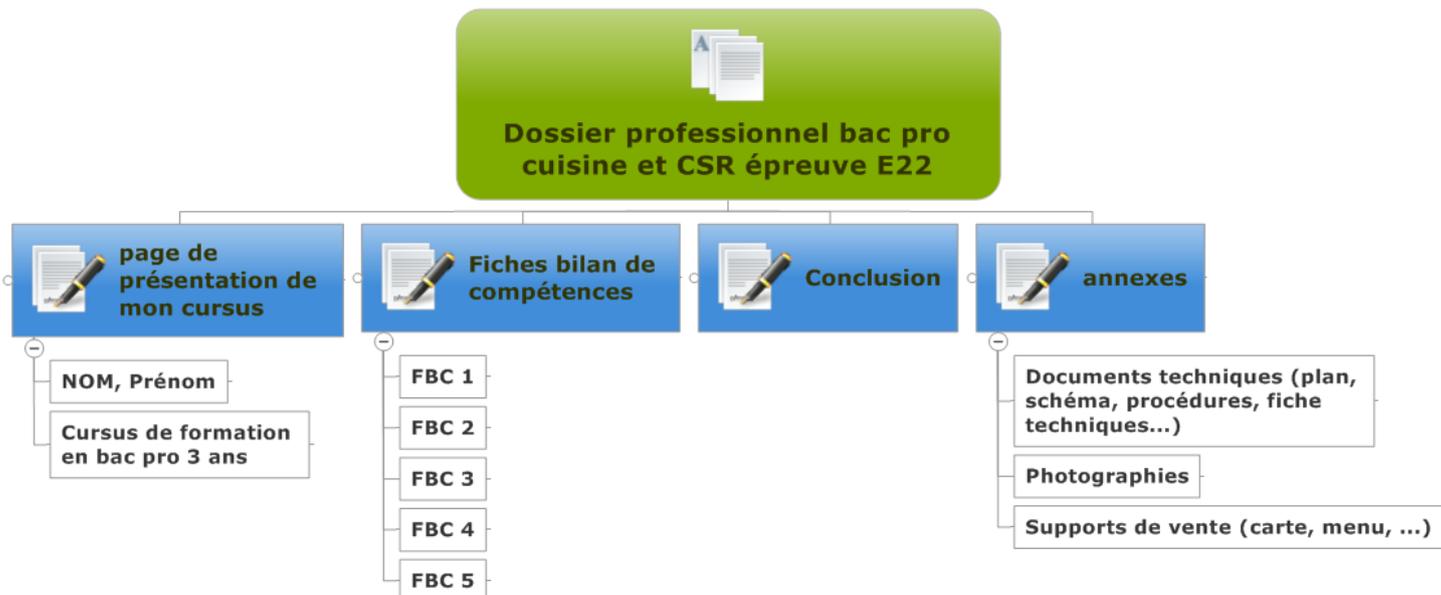
Ponctuel – 1 situation d'évaluation en fin de formation
 CCF – Deux situations d'évaluation :
 S1 second semestre de l'année de première
 S2 second semestre année de terminale

L'épreuve en CCF dure environ 15 minutes par situation, 30 minutes en ponctuel

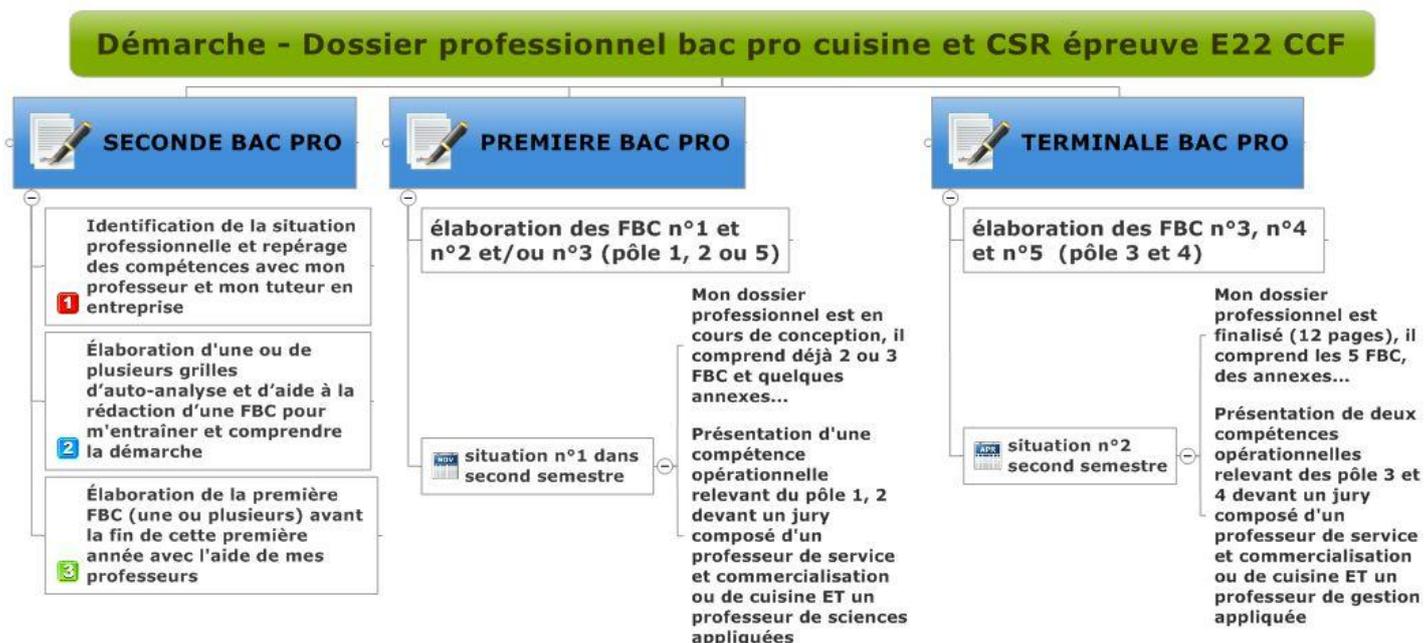
2 Étapes :

Exposé : vous exposez les éléments de votre dossier professionnel relatifs aux compétences professionnelles.

