

Guide d'accompagnement pédagogique filière HR

Quelques pistes pour enseigner dans la filière hôtelière académie de Bordeaux

Les annexes

	➔ ANNEXE 1	Exemple grille horaire aménagée
	➔ ANNEXE 2	Exemples de fiches de renseignement élève
	➔ ANNEXE 3	Construire un tableau de stratégie globale
	➔ ANNEXE 4	Évaluation de la PFMP problèmes courants
	➔ ANNEXE 5	Exemple de CARDEX - Lycée de Navarre Saint-Jean Pied de Port
	➔ ANNEXE 6	Exemple de Grille d'évaluation de TP CSR seconde BAC PRO
	➔ ANNEXE 7	Exemple de Grille d'évaluation de TP cuisine seconde BAC PRO
	➔ ANNEXE 8	Exemple de fiche contrat de TP (extrait)
	➔ ANNEXE 9	Exemple de bilan répertoire technique 1er semestre classe de seconde bac pro cuisine (extrait)
	➔ ANNEXE 10	Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire EP2 BEP cuisine S2 centre (source N.HERROUIN formation professeurs stagiaires HR)
	➔ ANNEXE 11	Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire EP2 BEP CSR S2 centre (source N.COMPTE formation professeurs stagiaires HR)
	➔ ANNEXE 12	Construire un sujet de technologie professionnelle
	➔ ANNEXE 13	Construire un sujet de pratique professionnelle en cuisine
	➔ ANNEXE 14	Construire un sujet de pratique professionnelle en CSR
	➔ ANNEXE 15	Compléter la grille d'évaluation du BAC PRO cuisine E31 S1 et S2
	➔ ANNEXE 16	L'E22, la Fiche Bilan de compétences
	➔ ANNEXE 17	Questionnaire d'auto-évaluation du savoir-être
	➔ ANNEXE 18	Recherche préparant un atelier expérimental sur les œufs
	➔ ANNEXE 19	Fiche démarche – atelier expérimental
	➔ ANNEXE 20	Exercices de cuisine en vacances
	➔ ANNEXE 21	Extrait activités élèves en cours de technologie
	➔ ANNEXE 22	Exemples de synthèse de technologie sous forme de carte heuristique
	➔ ANNEXE 23	Petit glossaire à l'usage du professeur débutant

ANNEXE 1 Exemple grille horaire aménagée

exemple d'aménagement de la grille horaire n°1*

GRILLE NATIONALE OFFICIELLE n° 1			EXEMPLE D'AMÉNAGEMENT DE LA GRILLE n° 1			
Durée du cycle : 84 semaines auxquelles s'ajoutent une PFMP de 22 semaines et 2 semaines d'examen.			Durée du cycle : 84 semaines + PFMP 22 sem. + 2 sem. d'examen, 108 semaines – 22 sem. PFMP – 2 sem examen = 28 semaines en moyenne sur le cycle			
Disciplines et activités	Durée horaire cycle 3 ans	Durée horaire annuelle moyenne indicative	Disciplines et activités	Durée horaire cycle 3 ans	Durée horaire annuelle moyenne indicative	Durée horaire hebdo minimum indicative (5)
I - ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES incluant les activités de projet			I - ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES incluant les activités de projet			
Enseignements professionnels et enseignements généraux liés à la spécialité			Enseignements professionnels et enseignements généraux liés à la spécialité			
Enseignements professionnels	1152	384	Enseignements professionnels ⁽⁴⁾	1026	342	12 à 13 h
Prévention-santé-environnement	84	28	Prévention-santé-environnement	84	28	1 h
Économie gestion	84	28	Sciences appliquées ⁽¹⁾	168	84	1,5 à 2 h
EGLS : Français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou arts appliqués	152	50	Gestion appliquée ⁽²⁾	210	70	2.5 h
Enseignements généraux			Enseignements généraux			
Français, histoire-géographie, éducation civique	380	126	EGLS : Français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou arts appliqués	134 ⁽¹⁾	45	À définir
Mathématiques sciences physiques et chimiques	349	116	Français, histoire-géographie, éducation civique	380	126	À définir
Langue vivante	181	60	Mathématiques sciences physiques et chimiques	181	61	À définir
Arts appliqués-cultures artistiques	84	28	Langue vivante n° 1	181	60	À définir
EPS	224	75 (1)	Langue vivante n° 2 ⁽³⁾	À définir	À définir	À définir
Total	2 690	896	Arts appliqués culturels artistiques	84	28	À définir
II- ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ			EPS	224	75 (1)	À définir
	210	70	Total	2 690	896	
 *Attention : cet exemple de répartition n'a pas de valeur réglementaire et ne saurait se substituer à l'autonomie des chefs d'établissement en matière d'organisation des heures d'enseignement.			(1) Prélevé notamment sur l'horaire de sciences physiques et chimiques (150 h) (2) Horaire d'économie et gestion prévu dans la grille (84 h) + 126 h prélevées sur les 1152 h d'enseignement professionnel (3) Horaire de LVE n° 2 à définir selon projet (4) 1026 h d'enseignement professionnel (1152 h – 126 h attribuées à la gestion appliquée) (5) La répartition hebdomadaire sera réalisée par la direction sur proposition de l'équipe pédagogique.			
			II- ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ			

Cadre réglementaire actuel :

 Mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle (RLR : 523-0)

circulaire n° 2009-028 du 18-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23850/mene0900147c.html>)

 Organisation de la voie professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3)

décret n° 2009-148 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23845/mene0900059d.html>)

 Baccalauréat professionnel et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3)

décret n° 2009-145 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23844/mene0900056d.html>)

 Brevet d'études professionnelles et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3)

décret n° 2009-146 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23843/mene0900057d.html>)

 Certificat d'aptitude professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3)

décret n° 2009-147 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23846/mene0900058d.html>)

Voies d'orientation (RLR : 523-0) arrêté du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23848/mene0900069a.html>)

ANNEXE 2 Exemple de Fiches de renseignements élève

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Académie :

École :

Inspection académique :

Année scolaire _____ Niveau _____ Classe _____

ÉLÈVE

NOM : _____ Nom d'usage : _____ Sexe : M F

Prénom(s) : _____ / _____ / _____

Né(e) le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance (commune et département) (1): _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES LÉGAUX

Mère Nom de jeune fille: _____ Autorité parentale : Oui Non

Nom marital (nom d'usage) : _____ Prénom : _____

Profession : _____ Situation familiale (2) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____ Courriel _____

Père Autorité parentale : Oui Non

NOM : _____ Prénom : _____

Profession : _____ Situation familiale (2) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____ Courriel _____

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : _____

Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Téléphone portable : _____

Courriel : _____

(1) Pays si hors de France (2) Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Concubin(e) - Pacsé(e)
 * Responsables légaux : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour la transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994)
 Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).

