

**BREVET PROFESSIONNEL  
ARTS DE LA CUISINE**

**Épreuve E1 – Conception et organisation de prestations de restauration**  
Évaluation en ponctuel

Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

Nom/N° de candidat

.....

**GRILLE D'ÉVALUATION**

Total / 20 :

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

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

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
CO1.1 - Collecter et analyser des documents relatifs aux différents éléments du contexte	<input type="checkbox"/> Repérage des éléments clés pour une exploitation appropriée des ressources					
CO1.2 - Élaborer des recettes, des menus, des cartes	<input type="checkbox"/> Élaboration des recettes, des menus, des cartes : - Choix adapté à la saisonnalité, au concept de restauration, au budget disponible - Utilisation optimale des produits - Conception et valorisation d'un support commercial (choix du support, utilisation du numérique, etc.)					
CO1.3 - Représenter graphiquement l'assiette, le plat	<input type="checkbox"/> Croquis et légende du dressage harmonieux et conformes à la proposition					
CO1.4 - Évaluer les quantités nécessaires et calculer les rendements	<input type="checkbox"/> Évaluation des rendements, des grammages de base <input type="checkbox"/> Évaluation des coûts					
CO1.5 - Élaborer les fiches techniques de fabrication	<input type="checkbox"/> Conception conforme de fiches techniques <input type="checkbox"/> Démarche créative dans le respect des codes et usages professionnels					
CO1.6 - Proposer, chiffrer une prestation (y compris une prestation spécifique)	<input type="checkbox"/> Proposition d'un prix de vente <input type="checkbox"/> Cohérence des propositions de prestations par rapport à la demande et au contexte					

## Compétence CO 2 : Planifier une prestation de cuisine en optimisant les moyens à disposition

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
CO2.1 - Organiser la prestation dans le temps et dans l'espace en fonction des locaux et du matériel à disposition	<input type="checkbox"/> Optimisation des moyens et ressources mis à disposition en tenant compte du développement durable <input type="checkbox"/> Respect des consignes, des contraintes et des opportunités <input type="checkbox"/> Cohérence de la planification par rapport à la prestation <input type="checkbox"/> Choix pertinent du matériel					
CO2.2 - Répartir les tâches de l'équipe cuisine	<input type="checkbox"/> Répartition adaptée des tâches au sein de l'équipe tout au long de la production <input type="checkbox"/> Prise en compte du bien-être et des besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise					
CO2.3 - Rédiger des consignes et des points de vigilance à remettre aux équipes	<input type="checkbox"/> Concision, précision des consignes <input type="checkbox"/> Points de vigilance identifiés <input type="checkbox"/> Exactitude et pertinence des informations et des messages transmis <input type="checkbox"/> Utilisation d'un vocabulaire professionnel à l'oral comme à l'écrit					

## Compétence CO 3 : Gérer les approvisionnements et les stocks en tenant compte des enjeux du développement durable

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Annexes	MI --	MF -	MS +	TBM ++
CO3.1 - Recenser et quantifier l'ensemble des besoins	<input type="checkbox"/> Identification précise et quantifiée des produits consommables et non consommables nécessaires <input type="checkbox"/> Prise en compte des préconisations en matière de politique alimentaire					
CO3.2 - Sélectionner les fournisseurs	<input type="checkbox"/> Choix adapté et argumenté des fournisseurs <input type="checkbox"/> Choix répondant aux préconisations du développement durable					
CO3.3 - Calculer le coût d'approvisionnement	<input type="checkbox"/> Prise en compte du stock disponible <input type="checkbox"/> Cohérence des calculs d'approvisionnement					
CO3.4 - Renseigner le bon de commande et le transmettre au fournisseur	<input type="checkbox"/> Exactitude des données consignées dans le bon de commande					
CO3.5 - Réceptionner, contrôler les livraisons et mettre à jour les stocks	<input type="checkbox"/> Conformité des procédures de réception, de stockage et de mise à jour des stocks					

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

**BREVET PROFESSIONNEL  
ARTS DE LA CUISINE**

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

Évaluation en ponctuel

Académie :

Centre d'interrogation :

**Session 20..**

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

**GRILLE D'ÉVALUATION**

**Total / 20 :**

--

Appréciation :

--

Date de l'épreuve	Nom du formateur de spécialité Signature	Nom du professionnel et de l'entreprise Signature

## Compétence P 1 : Organiser et gérer les postes de travail tout au long de l'activité de cuisine.

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI --	MF -	MS +	TBM ++
P1.1 - Transmettre les informations utiles aux équipes de cuisine et de restaurant	<input type="checkbox"/> Concision et précision des informations communiquées aux équipes				
P1.2 - Contrôler les denrées	<input type="checkbox"/> Rigueur du contrôle qualitatif et quantitatif des denrées, anomalies repérées et signalées, remédiations effectuées				
P1.3 - Mettre en place et maintenir en état les postes de travail	<input type="checkbox"/> Organisation rationnelle du poste de travail en fonction des tâches tout au long de la production jusqu'au moment du dressage <input type="checkbox"/> Réalisation et précision des pesées, des mesures <input type="checkbox"/> Choix pertinent du matériel				
P1.4 - Assurer le suivi du travail de l'équipe de cuisine	<input type="checkbox"/> Suivi et contrôle effectifs du travail de l'équipe				
P1.5 - Mettre en œuvre et contrôler les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Application et suivi des protocoles des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie <input type="checkbox"/> Identifier les anomalies et les signaler				

