



SESSION : **2020**

(année en cours pour le livret)

# ACADÉMIE DE BORDEAUX

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

logo établissement

## BAC PROFESSIONNEL COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

Contrôle en cours de formation  
(CCF)

PARCOURS

3 ANS

2 ANS

1 AN

Nom & Prénom du candidat :

année scolaire 1

(année(s) cursus)

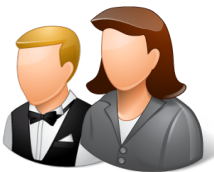
année scolaire 2

année scolaire 3

(situation)

Classe :

(division de l'année en cours)



# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

SESSION : 2020



Épreuve scientifique et technique - E11 Technologie professionnelle, E12 sciences appliquées,  
Sous-épreuve E21 de gestion appliquée

## CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)

### E1 - SITUATION N° 1 - (avant la fin du premier semestre de l'année de première)

Établissement de formation	BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION		
Nom et prénom du candidat			
	E11 Technologie professionnelle	E12 Sciences appliquées	E21 Gestion appliquée

Date de l'évaluation  
CCF

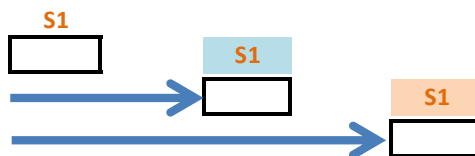
Commentaires sur le profil de compétences	Profil de compétences											
	S1 - 1 heure (max)			S1 - 1 heure (max)			S1 - 1 heure (max)					
	NM	ECA		M	NM	ECA		M	NM	ECA		M
	-	+		-	+		-	+		-	+	
Aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation												
Pertinence des réponses												
Exactitude des connaissances												
Qualité de la réflexion et de l'argumentation												

### SITUATION N°1 - E1 Propositions de notes

→ E11 Technologie professionnelle (note S1 sur 20 points)

→ E12 Sciences appliquées (note S1 sur 20 points)

→ E21 Gestion appliquée (note S1 sur 10 points)



Membres du jury E1 - SITUATION N°1 ANNÉE DE PREMIERE		Appréciation de l'équipe pédagogique
Fonction	NOM Prénom	
Enseignant(s) service & commercialisation		
Enseignant(s) Sciences Appliquées		
Enseignant(s) gestion appliquée		

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION



SESSION : 2020

Épreuve scientifique et technique - E11 Technologie professionnelle, E12 sciences appliquées,  
Sous-épreuve E21 de gestion appliquée

## CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)

### E1 - SITUATION N° 2 - (durant le second semestre de l'année de terminale)

Établissement de formation
Nom et prénom du candidat

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL  
COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

E11 Technologie professionnelle	E12 Sciences appliquées	E21 Gestion appliquée
---------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

Date de l'évaluation  
CCF

Profil de compétences											
S2 - 1 heure (max)				S2 - 1 heure (max)				S2 - 2 heures (max)			
NM	ECA		M	NM	ECA		M	NM	ECA		M
	-	+			-	+			-	+	
Aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation											
Pertinence des réponses											
Exactitude des connaissances											
Qualité de la réflexion et de l'argumentation											

Commentaires sur le profil de compétences

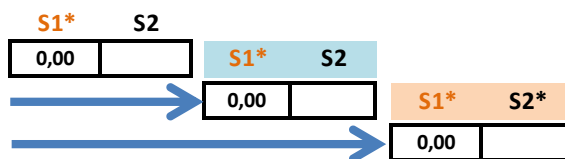
Aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation
Pertinence des réponses
Exactitude des connaissances
Qualité de la réflexion et de l'argumentation

### SITUATION N°2 - E1 Propositions de notes

→ E11 Technologie professionnelle (note S2 sur 20 points)

→ E12 Sciences appliquées (note S2 sur 20 points)

→ E21 Gestion appliquée (note S2 sur 30 points)



Membres du jury E1 - ANNEE DE TERMINALE	
Fonction	NOM Prénom
Enseignant(s) service & commercialisation	
Enseignant(s) Sciences Appliquées	
Enseignant(s) gestion appliquée	

Appréciation de l'équipe pédagogique

E31 - SITUATION en centre de formation (80 points)

Établissement de formation	Nom et prénom du candidat	Date évaluation certificative
----------------------------	---------------------------	-------------------------------

→ Lors du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle - présence d'un professionnel associé