Sources LP Condorcet Arcachon

FICHE INDIVIDUELLE

I/ MON PARCOURS SCOLAIRE

1. Mon état civil :

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____
 Nationalité : _____ Régime scolaire : Interne DP Externe
 Adresse : _____

 Numéro de portable élève : _____ Adresse mail élève : _____
 Numéro de téléphone père : _____ Adresse mail père : _____
 Numéro de téléphone mère : _____ Adresse mail mère : _____
 Responsable légal : _____
 Nombre de frères et sœurs : _____

2. Mon cursus scolaire :

Année scolaire	Ecole ou établissement	Classe

3. Comment j'ai choisi (ou non) cette section?

4. Mes motivations professionnelles :

5. Mes centres d'intérêt et mes loisirs :

6. Mes diplômes et attestations :

7. Mes expériences professionnelles :

Année	Entreprise	Types d'activités

1

8. En ce début d'année, quel est mon sentiment dominant?

(Observez la liste ci-dessous et entourez ceux que vous éprouvez le plus.)

- | | | |
|----------------|-----------------|--------------|
| Enthousiaste | Solitude | Angoisse |
| Motivation | Nostalgie | Démotivation |
| Joie | Timidité | Ennui |
| Confiance | Découragement | Révolte |
| Projet | Fatigue | Pessimisme |
| Responsabilité | Déconcentration | Injustice |

II/ MES DEMANDES D'AIDE :

1. Dans la liste ci-dessous, indiquez si les affirmations vous correspondent ou non. (Cochez vrai ou faux)

AFFIRMATIONS	VRAI	FAUX
Je prends souvent la parole.		
J'ai une bonne mémoire.		
J'apprends bien mes leçons.		
Je comprends bien les consignes.		
Je tiens mon classeur à jour et bien rangé.		
Je travaille avec rapidité.		
Je travaille avec soin.		
Je ne me décourage jamais.		
Je comprends vite.		
Je suis méthodique.		
Je demande une explication dès que je ne comprends pas.		
Je rends service.		
J'aide mes camarades.		

4. Mes points faibles :

Notez les matières dans lesquelles vous rencontrez des difficultés.

3. J'ai envie de réussir :

Inscrivez deux activités scolaires que vous aimeriez mieux réussir (activité précise dans une matière).

⇒ _____

⇒ _____

2

III/ MA VIE QUOTIDIENNE :

1. Mes conditions de travail :

- Chez moi ? bonnes acceptables difficiles
- Au lycée ? bonnes acceptables difficiles

2. Mon organisation pour le travail :

- bonne acceptable difficile

3. Le temps que je consacre au travail scolaire en moyenne par jour :

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

4. Je peux me faire aider pour mes leçons par : _____

5. Le matin je quitte mon domicile vers : _____

6. Le soir je rentre à mon domicile vers : _____

7. En dehors du lycée, mes occupations principales sont : _____

8. Le temps que je passe devant la télévision chaque jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

9. Le temps que je passe devant un ordinateur ou un jeu vidéo chaque jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

10. Le temps que je passe pour lire par plaisir par jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

11. Ce que j'aime lire : _____

Autres : Indiquez toute autre remarque qui n'est pas présente sur ce questionnaire et permet de mieux vous comprendre.

3

ANNEXE 3 Construire un tableau de stratégie globale

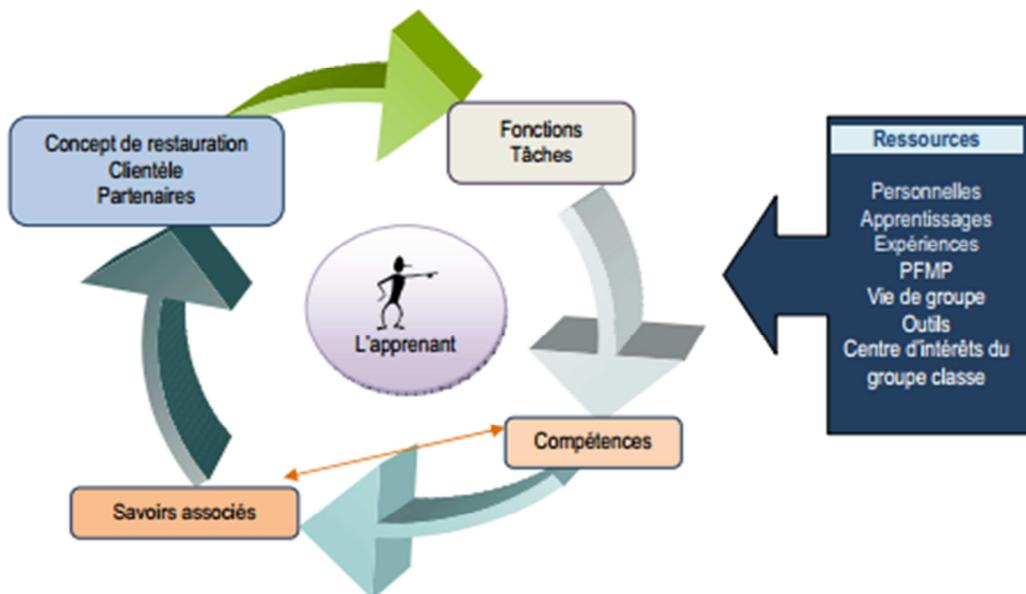
Support / source cahier des charges conception de la démarche pédagogique, groupe de pilotage Bordeaux



Source : J. MUZARD IEN économie gestion



La situation professionnelle reflète les conditions dans lesquelles un individu évolue dans le cadre de son métier. Elle doit être construite en équipe, être crédible et réaliste, définie dans le temps et conforme au niveau d'exigence propre à chacun des deux baccalauréats professionnels.



