

# UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

## **Unité U10 - Épreuve E1**

### **Conception et organisation de prestations de restauration**

Cette unité recouvre les compétences CO1 à CO3.

Le candidat analyse des documents professionnels mis en œuvre dans le cadre d'une prestation de cuisine, conçoit et organise la prestation.

## **Unité U20 - Épreuve E2**

### **Préparations et productions de cuisine**

Cette unité recouvre les compétences P1 à P3.

Le candidat réalise la prestation de cuisine qu'il a conçue et organisée.

## **Unité U30 - Épreuve E3**

### **Gestion de l'activité de restauration**

Cette unité prend la forme d'un entretien à partir d'un dossier réalisé par le candidat sur son projet professionnel (gestion du parcours professionnel ou création ou reprise d'entreprise) en lien avec la compétence G3 ou G4. L'entretien se poursuit par un questionnement du candidat sur les compétences G1, G2, G3 ou G4.

## **Unité U40 - Épreuve E4**

### **Langue vivante étrangère**

L'unité de langue vivante englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans le référentiel de ce diplôme.

## **Unité U50 - Épreuve E5**

### **Arts appliqués à la profession**

Cette unité recouvre les compétences CO1, P2 et P3.

Le candidat réalise une proposition graphique, en cohérence avec le domaine de la restauration.

## **Unité U60 - Épreuve E6**

### **Expression française et ouverture sur le monde**

Cette unité englobe les compétences mentionnées dans le référentiel expression et ouverture sur le monde annexé à la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993) relatif aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels.

## **Épreuve facultative de langue vivante étrangère**

# **LISTE DES DIPLÔMES PERMETTANT DE S'INSCRIRE AU BREVET PROFESSIONNEL ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION**

## **1. Diplômes de niveau V :**

- CAP Restaurant
- BEP Métiers de la restauration et de l'Hôtellerie

## **2. Diplômes de niveau IV :**

- Baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration
- Baccalauréat technologique Hôtellerie

## **3. Diplômes de niveau III :**

- BTS hôtellerie restauration option A : mercatique et gestion hôtelière
- BTS hôtellerie restauration option B : art culinaire, art de la table et du service.

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>Brevet professionnel Arts du service et commercialisation en restauration</b>			<b>CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public</b>		<b>Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</b>		<b>CFA ou section d'apprentissage non habilitée Enseignement à distance Formation professionnelle continue en établissement privé</b>	
Épreuves	Unités	Coef	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E.1 - Conception et organisation de prestations de restauration	<b>U. 10</b>	<b>4</b>	Ponctuelle écrite	2 h 30	CCF		Ponctuelle écrite	2 h 30
E.2 - Commercialisation et service	<b>U. 20</b>	<b>12</b>	CCF pratique	5 h	CCF		Ponctuelle pratique	5 h
E.3 - Gestion de l'activité de restauration	<b>U. 30</b>	<b>5</b>	Ponctuelle orale	30 min	CCF		Ponctuelle orale	30 min
E.4 - Langue vivante étrangère (*)	<b>U. 40</b>	<b>4</b>	CCF Orale	15 min + 5 min préparation	CCF	15 min	Ponctuelle orale	15 min + 5 min de préparation
E.5 - Arts appliqués à la profession	<b>U. 50</b>	<b>1</b>	Ponctuelle écrite	1 h	CCF		Ponctuelle écrite	1 h
E.6 - Expression française et ouverture sur le monde	<b>U. 60</b>	<b>3</b>	Ponctuelle écrite	3 h	CCF		Ponctuelle écrite	3 h
Épreuve facultative (**) Langue vivante étrangère	<b>UF</b>	-	Ponctuelle orale	15 min + 5 min préparation	Ponctuelle Orale	15 min + 5 min préparation	Ponctuelle orale	15 min + 5 min préparation

(\*) Le candidat choisit la langue vivante parmi la liste suivante : anglais, allemand, italien et espagnol.