Entretien : le jury s'entretient avec vous en vous posant des questions relatives à votre dossier.



Exemple de démarche de formation et de certification en CCF



Épreuve orale d'une durée de 30 minutes (10 minutes d'exposé + 20 minutes d'entretien)



Académie de

N° Candidat

Nom, prénom
du candidat

Session
20....

La sous-épreuve E22 permet l'évaluation de trois compétences choisies par le jury sur les cinq compétences présentées dans le dossier.

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Choix		Compétences*			Critères d'évaluation	Évaluation	
			dossier	évaluée	N	EC				M
						M	-			
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production						Précision et concision de l'information Utilisation d'un vocabulaire professionnel Éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées Aptitude à argumenter et à convaincre Pertinence des réponses formulées Richesse et diversité des situations exploitées Prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques Clarté et rigueur de l'expression orale	/60	
	C1-3 Cuisiner	C1-3.7 Optimiser la production								
2	C2-1 Entretenir des relations professionnelles	C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, avec les tiers								
	C2-2 Communiquer à des fins commerciales	C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle								
		C2-2.3 Communiquer avec la clientèle								
3	C3-1 Animer une équipe	C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles								
		C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie*								
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel								
		C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique								
C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives										
C3-3 Rendre compte du suivi de ses activités et de ses résultats	C3-3.2 Présenter oralement la synthèse*									
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges								
		C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons								
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés								
		C4-2.5 Réaliser un inventaire								
		C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage								
	C4-3 Maîtriser les coûts	C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des entrées et des boissons								
		C4-3.2 Améliorer la productivité								
		C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité								
		C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé								
		C4-3.5 Exploiter des outils de gestion								
	C4-4 Analyser les ventes	C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix								
		C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne								
C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute										
C4-4.4 Gérer les invendus										
C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre « prix »										
C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires entre le prévisionnel et le réalisé										
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle								
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité								
		C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement*								

*Compétence obligatoirement évaluée

*NM = Non Maîtrisé

ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé

Membres du jury		
Fonction	NOM Prénom	Émargement
Enseignant Organisation et Production Culinaire		
Enseignant Gestion Appliquée		
Professionnel		

Appréciation

Fiche de synthèse et d'évaluation de la prestation	Date :	N° Candidat

→J'évalue le travail réalisé. <i>(mettre une croix dans le critère correspondant)</i>		Non satisfaisant	Convenable	Satisfaisant	→Je propose des commentaires et des axes d'amélioration de mon travail et de celui de mon commis.
Organiser le travail	ma prestation				mon travail
	la prestation de mon commis				le travail de mon commis
Réaliser les techniques de base	ma prestation				mon travail
	la prestation de mon commis				le travail de mon commis
Mettre en œuvre les cuissons	ma prestation				mon travail
	la prestation de mon commis				le travail de mon commis
Dresser les préparations	ma prestation				mon travail
	la prestation de mon commis				le travail de mon commis
Contrôler la qualité marchande	ma prestation				mon travail
	la prestation de mon commis				le travail de mon commis
Observation générale sur la prestation					

Sous-épreuve écrite et pratique d'une durée de 5 heures 30



Académie de

N° Candidat

Nom, prénom
du candidat

Session
20....

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	Points	Barème
			NM	ECA		M			
				-	+				
Phase écrite (maximum 1 heure 30)									
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production					Qualité des documents et réalisme professionnel		/28
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace					Pertinence organisation, durée des étapes de production		
		C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production					Pertinence de l'organisation		
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables en fonction de l'activité prévue					Respect de la commande		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements					Qualité du document Réalisme professionnel		
Phase pratique (4 heures)									
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels					Respect de la réglementation		/12
		C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production					Pertinence de l'organisation		
Sélectionner les compétences à évaluer Cocher →		Plat	Indiquer les plats réalisés :						
		1 2 L	Plat 1 :						
			Plat 2 :						
			Plat L (libre).....						
1	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires						Maîtrise des techniques de base	/32
		C1-2.2 Apprêter les matières premières							
		C1-2.3 Tailler, découper							
		C1-2.4 Décorer							
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops							
		C1-2.6 Réaliser fonds, fumets, essences et glaces							
		C1-2.7 Réaliser les liaisons							
		C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis							
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beurres, appareils et crèmes)							
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base							
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons							
1	C1-3 Cuisiner	C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques							/32
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs							
		C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement							
		C1-3.6 Réaliser les desserts							
		C1-3.7 Optimiser la production							
1	C1-4 Dresser, distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations					Conformité des préparations culinaires imposées / Qualité finitions et présentations	/20	
		C1-4.2 Distribuer la production							
3	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Évaluer son travail ou celui de son équipe					Capacité à évaluer son travail	/8	

5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité					Respect de la réglementation et des diverses recommandations	/28
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique					Respect des recommandations (nutrition, diététique)	
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions					Respect de la réglementation	
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions					Conformité des préparations culinaires imposées Qualité organoleptique de la production	
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions					Respect de la réglementation	
* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé								/160
Total Baccalauréat Professionnel (en points)								

Membres du jury					Appréciation
Fonction	NOM	Prénom	Émargement		
Professeur ou formateur					
Professionnel					

E31



/160 points