Cahier des charges : conception de la démarche pédagogique Bac professionnel 3 ans

Le travail du groupe s'articule sur une réflexion prenant en compte les quatre paramètres suivants :

- Le travail proposé n'est pas modélisant et permet aux différentes équipes pédagogiques de mettre en place une réflexion commune sur la capacité à aborder différemment les champs d'actions.
- Les axes choisis à chaque niveau de classe permettent une exploitation tant en CSR qu'en cuisine ainsi qu'un développement par matières enseignées.
- La visualisation de l'ensemble prend en compte la formation proprement dite, la certification (aux différents stades), l'évolution de l'apprenant au cours des 3 années.
- Le positionnement des 22 semaines de PFMP

Découverte du milieu professionnel

Acquisition des compétences pour la certification intermédiaire

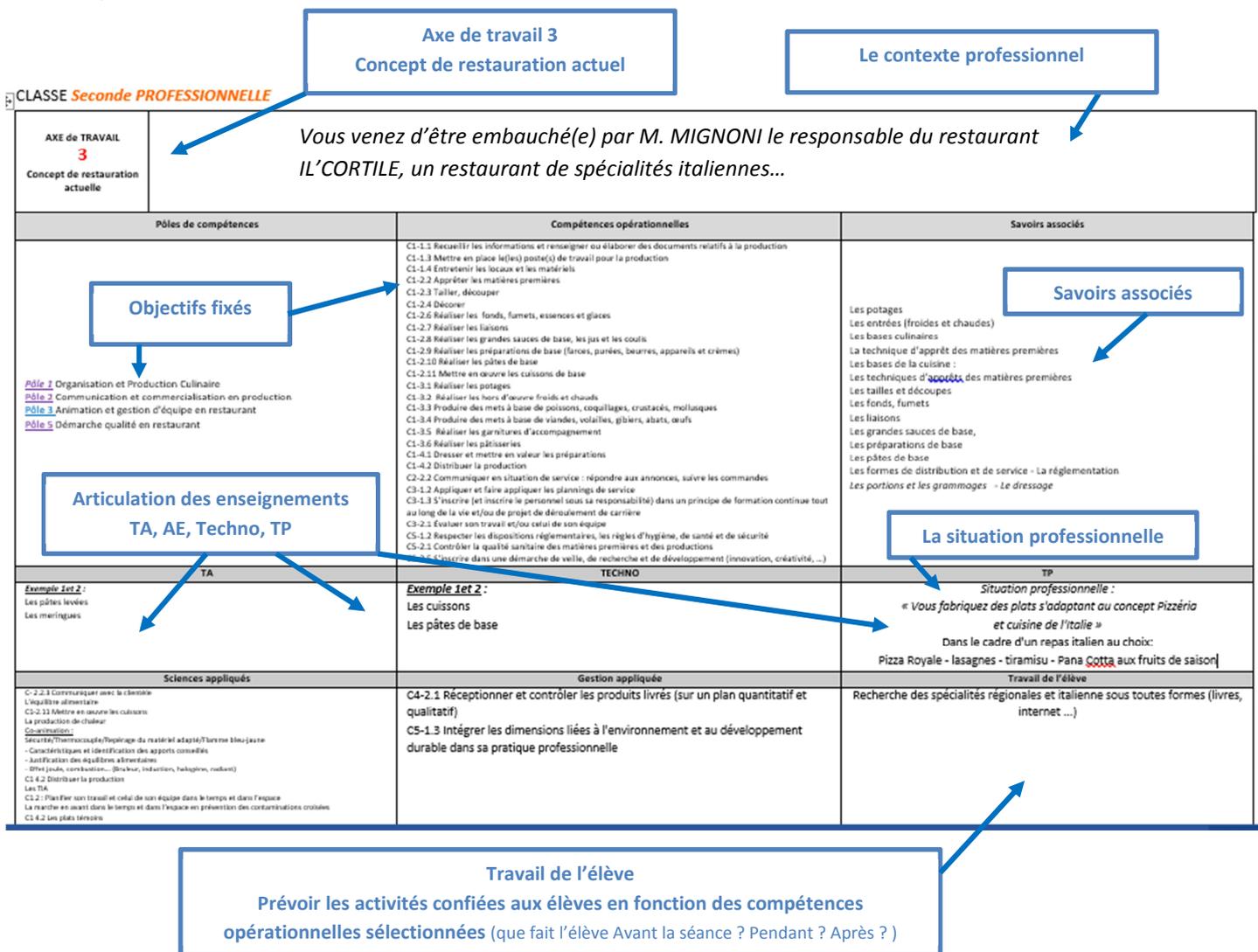
Validation du parcours de formation

<u>Seconde Bac Pro</u>	<u>1^{ère} Bac Pro</u>	<u>Terminale Bac Pro</u>
Axe 1 Découverte et immersion dans la restauration *Arrivée en école hôtelière - Travail en brigade	Axe 4 Concepts de Restauration : - Menus à choix - Carte à thème - Régions de France - Euro régions - Ethnique - etc...	Axe 7 Situations professionnelles développées autour : - commercialisation - communication - gestion de ressources - créativité (autour d'un panier, d'un produit...) - etc...
Axe 2 Découverte de la restauration traditionnelle : Restaurants type traditionnel - Service à table - Service à l'assiette - Menu sans choix.... - etc...	Axe 5 Les situations développées prendront en compte : - planigramme - organisation - gestion - prévision des denrées - contraintes de l'examen intermédiaire - etc...	Axe 8 Les situations développées prendront en compte : - planigramme - organisation - gestion - prévision des denrées - contraintes de l'examen certificatif - etc...
Axe 3 Concepts de restauration actuels : - cafétéria, - fast food, - brasserie, - bistrot, - etc...	Axe 6 Les situations professionnelles choisies en fin de 1 ^{ère} permettent d'approcher l'exigence et la rigueur de la gastronomie haut de gamme, au travers de différents ateliers : - ateliers à thème, - autour d'un chef, - soirée de gala, - concours professionnel, - chef ou traiteur à domicile, - etc....	Axe 9 À ce stade, les situations permettront : - une auto évaluation, - une analyse pertinente du travail réalisé, - une anticipation sur les actions correctives, - etc... Le fil conducteur de cet axe est la démarche qualité.