(\*\*) La langue choisie au titre de cette épreuve doit être différente de celle choisie au titre de l'épreuve E4.

# DÉFINITION DES ÉPREUVES

<b>E1</b>	<b>Conception et organisation de prestations de restauration U10</b>	<b>coefficient : 4</b>
-----------	--	----------------------------

## **1 - Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences CO1 à CO3 du pôle 1 « conception et organisation de prestations de restauration » :

- **CO1 – Concevoir une prestation de service adaptée à un contexte donné**
- **CO2 – Planifier une prestation de service en optimisant les moyens à disposition**
- **CO3 – Gérer les approvisionnements et les stocks dans le cadre d'une prestation de service donnée**

## **2 - Contenu de l'épreuve**

Le candidat doit, à partir d'un contexte professionnel donné et d'un ensemble de documents (techniques, commerciaux, schématiques, etc.) mis à sa disposition, concevoir et organiser une prestation de restauration. Il complète ou élabore un ensemble de supports destinés à préciser sa proposition de prestation.

Il dispose de tout ou partie des éléments de contexte suivants :

- le concept de restauration et ses spécificités de service ;
- la capacité d'accueil de l'entreprise ;
- les plans des locaux destinés au service ;
- les caractéristiques de la clientèle et ses attentes ;
- la saison, la durée de la prestation ;
- le type de prestation ;
- le personnel en lien avec la prestation ;
- la liste des mets et boissons, éventuellement caractéristiques d'une région ou d'un territoire ;
- la liste des matériels et équipements à disposition ;
- l'état des stocks ;
- etc.

L'épreuve porte sur :

- la prise en compte du contexte donné (événements festifs, respect des saisons, thématiques, attentes du client, etc.) pour concevoir la prestation ;
- la planification de la prestation en recherchant l'optimisation des moyens, et en particulier du temps, des ressources humaines, du matériel et des équipements ;
- la vérification des approvisionnements et des stocks : ils sont contrôlés et gérés avec rigueur en respectant les procédures et la réglementation ainsi que les besoins à venir.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Indicateurs de performance » du référentiel de certification.

### **3 - Mode d'évaluation**

#### **Épreuve ponctuelle écrite – durée 2 heures 30**

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, objectifs et contenu).

#### **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation écrite organisée en fin de formation.

Cette situation d'évaluation est conforme aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, objectifs, et contenu).

Des documents de même nature que ceux précisés dans le contenu de l'épreuve sont fournis aux candidats.

Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note ; celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

La commission d'évaluation est composée du formateur de la spécialité et si possible d'un professionnel. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

L'Inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

<b>E2</b>	<b>Commercialisation et service U20</b>	<b>coefficient : 12</b>
-----------	---	-----------------------------

## **1 - Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve vise à apprécier les compétences professionnelles de communication, de commercialisation et de service acquises par le candidat au cours de sa formation, tant en établissement de formation qu'en entreprise. Elle porte sur la maîtrise des compétences du pôle 2 « commercialisation et service » :

- **CS1 – Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client, en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé**
- **CS2 – Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise**
- **CS3 – Organiser et préparer le service**
- **CS4 – Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service**

Le candidat est aidé de deux commis de niveau de terminale CAP.

Il a à sa disposition son carnet personnel de techniques professionnelles.

## **2 - Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte sur :

- l'accueil et la prise en charge personnalisée de la clientèle tout au long de la prestation de façon à répondre à ses attentes et aux usages de l'entreprise de restauration ;
- la conception des outils de communication actualisés et adaptés à la promotion de l'entreprise ;
- la réalisation de la mise en place conformément aux exigences professionnelles ;
- la prestation de service, conforme aux attentes de la clientèle et aux exigences de l'entreprise.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Indicateurs de performance » du référentiel de certification.

L'épreuve comprend cinq parties :

- une première partie écrite d'organisation de la prestation
- une deuxième partie de transmission des consignes aux commis
- une troisième partie de travail d'office et de mise en place
- une quatrième partie de service
- une cinquième partie de communication et d'argumentation

## **3 - Mode d'évaluation**

**Épreuve ponctuelle pratique - durée 5 heures :**

### **Première partie écrite d'organisation de la prestation (30 minutes)**

Les commis ne sont pas présents pendant cette phase.

