

Logo établissement de formation

Baccalauréat professionnel commercialisation et services en restauration

Portfolio de formation

Baccalauréat professionnel restauration

Inscrire ici le nom de l'établissement de formation

Inscrire ici le nom et le prénom de l'élève

Inscrire ici la période de formation

Baccalauréat professionnel commercialisation et services en restauration

NOM :

PRENOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE PERSONNELLE :

TELEPHONE :

Présentation du diplôme

Définition

Le titulaire du baccalauréat professionnel **commercialisation et services en restauration** est un **professionnel qualifié**, opérationnel dans les activités de service en restauration. Il est capable de s'adapter à terme en français et en langues étrangères, à des fonctions d'accueil, de commercialisation, d'animation et de management et ce, dans tous les secteurs et formes de restauration.

Le titulaire du baccalauréat professionnel **commercialisation et services en restauration** est appelé à exercer une activité salariée en entreprise, à travailler en territoire national comme à l'étranger

Au terme d'une formation professionnelle et technique menée conjointement avec les entreprises ou de la validation des acquis de l'expérience, et en fonction des capacités personnelles et après une période d'adaptation, le bachelier peut occuper par exemple les postes suivants :

- chef de rang,
- maître d'hôtel,
- adjoint au directeur de restaurant pour le secteur de la restauration commerciale, comme pour celui de la restauration collective.

Tous ces postes dépendent de l'importance de l'établissement ainsi que du type de restauration pratiqué.

En tant que salarié, son activité peut s'exercer dans les secteurs :

- de la restauration commerciale ou de la restauration collective,
- des entreprises connexes à l'hôtellerie et à la restauration (agro-alimentaire, équipementiers, etc).

Environnement technique de l'emploi :

Le titulaire du baccalauréat professionnel **commercialisation et services en restauration** exerce son activité dans un contexte diversifié, en respectant l'environnement, le développement durable, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité, les impératifs de gestion et en valorisant les dimensions de nutrition, de plaisir et de bien-être.

Description des activités professionnelles :

Les différents pôles d'activités professionnelles sont :

- Pôle n° 1 :** communication, démarche commerciale et relation clientèle
- Pôle n° 2 :** organisation et services en restauration
- Pôle n° 3 :** animation et gestion d'équipe de restauration
- Pôle n° 4 :** gestion des approvisionnements et d'exploitation en restauration
- Pôle n° 5 :** démarche qualité en restauration

Mon expérience professionnelle (en dehors des périodes de formation obligatoires) :

J'ai déjà travaillé dans une entreprise avant d'entrer en formation, je travaille parfois dans une entreprise de restauration en dehors de ma formation ...

<i>Date</i>	<i>Entreprise</i>	<i>Adresse</i>	<i>Nature de la formation</i>	<i>Activités réalisées</i>

pôles d'activités professionnelles			Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan			
POLE 1	COMPETENCES	COMPETENCES opérationnelles	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6				
Pôle 1 : communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe													
		C1-1.2 Accueillir la clientèle													
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle													
		C1-1.4 Présenter les supports de vente													
		C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale													
		C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle													
		C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles													
		C1-1.8 Prendre congé du client													
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes													
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes													
		C1-2.3 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure													
		C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers													
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits													
		C1-3.2 Valoriser les espaces de vente													
		C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons													
		C1-3.4 Proposer des accords mets - boissons ou boissons - mets													
		C1-3.5 Prendre une commande													
		C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter													
		C1-3.7 Facturer et encaisser													

Légende :

- Pas de maîtrise
- Maîtrise convenable
- Bonne maîtrise

pôles d'activités professionnelles			Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan			
POLE 2	COMPETENCES	COMPETENCES opérationnelles	Étab l.	PFMP P1	PFMP P2	Établ .	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6				
Pôle 2 : organisation et services en restauration	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels													
		C2-1.2 Organiser la mise en place													
		C2-1.3 Réaliser les mises en place : à la carte, menu, banquets, cocktails, ...													
		C2-1.4 Contrôler les mises 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													
		C2-2.3 Optimiser le service													
	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets													
		C2-3.2 Valoriser des mets													
		C2-3.3 Servir des boissons													
	<u>Observations :</u>														

pôles d'activités professionnelles			Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan			
POLE 3	COMPETENCES	COMPETENCES opérationnelles	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6				
Pôle 3 : animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels													
		C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service													
		C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie													
		C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel													
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Evaluer son travail et/ou celui de son équipe													
		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 son activité et de ses résultats	C3-3.1 Produire une synthèse écrite													
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse													