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=12&id_rubrique=82

L'équipe va déterminer des **axes**, permettant de définir des **situations professionnelles** afin de déterminer le contenu pédagogique et le nombre de **séances** sur chaque situation.

Exemple de stratégie globale



Quels outils

- Les référentiels
Baccalauréat Professionnel Commercialisation et Services en Restauration
Baccalauréat Professionnel Cuisine
- La conception de la stratégie globale
Fichier d'aide à la programmation pédagogique en cuisine
Fichier d'aide à la programmation pédagogique en CSR
Fixe Axe stratégie globale
- Les outils de suivi

Tableau de suivi des compétences et savoirs associés

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/eco gestion/hotellerie/?id_category=12&id_rubrique=82

Il est essentiel de diversifier les stratégies pédagogiques en alternant travail guidé, travail individuel, collectif et travail en groupe tout en favorisant le recours aux TICE et en encourageant la recherche documentaire ainsi que le travail personnel hors de la classe.

Les situations étudiées sont contextualisées et sont représentatives des différents métiers de la restauration commerciale et collective dans toutes ses dimensions. Les élèves peuvent se projeter dans une réalité professionnelle concrète.

Elles permettent ainsi de formuler des problématiques, de susciter des interrogations et d'exprimer des témoignages. Elle met l'élève en situation d'analyse, de réflexion et de production.

Quelques exemples de contextes et situations professionnelles...

Contexte professionnel	Situation professionnelle
Vous avez été recruté(e) comme équipier en restauration de type « Fast-Food ». Dans le cadre de votre mission, vous participez à l'entretien, la mise en place des locaux, la distribution des mets et des boissons.	À la demande de votre responsable, vous proposez une sélection de préparations emballées, prêtes à consommer, répondant aux contraintes de la restauration rapide. Pour répondre à votre mission il vous demande d'étudier l'offre de la concurrence proche (Document 1 et 2), puis de lire attentivement les recommandations du service diététique (document 3)...
Vous travaillez à l'ambassade de France à Tunis depuis maintenant plusieurs mois. Votre Chef M. EL'RASSAM vous confie de plus en plus de responsabilités et vous êtes désormais chef de partie du poste « restauration d'évènement ».	Dans votre mission à l'ambassade de France à Tunis vous recevez des représentants politiques des pays voisins. Pour cette manifestation importante de 250 convives VIP, vous êtes en charge de la réception du groupe et vous devez donc tenir compte des références culturelles et religieuses de chacun. Pour cela vous prenez connaissance du cahier des charges de la manifestation..
Vous travaillez en tant que responsable de la restauration à Eugénie-Les-bains, cité thermale, vous avez pour objectif de valoriser une cuisine gourmande tout en respectant les règles de nutrition et de diététique	Le second de cuisine vous demande de lui proposer une carte « plats gourmands allégés » en favorisant l'offre de produits locaux (voir document 1) et en respectant la saisonnalité des produits...

En fonction de la stratégie globale, l'équipe remplira la fiche de synthèse

STRATÉGIE GLOBALE DE FORMATION							
AXE N°3		Thème : les concepts de restauration actuels				SEMAINE N°21	
						Date :05/04/2013	
A.P.S. / T.P. Repas italien au choix: - Osso bucco milanaise , pizza royale - Lasagnes - Tiramisu et Pana Cotta aux fruits de saison				A.P.S. / T.P. Service à table simple Service à l'assiette Proposition de prestation adaptée			
T.A		A.E.	x	T.A	x	A.E.	
Les pâtes levées				Les méthodes d'accueil et de communication (clientèle) La gestion de l'attente			
Technologie Les pâtes de base en pâtisserie et en cuisine				Technologie Les accords simples mets/vins			
Sciences Appliquées L'équilibre alimentaire La production de chaleur			Co-animation : Sécurité/Thermocouple/Repérage du matériel adapté/Flamme bleu-jaune - Caractéristiques et identification des apports conseillés - Justification des équilibres alimentaires - Effet joule, combustion... (Bruleur, induction, halogène, radiant)				
Gestion Appliquée <ul style="list-style-type: none"> • L'aménagement du temps de travail • L'environnement juridique de l'entreprise • La dimension sociétale et environnementale dans l'activité économique de l'entreprise 							
EGLS Repérer les faits marquants historiques liés à l'histoire de l'alimentation du Pays à travers les époques repérer les personnages ayant contribué à l'évolution des arts de la table							
Projet(s) Visite d'une Pizzeria et/ou d'un restaurant italien, recherche sur sites Internet...							
Culture Professionnelle : Influence de la cour italienne à la renaissance (Catherine de Médicis, Poppelini, etc.), les boissons italiennes, les produits marqueurs et les spécialités italiennes							
Enseignements linguistiques							
Langue vivante				DNL			