Cette phase écrite n'est pas évaluée.

Un cahier des charges d'une prestation de service est remis au candidat.

Il peut comprendre :

- le menu avec choix restreint ;
- les objectifs de vente ;
- le temps disponible ;
- le type de prestation ;
- les caractéristiques de la clientèle et leurs attentes particulières ;
- les spécificités du service de restaurant ;

- des techniques et/ou des préparations imposées ;
- etc.

À partir du cahier des charges, le candidat doit :

- planifier et organiser la prestation ;
- noter les consignes et les points de vigilance à expliquer aux commis.

### **Deuxième partie de transmission des consignes aux commis (15 minutes)**

Le candidat dispose d'un temps de prise de contact avec les deux commis pour transmettre les consignes nécessaires à la réalisation de la mise en place et du service.

Le jury évalue cette communication au commis à son poste de travail.

Le candidat démarre sa production à l'issue de l'entretien avec le commis.

### **Troisième partie de travail d'office et de mise en place (1 heure 30)**

Le candidat :

- encadre et dirige les commis dans la réalisation :
  - d'un travail d'office,
  - de la mise en place et de la mise en valeur des trois tables décrites dans la quatrième partie.
- réalise une autre préparation d'office ;
- vérifie la mise en place et fait rectifier si besoin.

### **Quatrième partie de service (2 heures 15)**

Le candidat réalise une prestation de service (8 couverts, 3 tables) à l'aide des deux commis.

Il accueille ses clients, commercialise et prend la commande des mets et boissons des trois tables. Il assure le service et le suivi des tables avec ses commis. Il vérifie la facturation, contrôle les encaissements et prend congé des clients.

Il participe à la remise en état des locaux.

L'organisation du service demandée au candidat est la suivante :

- une table de 2 couverts est servie par l'un des deux commis. Le candidat supervise l'action du commis et le suivi du service. Il est évalué sur ses compétences d'encadrement. Les mets sont servis à l'assiette ou à l'anglaise et les vins au verre.
- une table de 2 couverts et une table de 4 couverts sont servies par le candidat assisté du deuxième commis. Le candidat est alors évalué sur :
  - sa capacité à orienter le choix des clients et/ou à argumenter en vue d'une vente additionnelle
  - l'ensemble des modes de service : à la française pour le service de l'apéritif, à l'anglaise, à l'assiette et à la russe ;
  - trois techniques de salle : flambage, découpe ou filetage, portionnage ;
  - trois techniques de service des boissons dont le service d'un vin effervescent.

En fin de service, à partir d'une grille mise à sa disposition, le candidat procède à l'évaluation de son travail et à celui de ses commis (5 minutes). Il remet cette grille au jury.

### **Cinquième partie de communication et argumentation (30 minutes)**

Cette partie est dissociée du service.

Le candidat aura conçu pendant sa formation ou son parcours professionnel, les supports de promotion et de commercialisation susceptibles d'être présentés à la clientèle. Ils sont constitués de :

Support 1 : une carte présentant obligatoirement :

- un menu à caractère régional (région au choix du candidat) avec une entrée, un plat, un fromage, un dessert ;
- un menu gastronomique ;
- une carte des mets comprenant 24 références (entrées, poissons, plats, fromages et desserts) ;

Support 2 : une carte des boissons et vins présentant obligatoirement :

- 30 à 40 références de boissons froides (sodas, eaux, bières, jus de fruits, etc.), boissons chaudes, boissons apéritives et digestives (cocktails, fermentées, spiritueux, etc.) ;
- 30 références de vins et effervescents.

Support 3 : un support publicitaire à caractère évènementiel ;

Support 4 : une présentation du restaurant diffusable sur le média de son choix.

La réalisation et la présentation de ces quatre supports s'appuient sur un contexte d'entreprise défini par le candidat, prenant en compte l'environnement culturel et touristique.