Légende :

- Pas de maîtrise
- Maîtrise convenable
- Bonne maîtrise

pôles d'activités professionnelles			Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan			
POLE 4	COMPETE NCES	COMPETENCES opérationnelles	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6				
Pôle 4 : gestion des approvisionnement en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables en fonction de l'activité prévue													
		C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges													
		C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons													
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements													
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés													
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement													
		C4-2.3 Stocker les produits													
		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 denrées 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 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 entre le prévisionnel et le réalisé													

pôles d'activités professionnelles			Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan			
POLE 5	COMPETENCES	COMPETENCES opérationnelles	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6				
Pôle 5 : démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle													
		C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité													
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle													
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique													
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions													
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et de productions													
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions													
		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													

Légende :

- Pas de maîtrise
- Maîtrise convenable
- Bonne maîtrise

Pôle 5 : démarche qualité en restauration

Le répertoire technique du baccalauréat professionnel cuisine qui suit, est une liste non exhaustive de grandes techniques de base qui devra être complétée par le candidat au grès de sa formation à l'école, en centre de formation, dans l'entreprise, et au travers son expérience personnelle.

➔ Merci de leur contribution à S. FOURNIER, Ph. DAURIAC, C. ABRAHAM, G. KERIHUEL, JF CHIRPAZ, J KLEINSCHMIDT, L. BARRET, S. RIVET, R. BUREAU, les enseignants SC du LP Jean d'Arcet d'AIRE s/ADOUR et du Lycée des Métiers Jacques de Romas à Nérac et à J. TOULET.

répertoire technique baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration		Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan		
COMPÉTENCES	CHAMPS D'ACTIVITÉS	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6			
C 2-3-1 Servir des mets	Respecter les circuits (<i>marche en avant, circulation...</i>) pendant le service												
	Respecter les règles d'hygiène et de sécurité en fonction de la législation en vigueur												
	Organiser rationnellement la carcasse d'une salle de restaurant en fonction des réservations												
	Organiser et réaliser les différentes mises en place en fonction du contexte												
	Identifier, choisir et appliquer les différentes méthodes et règles de service préconisées												
	Débarrasser et préparer le matériel nécessaire pendant le service												
	Synchroniser le service de deux ou plusieurs tables avec commis												
	Accueillir et prendre en charge le client de son arrivée à son départ												
	Présenter la carte des mets et des boissons, valoriser les produits												
	Prendre la commande et la transmettre au pôle distributeur												
	Réaliser et éditer les factures												
	Suivre et analyser le chiffre d'affaire, la fréquentation et l'addition moyenne												
	Contrôler les mises en place												
	Participer à l'organisation des autres services												
C 2-3-1 Servir des mets Préparation Filetage Découpage Flambage	Dresser à l'assiette des produits élaborés ou semi-élaborés												
	Trancher et dresser des charcuteries (<i>saucisse, saucisson, andouille, terrine, jambon ...</i>)												
	Réaliser des sauces émulsionnées froides en fonction des mets												
	Servir une darne de poisson												
	Préparer et fileter un poisson												
	Préparer et dresser une assiette ou un plateau de fruits de mer												
	Préparer et dresser une assiette d'huîtres												
	Trancher et dresser les poissons fumés (<i>anguille, saumon, flétan, truite...</i>)												
	Trancher et dresser une pièce de viande (<i>rôti, gigot, magret, côte de bœuf...</i>)												
	Préparer et dresser du melon (<i>portion, à l'italienne...</i>)												
	Préparer et dresser des desserts glacés												
	Valoriser un produit en salle												
Réaliser une salade de fruits (<i>frais, de saison, exotiques</i>)													