ANNEXE 4 Évaluation de la PFMP - problèmes courants

Problèmes rencontrés	Pistes de remédiations	Argumentation, conseil
Manquement dans le choix des pôles de compétences	Vérifier que le stage corresponde aux attentes du niveau de la formation, surtout au moyen de l'annexe pédagogique et du premier contact.	Il est possible de compléter l'évaluation au lycée , sur des compétences non exécutées en entreprise.
Compétences opérationnelles non effectuées	Il se peut que le stagiaire n'ait pas su s'adapter. Questionner pour reformuler ou en évaluer une équivalente, sinon passer à la suivante..	En tenir compte dans les prochains stages de l'élève. Renseigner le cardex sur le niveau requis des prochaines classes .
Positionnement très linéaire dans la colonne.	Soyez précis avec le tuteur, lui demander des exemples d'activités correspondantes au critère en cours d'évaluation. (pour obtenir de véritables nuances dans la maîtrise ou dans la non-acquisition).	Rappeler les nuances des valeurs et la note finale en fonction du positionnement
« Surévaluation ou inversement »	Reprendre les critères où le tuteur manque de précision ; lui proposer un positionnement qui correspond davantage.	Signaler dans le cardex tous les problèmes d'évaluation afin de préparer ou d'anticiper les prochaines visites.
Le tuteur se fixe trop sur un sentiment négatif et vous sentez le manque de formation sur ce lieu de stage..	Reformuler les critères de compétences en les adaptant au profil de l'élève, en modérant par exemple les niveaux d'exigences.	Renseigner le cardex sur le niveau requis du profil d'élève .

ANNEXE 5 Exemple de CARDEX - Lycée de Navarre Saint-Jean Pied de Port



CARDEX ENTREPRISES
PARTENAIRE DES P.F.M.P.
« HÔTELLERIE RESTAURATION »

FICHE 211 HÔTEL DES PYRÉNÉES

Responsables(s) Mr et Mme ARRAMBIDE	Adresse : 19, place du Général de Gaulle 64220 SAINT JEAN PIED DE PORT Téléphone : 05 59 37 01 01	
tuteur cuisine : M. Arrambide Philippe	Tuteur salle : Mme Arrambide M. Etchepare	
Possibilité de logement ?	oui	non
Fermeture annuelle : du 20 /11 au 20 /12 Anciens élèves : Stéphane, Frédérique, Valérian Aude Divers : http://www.hotel-les-pyrenees.com/		

ANNEXE 6 Exemple de Grille d'évaluation de TP CSR seconde BAC PRO

C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels (pôle 3)

Élève :													
COMPÉTENCES	(NM ; Écart +/- ; Maîtrisé)												
Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité <i>(Sortie du vestiaire 10 mn maximum après son ouverture)</i>													
Se présenter et avoir une tenue propre et adaptée au milieu professionnel <i>(Présence de la tenue complète, propre et repassée, 2 linceaux, limonadier et ramasse-miettes)</i>													
Présenter le travail de recherche <i>(À l'oral et à l'écrit, voir grille d'évaluation)</i>													
Effectuer son travail selon les consignes sans attendre les ordres <i>(respecter et compléter sa fiche de poste en utilisant le cahier de TP)</i>													
Faire preuve de dynamisme, participation active, rapidité et vivacité dans son travail													
Savoir s'adapter aux remarques formulées <i>(Écouter les consignes, les appliquer sans les faire répéter)</i>													

Communication, Organisation et service, gestion des approvisionnements, démarche qualité (pôles 1,2,4,5)

C2-1.1 Entretien des locaux et le matériel nécessaire au service <i>(utiliser les produits, le matériel et le linge approprié)</i>													
C2-3.1 Servir des mets <i>(respecter les sens de service, utiliser la pince à l'anglaise et le linceau pour porter)</i>													
C2-3.1 Débarrasser avec méthode <i>(éliminer les déchets, croiser les couverts, assembler les assiettes)</i>													
C4-2.5 Réaliser l'inventaire de début et de fin de service <i>(classer le matériel par catégorie, le compter, compléter le cahier, le signer)</i>													
C1-2.2 Communiquer en situation de service <i>(Exactitude des bons, présence des mentions obligatoires, respect des annonces = faire dresser dans les temps sans attente pour le client)</i>													

Sources : Laurence BEAURY – LP Condorcet Arcachon

ANNEXE 7 Grille d'évaluation de TP cuisine seconde BAC PRO

TP court seconde BAC PRO CUISINE

date:	Compétences sociales et comportementales										note OBS																										
	Effectuer son taf sans attendre les ordres		Respecter les horaires du TAB ordo et faire prévue de ponctualité		Faire preuve de dynamisme, rapidité et vivacité dans son travail		Se présenter et avoir une tenue propre, repassée et complète (tour de cou)		Savoir s'adapter aux remarques formulées			réaliser un tab d'ordo: cohérent lisible: tps indiqués sur FT respectés tps phases reportées flèche cuisson	émincer très finement un demi oignon en - de 5 min	tailler des pomme Pont Neuf (régularité et conformité de la taille)	hacher très finement des herbes cornichon et câpre	sauter les nuggets de poulets (coloration conforme à la démo)	réaliser une sauce mayonnaise de façon autonome	respectant les règles d'hygiène et le principe de la marche en avant	dresser rapidement en respectant les consignes (dispositif netteté T')																		
	N	C	E	M	N	C	E	M	N	C										E	M	N	C	E	M	N	C	E	M	N	C	E	M	N	C	E	M
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					
nom prénom																																					

ANNEXE 8 Exemple de fiche contrat de TP (extrait)

Nom élève :	C1 1.1 élaborer des documents relatifs à la production : compléter le tableau d'ordonnancement des tâches dans le temps
Date :	C1-2.2 Apprêter les matières premières : Navarin d'agneau en tandoori
Jeudi 16 janvier	C1 2.3 Tailler - découper
	C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : ragout
	C1 3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement : riz créole
	C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : cuire à l'anglaise
	C1-3.6 Réaliser les pâtisseries : Tarte citron
	C1-2.10 Réaliser les pâtes de base : pâte brisée sucrée
	C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : cuire à blanc une pâte brisée

auto-évaluation :