Le jury est composé d'un professeur et d'un professionnel de la spécialité.

L'évaluation se déroule en deux temps :

- la présentation orale par le candidat (10 minutes) sans intervention du jury :
  - o de l'entreprise dans son contexte professionnel, culturel et touristique ;
  - o de la clientèle ;
  - o des supports de vente et de promotion qu'il a conçus.
  
- l'entretien avec le jury concernant :
  - o la présentation orale du candidat (10 minutes). Le jury questionne le candidat sur la stratégie choisie, la clientèle, l'environnement commercial, culturel et touristique, le choix des supports, etc.
  - o la commercialisation des cartes présentées (10 minutes). Le jury interroge le candidat sur des arguments de vente possibles (mets et boissons) en vue d'une commercialisation. Il ne s'agit en aucun cas d'un jeu de rôle mais bien de propositions d'arguments commerciaux destinés à réussir la vente.

L'épreuve E2 donne lieu à une note sur 20 points, transmise au jury accompagnée des grilles d'évaluation.

### **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations organisées au cours de la dernière année de formation dans l'établissement de formation.

Première situation :

Elle porte sur la partie communication et argumentation (partie 5) telle qu'elle est définie dans l'épreuve ponctuelle.

Elle évalue les compétences du pôle 2 « commercialisation et service » :

#### **CS2 – Participer à l'élaboration des outils de communication et à la promotion de l'entreprise**

Deuxième situation :

Elle porte sur la maîtrise des compétences du pôle 2 « commercialisation et service » :

- **CS1 – Accueillir, prendre en charge et fidéliser le client en français ou en langue étrangère, de la réservation jusqu'à la prise de congé**
- **CS3 – Organiser et préparer le service**
- **CS4 – Conseiller, argumenter, vendre et maîtriser la prestation de service**

Cette situation d'évaluation porte sur les parties 1, 2, 3 et 4 telles qu'elles sont définies dans l'épreuve ponctuelle.

Ces deux situations sont conçues conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, objectifs et contenu).

Des documents de même nature que celle de l'épreuve ponctuelle sont fournis aux candidats.

Ces deux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note sur 20 ; celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'Inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'épreuve, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.



<b>E3</b>	<b>Gestion de l'activité de restauration</b>	<b>U30</b>	<b>coefficient : 5</b>
-----------	--	------------	----------------------------

### **1 - Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences du pôle 3 « gestion de l'activité de restauration ».

- **G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle**
- **G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.**
- **G3 – Gérer son parcours professionnel**
- **G4 - reprendre ou créer une entreprise**

### **2 - Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte sur :

- le respect de la réglementation et de la démarche qualité mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son activité professionnelle
- l'implication du candidat au sein de l'équipe et sa capacité à motiver et valoriser le personnel
- la présentation argumentée, par le candidat de son projet d'insertion professionnelle de création ou de reprise d'entreprise

Au cours de sa formation, le candidat prépare un dossier présentant son projet professionnel en lien avec les compétences G3 ou G4.

Le candidat présente oralement ce projet professionnel.

La présentation se poursuit par un questionnement du candidat sur les compétences G1, G2, G3 et G4.

Le dossier :

Le projet professionnel, matérialisé par un dossier de 4 à 8 pages (hors annexes), élaboré à l'aide de l'outil informatique, porte sur la compétence G3 « gérer son parcours professionnel » ou G4 « reprendre ou créer une entreprise ».

Il doit mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel local et national ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).

Le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier en deux exemplaires. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

En l'absence de dossier ou de dossier non conforme, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note de zéro est attribuée à l'épreuve.

Le dossier est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il ne comporte pas le nombre de pages requises.

### **3 - Mode d'évaluation**

#### **Épreuve ponctuelle orale – durée 30 minutes**

La commission d'évaluation se compose du formateur d'économie gestion, du formateur de sciences appliquées et/ou d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

L'évaluation comporte deux parties :

▪ **Partie 1 : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (durée 15 minutes)**

Le candidat présente son projet professionnel sans être interrompu (5 minutes).