répertoire technique baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration		Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan		
COMPÉTENCES	CHAMPS D'ACTIVÉS	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6			
C 2-3-3 Servir des boissons Apéritifs et digestifs	Choisir les verres adaptés et apprécier les doses servies.												
	Doser et élaborer des cocktails classiques à partir de fiches techniques												
	Contrôler les mouvements de stocks (<i>fiche de stock réception des produits...</i>)												
	Effectuer avec soin le service des apéritifs et digestifs en respectant les règles de préséance, en assurer le suivi et le débarrassage												
	Ranger et conditionner les produits (<i>DLC...</i>)												
	Conseiller et argumenter la vente des apéritifs, des cocktails et des digestifs												
	Réaliser un inventaire												
C 2-3-3 Servir des boissons Vins et autres boissons	Choisir en fonction d'un vin donné ou d'une autre boisson la verrerie adaptée												
	Conditionner chaque type de vin afin de les servir à bonne température et de les mettre en valeur (<i>aération, décantation</i>)												
	S'assurer de la concordance entre le produit commandé et le produit présenté aux clients												
	Déboucher avec méthode la bouteille (<i>droite, en seau, en panier...</i>)												
	Effectuer avec soin le service des vins en respectant les règles de préséance, en assurer le suivi et le débarrassage												
	Découvrir et reconnaître les défauts des vins les plus fréquents (<i>goût de bouchon, madérisation</i>)												
	Valoriser la vente des vins (<i>au verre, présentoir, ardoise, cup...</i>)												
	Guider le client dans le choix des eaux (<i>minérales, sources, plates, gazeuses...</i>) et des BRSA												
C 2-3-3 Servir des boissons Les boissons chaudes	Effectuer le service des eaux minérales et des BRSA												
	Conseiller et argumenter la vente des vins et autres boissons												
	Choisir le matériel approprié au service de chaque boisson, effectuer le service dans les règles et selon le type de prestation												
	Préparer et servir des boissons chaudes spécifiques (<i>cappuccino, un café viennois, un Irish Coffee, hot drink...</i>)												
	Promouvoir la vente des boissons chaudes à partir de support différent (<i>café, thé, infusion...</i>)												

répertoire technique baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration		Seconde professionnelle			Première professionnelle			Terminale professionnelle			Mon bilan		
COMPÉTENCES	CHAMPS D'ACTIVÉS	Établ.	PFMP P1	PFMP P2	Établ.	PFMP P3	PFMP P4	Établ.	PFMP P5	PFMP P6			
Suite... C 2-3-3 Servir des boissons Les boissons chaudes	Préparer et servir des produits d'accompagnement (mignardises, sucres)												
	Effectuer avec soin le service des boissons chaudes commandées												
C 3-3-4 Communication et démarche commerciale	Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des marchandises												
	Contribuer à la réalisation de la carte (produits, prix, marges, équilibre alimentaire...)												
	Communiquer à l'oral et à l'écrit avec les équipes (avant, pendant, après le service)												
	Valoriser les espaces de ventes												
	Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnel												
	Évaluer son travail et celui de son équipe												
	Valoriser la formation tout au long de la vie												
Autres compétences													

Mon carnet de bord

Vos périodes de formation en entreprise sont très importantes. Elles vous permettront de poursuivre votre formation et d'élargir vos compétences. Au cours de votre période de formation en entreprise, vous allez découvrir d'autres façons de travailler, des méthodes qui peuvent différer de celles observées au lycée, des techniques qui ne figurent pas dans la liste, etc...

Dans la seconde colonne du tableau, vous rédigerez un petit résumé de vos activités ou des événements qui ont marqué la semaine.

Dans la troisième colonne, vous rappellerez les techniques que vous avez mises en œuvre

Dans la quatrième colonne, vous classerez les denrées que vous avez utilisées et travaillées.