<input type="checkbox"/> Techniques	NM	ECA -	ECA +	M
Ciseler des oignons de façon régulière				
Tailler courgette et carotte en tronçons réguliers				
Marquer en cuisson le navarin en respectant le mode opératoire				
Glacer à blanc des légumes				
Abaïsser foncer des tartelettes				
Marquer en cuisson du riz créole				
Dresser en respectant les consignes et démonstrations				
Hygiène et propreté respect du principe de la marche en avant				
<input type="checkbox"/> Compétences sociales et comportementales :	NM	ECA -	ECA +	M
Effectuer son travail sans attendre les ordres				
Respecter les horaires du tableau d'ordonnancement des tâches				
Faire preuve de dynamisme, rapidité				
Avoir une tenue propre, complète et repassée				
Savoir s'adapter aux remarques formulées				

SYNTHÈSE DE MA PRESTATION

→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				
Atteindre une qualité marchande				

Prise de notes TP :

ANNEXE 9

Exemple bilan repertoire technique 1er semestre classe de seconde bac pro cuisine (extrait)

Répertoire technique seconde BAC PRO TP LONG et TA 1 ^{ER} SEMESTRE		bilan				Aucune maitrise Maitrise insuffisante En cours de maitrise Bonne maitrise OBSERVATIONS
COMPÉTENCES :	Savoirs associés	N	C	E	M	
Pôle 1 <i>Organisation et production culinaire</i>						
C1-1 Organiser la production	Entretenir les locaux et me matériel					
	Mettre en place le poste d'envoi					
	Mettre en place le poste de travail : pour tailler découper					
	Mettre en place le poste de travail : préparations préliminaires					
	Mettre en place le poste : friture					
	Mettre en place le poste grillade					
C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires	Décortiquer des crevettes					
	Dégermer des gousses d'ail					
	Écaler des œufs					
	Habiller un poisson rond					
	Habiller une volaille					
	Laver éplucher des légumes					
	Monder des tomates					
	Peser mesurer					
	Préparer des abatis de volaille					
	Préparer et trier des herbes aromatiques					
	Réaliser un disque de papier sulfurisé					
C1-2.2 Apprêter les matières premières	Brider une volaille					
	Manchonner des cuisses de canard					
	Parer une escalope de poulet, un magret					
	Plaquer les poissons					
	Plier des filets de poisson (tournedos)					
C1-2.3 Tailler	Canneler des agrumes					
	Ciseler des échalotes					
	Ciseler des oignons					
	Ciseler en chiffonnade (laitue)					
	Concasser des tomates					
	Découper à cru un canard					
	Détailler du poisson en darne					
	Escaloper des champignons					
	Hacher des champignons					
	Hacher des herbes aromatiques					
	Peler à vif une orange					
	Prélever des segments d'agrumes					
Découper	Tailler à la mandoline					
	Tailler des pommes gaufrette					
	Tailler en bâtonnets type jardinière					
	Tailler en paysanne					
	Tailler en rondelle					
	Tailler un oignon en bracelet					
	Tailler une brunoise					

Voir le document intégral :

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/eco gestion/hotellerie/uploads/pages/143/file/Bilan_Repertoire_Technique_NHERROUIN_2014.pdf

ANNEXE 10

**Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire
EP2 BEP cuisine S2 centre (source N.HERROUIN formation stagiaire HR)**

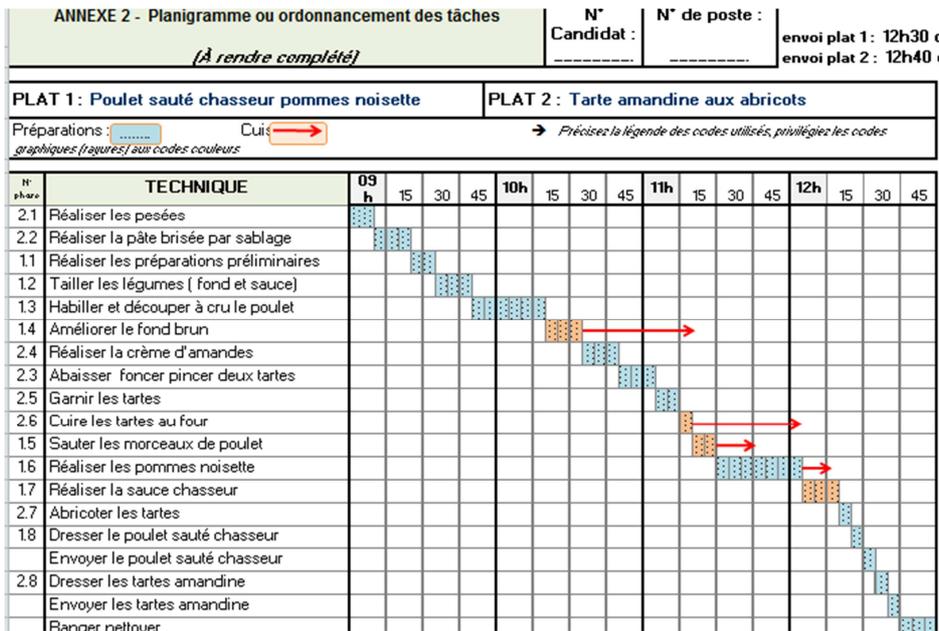
La phase écrite :

Phase écrite					
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 Pertinence organisation, durée des étapes de production	/24
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace			
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	

Les élèves doivent compléter les deux fiches techniques fournies (ingrédients manquants et matériel) et réaliser un tableau d'ordonnement des tâches :

C1.1.1 Recueillir les informations et élaborer des documents relatifs à la production : évaluer la qualité du tableau d'ordonnement des tâches (propreté lisibilité)

C1.2 2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace : la planification des tâches est logique, cohérente, les temps indiqués sur les fiches techniques sont bien reportés sur le tableau d'ordonnement.



Pour information :
Le planigramme, les fiches techniques ainsi que la synthèse de la prestation se trouvent dans la matrice sujet EP2 du site académique.