Le jury engage un entretien avec le candidat sur son projet professionnel et les compétences correspondantes (G3 ou G4).

▪ **Partie 2 : Évaluation des connaissances et compétences de gestion (durée 15 minutes)**

Le jury questionne le candidat au sujet de situations professionnelles rencontrées par celui-ci en lien avec les autres compétences du pôle n°3 (G1, G2) et la compétence non évaluée lors de la première partie de l'épreuve (G3 ou G4).

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Indicateurs de performance » du référentiel de certification.

### **Épreuve en contrôle en cours de formation**

L'épreuve comprend deux situations d'évaluation :

**Première situation d'évaluation : évaluation des connaissances et compétences de gestion**

Elle se déroule au cours de la dernière année de formation et porte sur les compétences :

- G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle
- G2 : Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.

Le candidat est questionné sur la maîtrise des compétences ciblées à partir des situations professionnelles rencontrées. Il prend appui sur ses pièces justificatives (supports professionnels, autres documents) portées à l'attention du jury.

L'évaluation est réalisée par le formateur d'économie gestion et le formateur de sciences appliquées ou de la spécialité.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Indicateurs de performance » du référentiel de certification.

**Deuxième situation d'évaluation : présentation du projet professionnel du candidat et entretien**

Elle se déroule en fin de formation et porte sur les compétences :

- G3 - Gérer son parcours professionnel
- G4 - Reprendre ou créer une entreprise

Cette situation prend appui sur le dossier « projet professionnel » tel que défini dans le contenu de l'épreuve. L'évaluation est réalisée par le formateur d'économie gestion et le formateur de sciences appliquées et/ou d'un professionnel de la spécialité. En l'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

L'ensemble des situations d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'Inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

<b>E4</b>	<b>Langue vivante étrangère</b>	<b>U40</b>	<b>coefficient : 4</b>
-----------	---------------------------------	------------	----------------------------

## **1 - Modalités d'évaluation**

### **Épreuve ponctuelle orale – durée 15 minutes**

Cette épreuve est une épreuve orale.

Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve.

Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points.

Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit, rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

#### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document à caractère professionnel remis au candidat par l'examineur.

De caractère essentiellement voire exclusivement iconographique, ce document ou les éléments le composant peuvent être extraits :

- d'un support de vente ;
- d'une plaquette commerciale ;
- d'une fiche produit ;
- d'un document d'information à destination de la clientèle ;
- d'une notice d'utilisation de matériel ;
- etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement, sans qu'un commentaire formel soit exigé.

#### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1<sup>ère</sup> partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

#### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat. Il est informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou

adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques.

Ce document peut être :

- un support de vente ;
- une plaquette commerciale ;
- une fiche produit ;
- un document d'information à destination de la clientèle ;
- un extrait de notice d'utilisation de matériel ;
- etc.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Il veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

L'épreuve donne lieu à une note sur 20 points.

### **Contrôle en cours de formation**

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Durée : 15 minutes, sans préparation. Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie trois : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du dernier semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme national du brevet professionnel.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement. Elle peut se dérouler en présence du professeur ou du formateur en charge de la discipline professionnelle. La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes.

Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

#### **Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat à l'examineur. Il est souhaitable que cette liste soit établie en concertation avec le professeur ou le formateur en charge de la discipline professionnelle. Ce document est validé par le professeur en charge de la formation en langue vivante.

Ces trois thèmes ou sujets relèvent d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets mis en œuvre ou des réalisations effectuées par le candidat au cours de sa formation ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui ayant trait à une situation de communication professionnelle représentative de l'utilisation de la langue orale dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.

L'examineur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

#### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une

durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1<sup>ère</sup> partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat. Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques.

Ce document peut être :

- un support de vente ;
- une plaquette commerciale ;
- une fiche produit ;
- un document d'information à destination de la clientèle ;
- un extrait de notice d'utilisation de matériel ;
- etc.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. À la fin de l'épreuve, il veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie trois de l'épreuve.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat, la note finale étant arrêtée par le jury.