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	Note	Barème
			NM	ECA	-	M			
<b>Atelier BAR (20 points – 30 minutes maximum)</b>									
1	C1.3 Vendre des prestations	C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons → compléter et valoriser une fiche technique de cocktail <sup>1</sup>					Pertinence des indications de la fiche technique		/4
		C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons → réaliser le cocktail à partir des produits mis à disposition / répondre au questionnement sur les produits <sup>2</sup>					Qualité de l'écoute, cohérence de la proposition en rapport avec les besoins de la clientèle et les produits à disposition. Force de conviction		/8
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale → assurer le service d'un cocktail/ mener une analyse sensorielle / développer une argumentation commerciale <sup>1</sup>					Pertinence des conseils et de l'argumentation		/8
<b>Total atelier bar</b>									<b>/20</b>
<b>Atelier SOMMELLERIE (20 points - 30 minutes maximum)</b>									
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale → choisir un vin parmi une sélection, présenter le vin (appellation, origine, cépage, élaboration...) <sup>1</sup>					exactitude des informations données Pertinence des conseils et de l'argumentation		/4
1	C1.3 Vendre des prestations	C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets					Cohérence de l'accord Mise en valeur des caractéristiques du vin		/16
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions					Qualité de l'analyse sensorielle		
<b>Total atelier sommellerie</b>									<b>/20</b>
<b>Atelier VALORISATION DES PRODUITS (40 points – 30 minutes maximum)</b>									
1	C1.3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits → réaliser une proposition de menu à partir d'une sélection de produits <sup>1</sup>					Qualité de la valorisation des produits Force de conviction		/8
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.4 Appliquer les principes de nutrition et de diététique					Prise en compte de la notion d'équilibre alimentaire dans les conseils à apporter à la clientèle		
1	C1.3 Vendre des prestations	C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons → connaître les produits alimentaires (saisonnalité, origine, utilisation, coût, label et certification...) <sup>1</sup>					Qualité de l'écoute, bonne connaissance des produits, cohérence de la proposition force de conviction pour réaliser la vente (choix des mots, tonalité, gestuelle...)		/20
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets					Cohérence de l'accord Originalité-modernité de la proposition		
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions					Conformité du contrôle		
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale					Pertinence des conseils et de l'argumentation pour répondre aux demandes et aux attentes de la clientèle		/12
<b>Total atelier valorisation des produits</b>									<b>/40</b>
<b>Total Baccalauréat professionnel épreuve E31 (en points)</b>									<b>/80</b>

\* NM = Non Maîtrisée ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisée

note 1 = déroulement et modalités d'organisation précisés par le règlement d'examen.

Note finale

/ 20

Bilan des compétences épreuve E31

Membres du jury	
Professionnels (fonction, entreprise, nom et prénom)	
Atelier BAR	
Atelier SOMMELLERIE	
Atelier Valorisation des produits	
Professeurs ou formateurs effectuant le contrôle	
Atelier BAR	
Atelier SOMMELLERIE	
Atelier Valorisation des produits	

Appréciation globale sur les compétences

--

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)

E32 - SITUATION N°1 en centre de formation (20 points)

Établissement de formation	Nom et prénom du candidat
=> Avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle	
Date évaluation certificative	

Positionnement et évaluation du candidat									
Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	note	Barème
			NM	ECA	-	+			
<b>Phase écrite</b>									
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		/4
		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							
<b>Phase pratique</b>									
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle					L'accueil et la prise en charge de la clientèle		/6
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle					La commercialisation des produits		
		C1-1.4 Présenter les supports de vente C1-1.8 Prendre congé du client					La prise de congé		
	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 Entretenir les locaux et les matériels					La remise en état des locaux		/6
		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 présence 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		/2
		C3-1.2 Appliquer les plannings de service							
	C3-3 Rendre compte de son travail	C+A12:RS33-3.1 Produire une synthèse écrite					Qualité du document et réalisme professionnel Attitude et comportement professionnel dans l'acte de communication		
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse							
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		/2
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique							
		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					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							
* NM = Non Maîtrisée ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisée									
<b>Total SITUATION n°1 (en points)</b>							<b>0,00</b>	<b>/20</b>	

Bilan des compétences situation n°1

<b>Membres du jury</b>	<b>Appréciation globale</b>
Professionnel (nom, prénom, entreprise, fonction dans l'organisation)	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle	