C4.1.1 Déterminer les besoins en petits matériels : le matériel de préparation et de cuisson pour chacune des fiches techniques est renseigné judicieusement

C4.1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements : les ingrédients manquants dans les fiches techniques sont retrouvés.

Voir exemple de grille d'évaluation de l'écrit proposé ci-après.

Ingrédients à retrouver

Matériel nécessaire à la réalisation de la recette

BEP RESTAURATION (option cuisine) - FICHE TECHNIQUE					nombre de points	
Candidat N° :		Tarte amandine aux abricots			8	
DESCRIPTIF		Tarte à base de pâte brisée sucrée, garnie de crème d'amandes et d'abricots, saupé de copeaux blonds.				
Points critiques CCP		CCP1 : Respecter les règles d'hygiène personnelle et l'utilisation des outils				
DENRÉE	Unité	Quantité	N°	TECHNIQUE	Points	
Pâte brisée sucrée			2.1	Réaliser la pâte	10	
beurre	Kg	0,125	2.2	Réaliser la pâte brisée par sablage	15	
œuf	Ultr	0,05				
œuf jaune	Pdt	1	2.3	Abaissier, foncer, pincer deux tartes	15	
œuf	Kg	###				
sucre	Kg	###	2.4	Réaliser la crème d'amandes	15	
crème d'amandes	Kg	0,100				
amande en poudre	Kg	0,100	2.5	Garnir la tarte	10	
beurre	Kg	0,100				
œuf entier	Pdt	2	2.6	Cuire la tarte au four	5	
sucre semoule	Ultr	0,02				
vanille extrait liquide	Ultr	PM	2.7	Abricoter la tarte	5	
Garniture	Pdt	1				
abricot ou sirop Lotillonnet	Ultr	1	2.8	Dresser la tarte au four	5	
sirop	Kg	0,100				
Matériel		Matériel de préparation et de cuisson : à compléter par le candidat				
Matériel de cuisson		à compléter par le candidat				

➤ Exemple de grille d'évaluation de l'écrit

CERTIFICATION BEP S1 ECRIT				N°				N°				N°							
date :				N	ECA		M	N°	N	ECA		M	N°	N	ECA		M	N°	
				M	-	+			M	-	+			M	-	+			
C1.1	organiser	C1.11	recueillir les informations et renseigner les documents : qualité du tableau d'ordonnancement					sur 2										sur 2	
		C1.12	planifier son travail dans l'espace et dans le temps : tableau d'ordonnancement : la planification est logique et cohérente, les temps indiqués sur les fiches techniques sont bien reportés					sur 10											sur 10
C4.1	recenser les besoins	C4.11	déterminer les besoins en matériel indiqué sur les fiche technique (matériel de préparation et cuisson)					sur 8										sur 8	
		C4.14	renseigner les documents : ingrédients manquants					sur 4											sur 4
total								sur 24										sur 24	s

➤ Rappel sur l'évaluation par profil de compétences

Les évaluations se réalisent au moyen d'un « *profil de compétences* ». L'évaluation suppose au préalable la confrontation de l'apprenant à des situations variées et complexes en formation, elle implique la prise en considération de nombreuses notions (*connaissances, habiletés, aptitudes...*) et un dialogue construit entre tous les acteurs de la formation.

Les évaluateurs doivent sélectionner les compétences opérationnelles retenues pour la situation d'évaluation. Il ne s'agit **en aucun cas d'évaluer de manière exhaustive**. Une fois la sélection des compétences opérationnelles opérée, il convient de placer les croix en fonction des critères de performance retenus (NM = non maîtrisé / ECA= en cours d'acquisition / M = maîtrisé).

À l'issue de cette étape, les évaluateurs inscrivent la note retenue en fonction du nombre de compétences, des critères de performance cochés et du barème imposé par la grille. C'est la partie la plus difficile de l'évaluation, elle engendre, comme tout acte d'évaluation, une part de subjectivité.

La phase pratique :

1. renseigner l'intitulé du plat N° 1 et N°2
2. indiquer les critères évalués pour le plat 1 et ceux pour le plat N°2
3. mettre une croix dans le profil de compétence pour chacun des critères évalués puis noter
4. à la fin de l'envoi, faire compléter par le candidat la fiche de synthèse de sa prestation et évaluer la synthèse à l'oral, compléter C1.3 rendre compte de son travail. (Voir document ci-après *)

Compétences*			
NM	ECA		M
	-	+	

Phase pratique								
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production				Professeur de l'organisation	/6	
		C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels				Respect de la réglementation		
→ Cocher les compétences à évaluer		Plat 1	intitulé du plat n°1		frites de poulet à l'extragon, riz pilaw pour 6 couverts			1
		Plat 2	intitulé du plat n°2		tarte amandine aux fruits rouges pour 8 couverts			
1	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires			Maîtrise des techniques de base	/24	
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.2 Apprêter les matières premières					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.3 Tailler, découper					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.4 Décorer					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.6 Réaliser fonds, fumets, essences et glaces					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.7 Réaliser les liaisons					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beures,					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.10 Réaliser les pâtes de base					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons					
1	C1-3 Cuisiner	<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.1 Réaliser les potages*			Conformité des préparations culinaires imposées - Respect de la commande	/24	
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds*					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés,					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats,					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement					
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.6 Réaliser les desserts					
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	/18	
		C1-4.2 Distribuer la production						
3	C3-3 Fendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite*				Qualité de document et relation professionnel	/8	
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse*				Attitude et 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				Respect de la réglementation et des directives européennes	/16	
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans la pratique*				Respect des recommandations		
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique				Respect des recommandations (nutrition, diététique)		
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions				Respect de la réglementation	/16	
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions				Conformité des préparations culinaires imposées		
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions				Qualité organoleptique de la production		

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=110

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 (en fonction des critères suivants)	Mon satisfaction est	Conforme	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				
Atteindre une qualité marchande				

ANNEXE 11

**Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire
EP2 BEP CSR S2 centre (source N.COMPTE formation stagiaire HR)**

□ La phase écrite :