<b>E5</b>	<b>Arts appliqués à la profession</b>	<b>U50</b>	<b>coefficient : 1</b>
-----------	---------------------------------------	------------	----------------------------

## **1 - Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer l'aptitude du candidat à réaliser un travail esthétique adapté à la profession, en mettant en œuvre les compétences et connaissances définies en CO1 dans le Pôle n° 1 « Conception et organisation de prestations de restauration », en CS2 et CS3 dans le Pôle n° 2 « Commercialisation et service ».

Après avoir fait une analyse des répertoires historiques, graphiques, formels, colorés, texturés et/ou symbolique de visuels fournis et de documents de références, le candidat réalisera une proposition graphique, en cohérence avec le domaine de la restauration.

Le candidat sera évalué sur les critères suivants :

- L'analyse est sélective et porteuse de sens.
- La production graphique est en adéquation formelle, colorée, texturée, stylistique et symbolique, avec le thème défini.
- Les choix plastiques (formes, couleurs, valeurs, textures, formats..) sont justifiés.
- Les principes d'organisation et de composition utilisés sont pertinents.
- Le vocabulaire technique est approprié.
- La maîtrise des techniques graphiques utilisées est adaptée.

## **2 - Mode d'évaluation**

### **Ponctuelle écrite – durée 1 heure**

En réponse à un cahier des charges et à partir d'un corpus documentaire, le candidat proposera des réponses graphiques (schémas, croquis perspectifs, dessins, collages, etc.) et écrites situées dans le cadre de la présentation de supports professionnels en lien avec le cœur de métier.

Il s'agira, à partir de supports donnés avec le sujet, de vérifier l'aptitude du candidat à :

- exploiter une documentation ;
- rechercher et proposer des solutions répondant à une demande liée au domaine de la restauration ;
- représenter un projet.

### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans le cadre habituel des cours d'arts appliqués à la profession.

La situation s'appuie sur un corpus documentaire de même type que celui de l'épreuve ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

L'évaluation est réalisée par le professeur chargé de l'enseignement des arts appliqués, associé dans la mesure du possible à un professionnel.

Suite à l'évaluation dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante, les évaluateurs adressent au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir connaissance de tous les documents tels que les supports proposés lors de cette situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

L'Inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

<b>E6</b>	<b>Expression française et ouverture sur le monde U60</b>	<b>coefficient : 3</b>
-----------	---	----------------------------

## **1 - Objectifs**

L'épreuve vise à évaluer les acquis du candidat par rapport aux capacités et compétences des référentiels « français » et « monde actuel ». Pour ce qui concerne la définition et le contenu de cette épreuve, il convient de se reporter aux annexes I et II de la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993).

## **2 - Mode d'évaluation**

### **Ponctuelle écrite - Durée 3 heures**

À partir d'un dossier constitué de plusieurs documents (textes, images, graphiques, cartes, tableaux de données numériques) et traitant d'un sujet d'actualité, le candidat répondra de façon rédigée ou analytique à des questions et élaborera graphique, carte, croquis ou tableau de données numériques. Il sera évalué à parts égales sur les compétences d'expression française et de monde actuel, le barème indiqué précisant cette répartition.

Le dossier proposé n'excèdera pas six pages dactylographiées. Une des questions doit obligatoirement permettre une évaluation spécifique de l'expression écrite : développement rédigé avec introduction et conclusion, résumé, lettre...

### **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué de trois situations d'évaluation portant sur des sujets différents : une relative à l'évaluation de l'expression orale et deux relatives à l'évaluation de l'expression écrite.

- L'évaluation orale et une des deux évaluations écrites s'appuient sur un ensemble organisé de documents (textes, graphiques, cartes, images...) portant sur un sujet lié à la vie contemporaine, à l'économie, à la société et à la profession.
- La deuxième évaluation écrite s'appuie sur un document unique.