Sujet/menu(s) de situation professionnelle

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

E32 - SITUATION N°2 en centre de formation (40 points)

Établissement de formation	Nom et prénom du candidat	
		Date évaluation certificative

=> Avant la fin du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	note	Barème
			NM	ECA	M				
<b>Phase écrite</b>									
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.2 Organiser la mise en place					La qualité de la mise en place		/6
	C2-2 Gérer le service	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							
<b>Phase pratique</b>									
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle					L'accueil et la prise en charge de la clientèle		/10
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle							
		C1-1.4 Présenter les supports de vente							
		C1-1.8 Prendre congé du client							
	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes					La communication avant et pendant le service avec les différents services		
		C1-2.3 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure							
		C1-3.5 Prendre une commande							
C1-3 Vendre des prestations	C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter					La commercialisation et la valorisation des produits			
	C1-3.7 Facturer et encaisser								
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels					La remise en état des locaux		/10
		C2-1.3 Réaliser les différentes mises 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 présence et de savoir-être La synchronisation du service La maîtrise gestuelle d'une technique dans le cadre de la valorisation des mets		
C2-3.2 Valoriser des mets									
C2-3.3 Servir des boissons									
3	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels					La communication avec les différents services		/4
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service					La répartition des tâches		
4	C4-2 Contrôler les mouvements de stock	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés					L'approvisionnement en matière d'œuvre		/4
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement							
		C4-2.3 Stocker les produits							
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle					Respect de la réglementation et des diverses recommandations		/6
		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							
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions					Respect de la réglementation		
* NM = Non Maîtrisée ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisée							0,00	/40	
<b>Total baccalauréat professionnel CSR (en points)</b>									

Situation n°1		Situation n°2		Total		Note indicative (ne pas reporter)	
0,00	/20	0,00	/40	0	/60	0,00	/20

Bilan des compétences situation n°2

Membres du jury	Appréciation globale
Professionnel (nom, prénom, entreprise, fonction dans l'organisation)	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle	

Sujet/menu(s) de situation professionnelle

Menu du jour table 1 (menu de situation)	Techniques évaluées
------------------------------------------	---------------------

<b>Nombre de couverts table 1</b>		
	<b>Menu du jour table 2 (menu de situation)</b>	<b>Techniques évaluées</b>
<b>Nombre de couverts table 2</b>		
	<b>Menu du jour table 3 (menu de situation)</b>	<b>Techniques évaluées</b>
<b>Table n°3 facultative</b>		
<b>Nombre de couverts table 3</b>		
	<b>Apéritif / cocktail / boissons / travail d'office</b>	<b>Techniques évaluées</b>

**E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - SITUATION N°1 - épreuve orale**

Établissement de formation		Nom et prénom du candidat	
----------------------------	--	---------------------------	--

La sous-épreuve E22 vise à évaluer par sondage les compétences indiquées. Elle a lieu lors du second semestre de l'année de première professionnelle. La situation n°1 porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°1, du pôle n°2 ou du pôle N°5.

Date de l'évaluation  
certificative CCF n°1

Positionnement et évaluation du candidat										
Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Situation 1		Compétences*				Critères d'évaluation	Évaluation
			Dossier	Évaluée	NM	ECA		M		
						-	+			
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	groupe							- 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, pertinences des réponses formulées, - richesse et diversité des situations exploitées, - prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques, - clarté et rigueur de l'expression orale	<b>/30</b>
		C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et mesurer la clientèle								
	C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles									
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes								
C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers										
2	C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services								
		C2-2.3 Optimiser le service								
5	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 *		X						

\* Compétence obligatoirement évaluée

\* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé

**Bilan de l'épreuve orale E22 situation n°1**

Membres du jury pour la 1 <sup>ère</sup> évaluation	
Professeur de service et commercialisation (ou formateur) effectuant le contrôle :	
Professeur de sciences appliquées (ou formateur) effectuant le contrôle :	

Appréciation 1 <sup>ère</sup> évaluation

\* émargement facultatif sur cette grille, si vous utilisez le formulaire attestation SPP



E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - SITUATION N°2 - épreuve orale

Établissement de formation		Nom et prénom du candidat	
----------------------------	--	---------------------------	--

La sous-épreuve E22 vise à évaluer par sondage les compétences indiquées. Elle se déroule au cours du second semestre de l'année de terminale professionnelle.  
La situation n°2 porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°3 et sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°4.