## Compétence P 2 : Maîtriser les techniques culinaires

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI --	MF -	MS +	TBM ++
P2.1 - Gérer les matières premières et les ressources	<input type="checkbox"/> Gestion optimale et responsable des matières premières et des ressources disponibles				
P2.2 - Réaliser des préparations préliminaires	<input type="checkbox"/> Dextérité et rapidité tout au long de l'activité de production <input type="checkbox"/> Respect des procédures de décontamination				
P2.3 - Réaliser la mise en place de la production	<input type="checkbox"/> Respect des fiches techniques, des consignes <input type="checkbox"/> Réalisation conforme de la mise en place				
P2.4 - Cuisiner : - des potages - des entrées - des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques - des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs - des mets à base d'aliments d'origine végétale - des garnitures d'accompagnement - des préparations de pâtisserie (sucrées ou salées) et des desserts de restaurant	<input type="checkbox"/> Respect de la planification des tâches <input type="checkbox"/> Adaptation aux aléas <input type="checkbox"/> Respect de la commande, des fiches techniques, des consignes <input type="checkbox"/> Suivi strict des cuissons <input type="checkbox"/> Respect des fiches techniques, des consignes				
P2.5 - Cuisiner et valoriser des produits caractéristiques d'une région et/ou d'un territoire	<input type="checkbox"/> Mise en valeur de la cuisine régionale et de ses produits dans le respect de la planification des tâches <input type="checkbox"/> Adaptation aux aléas <input type="checkbox"/> Respect de la commande, des fiches techniques et des consignes <input type="checkbox"/> Suivi strict des cuissons				
P2.6 - Contrôler la qualité organoleptique de la production	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse organoleptique (avec une attention particulière à l'assaisonnement et à l'équilibre des saveurs), rectifications adaptées et rapides				

## Compétence P 3 : Organiser et contrôler le dressage, l'envoi et la distribution des productions

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI --	MF -	MS +	TBM ++
P3.1 - Mettre en place les matériels de dressage	<input type="checkbox"/> Pertinence du choix des matériels de dressage <input type="checkbox"/> Contrôle des matériels de dressage (propreté, qualité globale), maintien en température				
P3.2 – Dresser, mettre en valeur et envoyer	<input type="checkbox"/> Respect des standards (règles d'usages, régularité des portions, harmonie, esthétique globale, etc.)				
P3.3 – Distribuer la vente à emporter	<input type="checkbox"/> Respect des temps et des températures, des annonces. <input type="checkbox"/> Coordination avec l'équipe de salle				
P3.4 - Contrôler la conservation et le conditionnement des denrées et des invendus	<input type="checkbox"/> Conditionnement approprié, modes de conservation et étiquetages conformes				
P3.5 - Analyser son travail et celui de son équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'analyse de son travail et de celui de son équipe				

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

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

Académie

Centre d'interrogation

**Session 20..**

N° de candidat

.....

**GRILLE D'ÉVALUATION**

Note / 20

Intitulé du dossier :

Compétence mobilisée au travers le dossier :  G3  G4

Appréciation sur le profil de compétence du candidat :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion signature	Nom du formateur de sciences appliquées signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel et signature

**Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle**

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI --	MF -	MS +	TBM ++
G1.1 - Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Bonne implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect strict des procédures				
G1.2 - Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement et d'alimentation durables	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> Engagement volontaire dans les démarches				
G1.3 - S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client <input type="checkbox"/> Formulation de réponses adaptées <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise				

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

<b>Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe</b>					
<b>Compétences opérationnelles</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>MI</b> --	<b>MF</b> -	<b>MS</b> +	<b>TBM</b> ++
G2.1 – Communiquer en situation professionnelle	<input type="checkbox"/> Conformité de la tenue professionnelle tout au long de la production <input type="checkbox"/> Comportements et attitudes professionnels adaptés <input type="checkbox"/> Qualité de l'écoute <input type="checkbox"/> Exhaustivité des informations transmises au personnel de restaurant (origine et qualité des produits, allergènes, ...) <input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis (sur le fond et sur la forme)				
G2.2 - Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</li> <li>- Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</li> <li>- Gérer des conflits</li> <li>- Prendre en compte les compétences du personnel</li> <li>- Prendre en compte les besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise</li> </ul>				

<b>Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel</b>					
<b>Compétences opérationnelles</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>MI</b> --	<b>MF</b> -	<b>MS</b> +	<b>TBM</b> ++
G3.1 - Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés				
G3.2 - Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification pertinente des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, médias numériques, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage efficace des différents organismes (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation				
G3.3 - Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires				
G3.4 - Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié				

<b>Compétence G4 : Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite, argumentée et privilégiant une démarche de développement durable</b>					
<b>Compétences opérationnelles</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>MI</b> --	<b>MF</b> -	<b>MS</b> +	<b>TBM</b> ++
G4.1 - Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise				
G4.2 - Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)				
G4.3 - Établir les points clé du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet				
G4.4 - Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise				

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