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 C2.2 Gérer le service	C2-1.2 Organiser la mise en place		La qualité de la mise en place
		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 et en petits matériels en fonction de l'activité prévue		L'approvisionnement en matière d'œuvre
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements		

/25

Les élèves doivent compléter les trois annexes fournies (argumentation commerciale **(annexe 1)**)

C1-3 Vendre des prestations :
évaluer la pertinence des propositions

Menu (à compléter par le candidat)	C1-3.1 C1-3.4		Fiche de préparation du menu			
	Commercialisation		Type de boisson		Type de service	Annonces / Temps
			Accord METS et BOISSONS			
			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 :	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <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 :	<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 :	<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 :	<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	

prévision matériel et linge **(annexe 2)**

C2-2 Gérer le service :

évaluer la qualité du tableau d'ordonnancement des tâches (propreté & lisibilité)

Fiche de prévision du matériel	C2-1.2 C4-1.1 C4-1.4																		
	Assiettes					Couverts				Verres	Autre matériel								
	Présentation	Base	Entremets	Creuse	Pain	Autres	Fourchette	Couteau	Cuillère	Poisons	Entremets	Autres	Eau	Vin rouge	Vin blanc	Saucière	Ménage	Moulinet	
Mise en place																			
Entrée																			
Plat																			
Fromage																			
Dessert																			
Service																			
TOTAL																			
Platerie et autres																			

Planifier son travail dans le temps et dans l'espace, la planification des tâches est logique cohérent.

Fiche de prévision de linge				
Désignations	Molleton Quantités	Nappe Quantités	Désignations	Quantités
Table rectangulaire			Serviettes client	
Table carré			Serviette transport	
Table ronde			Torchon vaisselle	
Guéridon			Torchon verre	
Autres			Autres	

et compléter un planning d'organisation des tâches **(annexe 3)**

C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement :

les prévisions correspondent aux besoins réels.

PLANNING D'ORGANISATION DES TACHES (T 1 : Première table T 2 : Deuxième table)										
C4-1.1 C4-1.4 TACHES A EFFECTUER	9h00 9h50 10h00 10h30 11h00 11h30 12h00					12h30 13h00 13h30 14h00				
	AVANT LE SERVICE					PENDANT ET APRES LE SERVICE				
Réaliser la carcasse										
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 les matériels aux endroits spécifiques										
Vérifier la mise en place office, bar, cave du jour, ...										
Accueillir les clients	T1									
Prendre la commande	T2									
Servir les boissons	T1									
Servir l'entrée	T2									
Débarrasser les tables et la console	T1									
Servir le plat principal	T2									
Servir le fromage	T1									
Servir le dessert	T2									
Remettre la note et encaisser	T1									
Raccompagner les clients	T2									

➔ La phase pratique :

1. renseigner le menu de situation, le nombre de couverts de la T1 et de la T2, les boissons et le travail d'office
2. indiquer les techniques évaluées pour l'ensemble de la situation

sujet/menu(s) de situation professionnelle

Menu du jour table 1 et 2 (menu de situation)		Techniques évaluées
nombre de couverts table 1		2
nombre de couverts table 2		
apéritif / cocktail / boissons / travail d'office		Techniques évaluées

3. mettre une croix dans le profil de compétence pour chacun des critères évalués puis noter.

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences**			Critères d'évaluation	note	Dossier
			NH	ECR	M			
Phase écrite								
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Mettre les produits*				La commercialisation et la réalisation des produits		
		C1-3.4 Préparer des accords de mets-boissons ou boissons-mets*						
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.2 Organiser la mise en place				Le qualité de la mise en place		
		C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services*						
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petit matériel en fonction de l'activité prévue				L'approvisionnement en matière d'usage		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement						
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 Recevoir les boissons et les attendre de la clientèle						
		C1-1.4 Présenter les supports de vente						
1	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes*				Les aspects de gestion		
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes						
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Mettre les produits*				La commercialisation des produits		
		C1-3.2 Mettre en avant les techniques de vente des mets et des boissons*						
		C1-3.5 Prendre une commande						
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien les locaux et le matériel				Le service en fil des locaux		
		C2-1.3 Réaliser les différents mises en place						
		C2-1.4 Contrôler les mises en place						
2	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets				Le service des mets et des boissons Les étapes de préparation et de service Les caractéristiques de service		
		C2-3.3 Servir des boissons						
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adapter une attitude et un comportement professionnel				La communication avec les différents services		
		C3-1.2 Appliquer les principes de service*						
3	C3-3 Rendre compte de son travail*	C3-3.1 Produire une synthèse écrite*				Mettre à disposition des données professionnelles		
		C3-3.2 Présenter oralement les synthèses*						
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Reporter les répartitions réglementaires, les risques, de sécurité				Respect de la réglementation et des diverses recommandations		
		C5-1.3 Mettre en œuvre les démarches de développement durable dans la pratique*						
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique				Respect des recommandations		
		C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions						
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions				Respect de la réglementation et des diverses recommandations		
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions						
Total BEP (en points)							0,00	/120

4. à la fin du service, dès que le candidat est libéré de toutes contraintes, lui faire compléter la fiche de synthèse de ma prestation (**annexe 4**) et évaluer la synthèse à l'oral, compléter C3-3 rendre compte de son travail.

C5-2.1 C5-2.2 C5-2.3	ANNEXE 4 Fiche de synthèse de ma prestation (à remettre aux examinateurs en fin de service)			N° DE CANDIDAT
	EP 2 : BEP Restauration « Spécialité Commercialisation et service en restauration » Épreuve de pratique professionnelle			
→ J'évalue ma prestation	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				

5. ne pas oublier de renseigner la date de l'évaluation, le nom des évaluateurs et les commentaires & conseils.

Membres du jury		Appréciation globale
Professionnel (fonction, entreprise, nom et prénom)	émargement	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle	émargement	
		<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 10px;">5</div>



En parallèle du livret numérique, l'ASSP (papier) doit être validée et émargée obligatoirement.