Date de l'évaluation  
certificative CCF n°2

Positionnement et évaluation du candidat									
Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Situation 2		Compétences*			Critères d'évaluation	Évaluation
			Dossier	évaluée	NM	ECA	M		
3	C3-1 Animer une équipe	C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie *		X				- 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, pertinences des réponses formulées,  - richesse et diversité des situations exploitées,  - prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques,  - clarté et rigueur de l'expression orale	/30
	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							
C3-3 Rendre compte du suivi de ses activités et de ses résultats	C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives								
	C3-3.2 Présenter oralement la synthèse*		X						
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 inventus									
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									

\* Compétence obligatoirement évaluée

\* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé

Bilan de l'épreuve orale E22 situation n°2

Membres du jury pour la 2 <sup>ème</sup> évaluation	
Professeur de service et commercialisation (ou formateur) effectuant le contrôle :	
Professeur de gestion appliquée (ou formateur) effectuant le contrôle :	

Appréciation 2 <sup>ème</sup> évaluation	

RÉCAPITULATIF EVALUATION ÉPREUVE E22

Situation n°1		Situation n°2		Total		Note proposée au jury	
0,00	/30	0,00	/30	0,00	/60	0,00	/20

Établissement de formation					
nom de l'entreprise		nom de l'entreprise		nom de l'entreprise	
Entreprise Période n° (seconde pro)	2	Entreprise Période n° (première pro)		Entreprise Période n° (terminale pro)	
du		du		du	
au		au		au	
date évaluation formative n° 2		date évaluation formative n°		date évaluation certificative bac pro	

Positionnement et évaluation du candidat - situation n°3 E32 - (20 points)

pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Évaluation formative			Évaluation formative			Évaluation certificative			Note	Barème
				Compétences*			Compétences			Compétences				
				NM	-	+	NM	-	+	NM	-	+		
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle	L'accueil et la prise en charge de la clientèle										/8	
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle												
		C1-1.4 Présenter les supports de vente	La commercialisation et la valorisation des produits											
		C1-1.8 Prendre congé du client	La prise de congé											
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes	Les annonces au passé											
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes												
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.5 Prendre une commande	La prise de commande											
		C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter	La commercialisation et la valorisation des produits											
		C1-3.7 Facturer et encaisser	Le contrôle de la facturation et du règlement											
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et les matériels	La remise en état des locaux									/6		
		C2-1.2 Organiser la mise en place	La qualité de la mise en place											
		C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place												
		C2-1.4 Contrôler les mises en place												
	C2.2 Gérer le service	C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service	La répartition des tâches											
		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 La maîtrise gestuelle d'une technique dans le cadre de la valorisation des mets										
C2-3.2 Valoriser des mets														
C2-3.3 Servir des boissons														
3	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels	La communication avec les différents services									/2		
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe	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 la clientèle prévue	L'approvisionnement en matière d'œuvre									/2		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements												
	C4-2 Contrôler les mouvements de stock	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés	L'approvisionnement en matière d'œuvre											
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement												
C4-2.3 Stocker les produits														
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle	Respect de la réglementation et des recommandations									/2		
		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													
C5-2 Maintenir la qualité globale	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												0,00	/20	
Total Baccalauréat professionnel CSR (en points)														

Périodes de Formation en Milieu Professionnel (évaluations formatives)

Positionnement et évaluation du candidat compétences sociales et comportementales

pôle	Compétences	Compétences sociales et comportementales	Évaluation formative			Évaluation formative			Évaluation formative		
			NM	-	+	NM	-	+	NM	-	+
			3	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels	Faire preuve de curiosité professionnelle et demander des conseils						
Effectuer son travail, selon les consignes, sans attendre les ordres											
Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité											
Faire preuve de motivation et d'intérêt pour sa formation											
Faire preuve de dynamisme, de participation active, de rapidité, de vivacité dans son travail											
Se présenter et avoir une tenue propre et adaptée au milieu professionnel											
S'intégrer d'une manière active au sein de l'équipe											
Garder la maîtrise de soi											
Savoir s'adapter aux remarques formulées											
Faire preuve de discrétion											

Conseils du tuteur et axes de progrès à l'issue de la dernière PFMP formative

--

*Bilans de compétences des situations d'évaluation*

<b>Membres du jury pour l'évaluation formative seconde pro n°</b>	<b>2</b>
Tuteur (nom, prénom, fonction dans l'organisation) :	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle :	