### **Évaluation de l'expression orale**

Coefficient 1 - durée 20 minutes maxi.

#### **La situation d'évaluation consiste en :**

- Une présentation au professeur et aux auditeurs, de documents choisis par le candidat et réunis dans un dossier qui n'excède pas cinq pages et qui ne comporte aucun commentaire rédigé par ce dernier.
- Une justification argumentée du choix des documents et de la problématique retenue
- Un échange avec l'auditoire.

### **Évaluation de l'expression écrite**

Coefficient 1 - durée 2 h 30 maxi

À partir d'un ensemble documentaire réuni par le formateur et qui n'excède pas trois pages, le candidat répond à des questions portant sur la compréhension des textes et documents et sur leur mise en relation. Il rédige, à partir d'une consigne explicite, une synthèse de 15 à 20 lignes.

### **Évaluation de l'expression écrite**

Coefficient 1 - durée 2 heures maxi

À partir d'un support unique choisi par le formateur - texte ou image ou données statistiques....., le candidat propose une interprétation du document et développe l'opinion personnelle qu'il a sur le sujet traité.

Seuls les points excédant 10 sur 20 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.

### Évaluation en épreuve ponctuelle

Cette épreuve est une épreuve orale.

Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve.

Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points.

Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit, rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### Partie 1

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur. Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement, sans qu'un commentaire formel soit exigé.

### Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1<sup>ère</sup> partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

### Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document, peut relever de genres différents. Il est informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Il veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.



Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat, la note finale étant arrêtée par le jury.

## TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES ET UNITÉS

Brevet professionnel Restaurant arrêté du 3 septembre 1997 dernière session : 2016		Brevet professionnel Arts du service et commercialisation en restauration défini par l'arrêté du 7 janvier 2015 1 <sup>ère</sup> session : 2017	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E.1 : Pratique Professionnelle Sous-épreuve : démonstration technique Sous-épreuve: vente commercialisation Sous-épreuve : service	U11  U12	E.1 : Conception et organisation de prestations de restauration	U1
E.2 : Technologies Sous-épreuve : technologie Sous-épreuve : alimentation	U21 U22		
E.3 : Gestion appliquée	U30	E.2 : Commercialisation et service	U2
		E.3 : Gestion de l'activité de restauration	U3
E.5 : Expression française et ouverture sur le monde	U50	E.6 : Expression française et ouverture sur le monde	U6
E.4 Anglais	U40	E.4 : Langue vivante étrangère	U4
		E.5 : Arts appliqués à la profession	U5
Épreuve facultative de langue vivante	UF	Épreuve facultative de langue vivante	UF

# LISTE DES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES LIÉES AU SERVICE À MAÎTRISER

## 1- Les techniques avant le service

Il s'agit de techniques de mise en place :

Être capable de :	Éléments spécifiques :
Napper avec du linge de table	Nappage à thème ou particulier Pliage particulier Nappage d'un buffet
Dresser une table « à la carte » Dresser un salon, un séminaire, un banquet, etc. Redresser une table pour un nouveau service	
Réaliser une décoration cohérente, adapté à un thème ou un budget établi	Réaliser une décoration de table avec accessoires divers Réaliser une décoration éphémère florale ou non (centre de table) Adapter la mise en place à la thématique

## 2- Les techniques pendant le service

### A. Les techniques de service simple

<b>Techniques à maîtriser dans le cadre d'un menu « à la carte » ou « à choix et prix multiples »</b>
Être capable de combiner les techniques de service adaptées aux besoins de la clientèle et mettre en valeur le savoir faire du travail de salle :
Servir au plateau : verrines, coupes et assiettes atypiques Assurer le suivi du rang
Synchroniser plusieurs tables
Effectuer un service de type « banquet » avec des contraintes (temps, préséances, protocole, intervenants etc.)
Servir un buffet à thème ou non, un cocktail, un lunch, brunch etc.
Assembler et présenter des produits de restauration « minute élaborée » (club sandwich, toast caviar...)

