

SITUATION N° 1 en Milieu Professionnel (100 points)



Académie de

Établissement

Nom, prénom du candidat

Session 2013

Entreprise  
Période 1

Entreprise  
Période 2

Positionnement et évaluation du candidat

Période	Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Formatif				Certificatif				Barème
				Compétences				Compétences				
				N	ECA		M	N	ECA		M	
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle	L'accueil et la prise en charge de la clientèle									/35
		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									
		C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale										
		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	C1-3.1 Valoriser les produits	La commercialisation et la valorisation des produits									
		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		La prise de commande										
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels	La remise en état des locaux									
		C2-1.2 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	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	La répartition des tâches									
		C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service										
	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								
			C3-1.2 Appliquer les plannings de service	La répartition des tâches								
C3-3 Rendre compte de son travail		C3-3.1 Produire une synthèse écrite	Qualité du document et réalisme professionnel									
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse	Attitude et comportement professionnel dans l'acte de communication									
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										
	C4-2 Contrôler les mouvements de stock	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												

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									/10
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle	Respect des recommandations									
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique	Respect des recommandations									
	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	Respect de la réglementation									
Compétences : BEP uniquement / BEP et Bac Pro											* NM = Non. Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé	/100
											<b>Total BEP (en points)</b>	

Situation 1 - EP2



/100 points

Positionnement et évaluation du candidat "Savoir Être"

Pôle	Compétences	Points d'évaluation	Formative 1				Conseils du tuteur	Formative 2				Conseils du tuteur	
			N	ECA		M		N	ECA		M		
				-	+				-	+			
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.											
		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.											

Membres du jury pour la 1 <sup>ère</sup> évaluation		
Fonction	NOM Prénom	Émargement
Professeur ou formateur		
Professionnel		

Appréciation

Membres du jury pour la 2 <sup>ème</sup> évaluation		
Fonction	NOM Prénom	Émargement
Professeur ou formateur		
Professionnel		

Appréciation