<b>Appréciation sur le niveau de compétence et les axes de progrès évaluation formative seconde professionnelle famille des métiers hôtellerie-restauration</b>

<b>Membres du jury pour l'évaluation formative première pro n°</b>	
Tuteur (nom, prénom, fonction dans l'organisation) :	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle :	

<b>Appréciation sur le niveau de compétence et les axes de progrès évaluation formative première professionnelle</b>

<b>Membres du jury pour l'évaluation certificative de terminale bac pro</b>	
Tuteur (nom, prénom, fonction dans l'organisation) :	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle :	

<b>Appréciation sur le niveau de compétence et les axes de progrès évaluation certificative terminale</b>

SUIVI DU PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

<b>Établissement :</b>	<b>Nom et prénom du candidat :</b>
------------------------	------------------------------------

<b>SITUATION D'ÉVALUATION CCF N°1 - épreuves E11 - E12 - E 21 - Centre S1</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 2 cellule G43
Enseignant(s) service et commercialisation	compléter l'onglet 2 avec le nom du professeur de SC responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule E13	
Enseignant(s) sciences appliquées	compléter l'onglet 2 avec le nom du professeur de sciences appliquées responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule L13	
Enseignant(s) gestion appliquée	compléter l'onglet 2 avec le nom du professeur des gestion appliquée responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule R13	

<b>SITUATION D'ÉVALUATION CCF N°1 - épreuve E32 - Centre S1</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 4 cellule I68
Professionnel associé à l'évaluation (fonction, nom et prénom)	inscrire sur l'onglet 4 cellule A69, le nom du professionnel responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 4 cellule O9	
Professeur responsable de l'évaluation	inscrire sur l'onglet 4 cellule A71, le nom du professeur de service et commercialisation responsable de l'évaluation		

<b>SITUATION D'ÉVALUATION CCF N°1 - épreuve E22 - Dossier professionnel - Centre S1</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 5 cellule K31
Enseignant(s) service et commercialisation	inscrire sur l'onglet 5 cellule A32, le nom du professeur de service et commercialisation responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 5 cellule N10	
Enseignant(s) sciences appliquées	inscrire sur l'onglet 5 cellule A34, le nom du professeur de sciences appliquées responsable de l'évaluation		

<b>SITUATION D'ÉVALUATION CCF N°2 - épreuve E11/E12/E21 - Centre S2</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 2 cellule G96
Enseignant(s) service et commercialisation	inscrire sur l'onglet 2 (en bas de la grille) le nom du professeur de service et commercialisation responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule E64	
Enseignant(s) sciences appliquées	inscrire sur l'onglet 2 (en bas de la grille) le nom du professeur de sciences appliquées responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule L64	
Enseignant(s) mercatique et gestion appliquée	inscrire sur l'onglet 2 (en bas de la grille) le nom du professeur de gestion appliquée responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 2 cellule R64	

<b>SITUATION D'ÉVALUATION CCF épreuve E22 - Dossier professionnel - Centre S2</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 5 cellule K77
Enseignant(s) service et commercialisation	inscrire sur l'onglet 5 cellule A78, le nom du professeur de service et commercialisation responsable de l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 5 cellule N45	
Enseignant(s) gestion appliquée	inscrire sur l'onglet 5 cellule A80, le nom du professeur de gestion appliquée responsable de l'évaluation		

<b>SITUATION EVALUATION CCF épreuve E31 - Centre</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 3 cellule J44
Professionnel associé à l'évaluation (fonction, nom et prénom)	Atelier BAR	compléter sur onglet 3	
	Atelier SOMMELLERIE	compléter sur onglet 3	
	Atelier VALORISATION PRODUITS	compléter sur onglet 3	
Professeur responsable de l'évaluation	Atelier BAR	compléter sur onglet 3	
	Atelier SOMMELLERIE	compléter sur onglet 3	
	Atelier VALORISATION PRODUITS	compléter sur onglet 3	

<b>SITUATION EVALUATION CCF - épreuve E32 - Pratique professionnelle - Centre S2</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 4 cellule J159
Professionnel associé à l'évaluation (fonction, nom et prénom)	inscrire sur l'onglet 4 (en bas de la grille) le nom du professionnel associé à l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 4 cellule P97	
Professeur responsable de l'évaluation	inscrire sur l'onglet 4 (en bas de la grille) le nom du professeur responsable de l'évaluation		