## B. Les techniques concernant les boissons

Être capable de :	Exemples
Préparer, conditionner, doser, présenter, servir et mettre en valeur les boissons suivantes :  Un cocktail « short et/ou long drink » chauds ou froids classique ou une création  ➤ au shaker ➤ au blender ➤ un « cups »	Pina Colada, smoothies, etc. Soupes, punches, sangria, etc.
Préparer, conditionner, doser, présenter, servir et mettre en valeur les boissons suivantes :	Différents crus de cafés, variétés de thés ou de chocolats (capuccinos, viennois, lattés) Cafés et thés glacés
Carafes, décanter, service au panier	Vins rouges structurés, les vieux vins Vins effervescents
	Vins blancs, rosés, effervescents

## C. Les techniques d'atelier ou d'office

Préparer, conditionner les produits à l'aide des techniques adaptées en conformité avec les attentes de la clientèle (consommation plus aisée etc.) et les usages professionnels (présentation, températures, réglementations, etc.)

Techniques	Produits complémentaires
Assembler une verrine saumon fumé (technique saumon fumé, etc.)	
Assembler une assiette nordique Découper toutes sortes de poissons fumés	Crème fouettée aromatisée, vodka...
Découper un jambon cru à la griffe	Condiments
Réaliser une vinaigrette à la carte	Huiles, vinaigres, moutardes, épices, aromates, condiments
Ouvrir des coquillages	
Préparer un plateau de fruits de mer	
Préparer une assiette ou un plateau de fromages nationaux	
Préparer une assiette de fruits exotiques	
Détailler un ananas « piston » (à la carte)	
Préparer une coupe glacée à la carte ou personnalisée	

## D. Les techniques de préparation et de finition en salle

Préparer, conditionner et servir avec dextérité les produits à l'aide des techniques adaptées en conformité avec les attentes de la clientèle (consommation plus aisée etc.) les usages professionnels (présentation, températures, réglementations...) et en mettant en valeur la nature du produit.

Techniques /Services	Produits et techniques complémentaires	Variantes
Dresser un buffet de hors d'œuvres (réaliser quelques préparations froides)		
Préparer et servir une soupe de poissons (en 2 temps)		Matelote, Pochouse, Bouillabaisse, Ttoro, Cotriade
Détailler un poisson en « Bellevue »		
Détailler un foie gras en terrine	Chutney, fruits, pains...	
Servir des plats régionaux, internationaux (avec leurs spécificités)		
Servir et préparer des pâtes au guéridon		
Découper une pièce en croûte de sel ou en pièce de sel		Croute d'argile, etc.
Découper un jambon à l'os, au torchon ou braisé		Jambon à la « Nuitonne », à la « Chablisienne », au foin, etc
Préparer des poissons ronds grillés, sautés, rôtis, à la plancha (désarêter, flamber...)		Peler une truite au bleu
Détailler un homard, une langouste, un tourteau froid ou chaud		
Préparer et flamber des crustacés		
Préparer un tartare de poissons, crustacés, Saint Jacques		
Découper un canard, des volailles blanches multi portions (poêlés ou rôtis)	Volailles et gibiers grillés, Pigeon, Caille, Faisan, etc.	Canard au sang
Découper un carré (toutes viandes)		
Servir un soufflé chaud	Coulis, sauce	
Terminer une sauce à l'aide de spiritueux, de crème, de beurre, de fines herbes, champignons, etc		
Préparer une assiette composée à partir d'un flambage de fruits		
Préparer et/ou flamber des crêpes, des omelettes norvégiennes, etc.	Glace, Sorbet, Fruits, Appareils, etc.	
Préparer et découper un dessert présenté en chariot ou en buffet	Découper un dessert de grande taille	Gâteau de mariage, pièce montée
Préparer un tartare de fruits ou/et de légumes (hacher)		
Préparer des techniques de finition (assaisonner, zester, râper, verser de la sauce, un jus, etc)	Caviar, œufs de poissons, truffe, etc	