Dans la cinquième colonne, vous mentionnerez vos remarques

➔ **Annexes :** vous joindrez des photos, des documents (*carte, menu, fiche technique, document comptable...*) pour illustrer vos P.F.M.P

Semaine	Résumé de la semaine	Mises en place effectuées et techniques mises en œuvre	Produits et boissons utilisés	Remarques
<p>Semaine 1 Du / / Au /.... /</p>

Semaine	Résumé de la semaine	Mises en place effectuées et techniques mises en œuvre	Produits et boissons utilisés	Remarques
<p>Semaine 11 Du / / Au /.... /</p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>
<p>Semaine 12 Du / / Au /.... /</p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>
<p>Semaine 13 Du / / Au /.... /</p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>	<p>..... </p>

Je présente la carte d'identité des entreprises qui m'accueillent

Date et n° de PFMP	NOM DE L'ENTREPRISE (raison sociale)	FORME JURIDIQUE & MONTANT DU CAPITAL	NOMBRE DE SALARIÉ	TYPE DE CLIENTÈLE	TIKET MOYEN	Qui dirige l'entreprise ?	Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?	Qui est le responsable de la gestion ? (nom et fonction)	Qui contrôle la qualité ? (nom et fonction)	Qui assure la sécurité ? (nom et fonction)

↻ Pendant vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.
Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées et les difficultés éventuellement rencontrées.

↻ Synthèse des fonctions occupées	↻ Synthèse des tâches réalisées et des difficultés éventuellement rencontrées

Date et n° de PFMP	NOM DE L'ENTREPRISE (raison sociale)	FORME JURIDIQUE & MONTANT DU CAPITAL	NOMBRE DE SALARIÉ	TYPE DE CLIENTÈLE	TIKET MOYEN	Qui dirige l'entreprise ?	Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?	Qui est le responsable de la gestion ? (nom et fonction)	Qui contrôle la qualité ? (nom et fonction)	Qui assure la sécurité ? (nom et fonction)

↻ Pendant vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.
Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées et les difficultés éventuellement rencontrées.

↻ Synthèse des fonctions occupées	↻ Synthèse des tâches réalisées et des difficultés éventuellement rencontrées

Je présente la carte d'identité des entreprises qui m'accueillent

Date et n° de PFMP	NOM DE L'ENTREPRISE (raison sociale)	FORME JURIDIQUE & MONTANT DU CAPITAL	NOMBRE DE SALARIÉ	TYPE DE CLIENTÈLE	TIKET MOYEN	Qui dirige l'entreprise ?	Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?	Qui est le responsable de la gestion ? (nom et fonction)	Qui contrôle la qualité ? (nom et fonction)	Qui assure la sécurité ? (nom et fonction)

↻ Pendant vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.
Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées et les difficultés éventuellement rencontrées.

↻ Synthèse des fonctions occupées	↻ Synthèse des tâches réalisées et des difficultés éventuellement rencontrées

Date et n° de PFMP	NOM DE L'ENTREPRISE (raison sociale)	FORME JURIDIQUE & MONTANT DU CAPITAL	NOMBRE DE SALARIÉ	TYPE DE CLIENTÈLE	TIKET MOYEN	Qui dirige l'entreprise ?	Qui dirige le service dans lequel vous travaillez ?	Qui est le responsable de la gestion ? (nom et fonction)	Qui contrôle la qualité ? (nom et fonction)	Qui assure la sécurité ? (nom et fonction)

↻ Pendant vos périodes de formation en entreprise, lister les différentes fonctions que vous avez occupées.
Pour chacune de ces fonctions, donnez dans les grandes lignes, les tâches que vous avez réalisées et les difficultés éventuellement rencontrées.

↻ Synthèse des fonctions occupées	↻ Synthèse des tâches réalisées et des difficultés éventuellement rencontrées

MON EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

PHOTO 1

PHOTO 2

PHOTO 3

Commentaires sur la photo :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Commentaires sur la photo :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Commentaires sur la photo :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PHOTO 4	PHOTO 5	PHOTO 6
<p align="center"><i>Commentaires sur la photo :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p align="center"><i>Commentaires sur la photo :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p align="center"><i>Commentaires sur la photo :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Thèmes abordés en relation avec le domaine professionnel

MATIERES	SECONDE	PREMIERE	TERMINALE
FRANCAIS			
MATHS			
GESTION			
LANGUE VIVANTE			
ÉDUCATION ARTISTIQUE			
SCIENCES APPLIQUÉES			
HISTOIRE GÉOGRAPHIE			
E.P.S			
Autre(s)			