<b>SITUATION EVALUATION CCF - épreuve E32 - PFMP S3</b>		Date évaluation certificative	appréciation du jury  inscrire une appréciation onglet 6 cellule J101
Professionnel tuteur associé à l'évaluation (fonction, nom et prénom)	inscrire sur l'onglet 6 (en bas de la grille) le nom du professionnel associé à l'évaluation	compléter la date de l'évaluation onglet 6 cellule S14	
Professeur responsable de l'évaluation	inscrire sur l'onglet 6 (en bas de la grille) le nom du professeur responsable de l'évaluation		
Entreprise support évaluation certificative	compléter le nom de l'entreprise pour la période 1 sur l'onglet 11 cellule R9		

Observations du chef d'établissement

observations

visa CHEF ETABLISSEMENT - BAC PRO CSR

Apposer obligatoirement le visa du chef de centre  
Présenter l'attestation SPP + l'attestation de PFMP à la commission d'harmonisation et de contrôle du CCF.

**ATTESTATION**

DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PARCOURS DE FORMATION

(=> cocher la durée du parcours de formation)

3 ANS

2 ANS

1 AN

Établissement :		Nom et prénom du candidat :	
<b>Période de formation découverte FDM HR n°</b> <input type="checkbox"/> 1 Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text" value="0"/> ..... <input type="text" value="0,0"/> Entreprise : ..... Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	
<b>Période de formation fin de seconde FDM HR n°</b> <input type="checkbox"/> 2 Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text"/> ..... <input type="text"/> Entreprise : ..... compléter l'onglet 6 Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	
<b>Période de formation première bac pro n°</b> <input type="checkbox"/> Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text" value="0"/> ..... <input type="text" value="0,0"/> Entreprise : ..... Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	
<b>Période de formation première bac pro n°</b> <input type="checkbox"/> Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text"/> ..... <input type="text"/> Entreprise : ..... compléter l'onglet 6 Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	
<b>Période de formation terminale bac pro n°</b> <input type="checkbox"/> Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text" value="0"/> ..... <input type="text" value="0,0"/> Entreprise : ..... Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL - CERTIFICATIVE**

<b>Période de formation certificative BAC PRO n°</b> <input type="checkbox"/> Du : ..... nbr. jours <sup>①</sup> ..... nbr. semaines ..... Au : ..... <input type="text" value="0"/> ..... <input type="text" value="0,0"/> Entreprise : ..... compléter onglet 6 Tuteur (Nom/fonction) : ..... Professeur effectuant le contrôle : .....		Cachet de l'entreprise	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------	--

**visa CHEF D'ETABLISSEMENT**

nbre. de semaines  
PFMP

0,0

\* la formation comporte 22 semaines en 3 ans (16 en 2 ans, 10 en 1 an) découpées en périodes de 3 semaines minimum (4 à 6 périodes en général)



Établissement de formation	Nom et prénom du candidat :	Classe ou division

Coef.

**report des points et des notes proposées au jury académique**

Note proposée au jury académique

Note proposée au jury académique

E11	E1 Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	E11 technologie	0,00	/40	2	0,00	/20	
		E12 sciences appliquées	0,00	/40	2	0,00	/20	
		E21 mercatique et gestion appliquée	0,00	/40	2	0,00	/20	
		<b>total</b>	<b>0,00</b>	<b>120</b>	<b>6</b>			
E22	E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	situation n°1	0,00	/30	3	0,00	/20	
		situation n°2	0,00	/30				
				<b>total</b>	<b>0,00</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	
E31	E31 Sous-épreuve de communication et commercialisation	1 situation	0,00	/80	4	0,00	/20	
		<b>total</b>	<b>0,00</b>	<b>80</b>	<b>4</b>			
E32	E32 Sous-épreuve de pratique professionnelle	situation n°1	0,00	/20	1	0,00	/20	
		situation n°2	0,00	/40	2			
		PFMP	0,00	/20	1			
		<b>total</b>	<b>0,00</b>	<b>80</b>	<b>4</b>			
DRCO	NOTE DÉMARCHE RÉALISATION DU CHEF D'ŒUVRE	Note proposée au jury académique pour DRCO	Année n°1		/20	0,25	0,00	/20
		Année n°2		/20	0,25			
		ORAL		/20	0,5			
		<b>total</b>	<b>0,00</b>	<b>20</b>				Points à ajouter ou soustraire au total général