

**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

SERVICE DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE ET DE L'ACTION
PÉDAGOGIQUE

SOUS-DIRECTION DES LYCÉES ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

BUREAU DES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

Arrêté du 18 août 2011 portant création de la spécialité « *restauration* » à deux options : « *cuisine* » et « *commercialisation et services en restauration* », du brevet d'études professionnelles, et fixant ses modalités de délivrance.

NORMEN E 1123093 A

**LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE
DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

VU le code de l'éducation et notamment ses articles D.337-26 à D.337-50 ;

VU l'arrêté du 29 juillet 1992 modifié fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;

VU l'arrêté du 26 avril 1995 modifié relatif aux dispenses des domaines généraux des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;

VU l'arrêté du 20 novembre 2000 relatif à la notation aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

VU l'arrêté du 9 juillet 2009 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général du brevet d'études professionnelles ;

VU l'arrêté du 20 juillet 2009 relatif aux certificats d'aptitude professionnelle et aux brevets d'études professionnelles prévus à l'article D.337-59 du code de l'éducation ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative *Tourisme, hôtellerie, restauration* du 30 juin 2011 ;

ARRÊTE

Art. 1 - Il est créé la spécialité « *restauration* » à deux options : *cuisine* et *commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 2 - Les référentiels d'activités professionnelles et de certification de la spécialité « *restauration* » à deux options : *cuisine* et *commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles figurent respectivement en **annexe I a** et **annexe I b** au présent arrêté.

Art. 3 – Le règlement d'examen de la spécialité « *restauration* » à deux options : *cuisine* et *commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles figure en **annexe II a** et la définition des épreuves figure en **annexe II b** du présent arrêté.

Art. 4 - Pour se voir délivrer la spécialité « *restauration* » à deux options : *cuisine* et *commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles par la voie de l'examen prévu aux articles D.337-30 à D.337-37 du code de l'éducation, le candidat doit obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités.

L'absence à une épreuve est éliminatoire. Toutefois, dûment justifiée, cette absence donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Tout candidat ajourné conserve pendant cinq ans les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves, à compter de leur date d'obtention.

Art. 5 – Les correspondances entre les unités de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 17 juillet 2001 portant création du brevet d'études professionnelles « *métiers de la restauration et de l'hôtellerie* » et les unités de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en **annexe II c** au présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues à une ou plusieurs épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 17 juillet 2001 précité et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément à l'article D. 337-37-1 du Code de l'éducation, à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

Art. 6 – Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à une ou plusieurs épreuves d'enseignement général d'un brevet d'études professionnelles préparé antérieurement peuvent, à leur demande, dans la limite de cinq ans à compter de leur date d'obtention, être dispensés des unités d'enseignement général correspondantes de la spécialité « *restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles conformément à **l'annexe II d** au présent arrêté.

Art. 7 - La première session d'examen de la spécialité « *restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration* » du brevet d'études professionnelles, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2013.

Art. 8 - La dernière session du brevet d'études professionnelles « *métiers de la restauration et de l'hôtellerie* » aura lieu en 2012. A l'issue de cette session, l'arrêté du 17 juillet 2001 portant création du brevet d'études professionnelles « *métiers de la restauration et de l'hôtellerie* » est abrogé.

Art. 9 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait, le 18 août 2011.

Pour le ministre et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Michel Blanquer

JOURNAL OFFICIEL DU 6 SEPTEMBRE 2011.

Nota. - le présent arrêté et ses annexes II a, II b II c et II d seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative en date du 6 octobre 2011 sur le site <http://www.education.gouv.fr>. Ils seront disponibles au centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 PARIS ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique. L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante :<http://www.cndp.fr/outils-doc/>

Annexe I : Référentiels du diplôme

Annexe I a
Référentiel des activités professionnelles

1 Définition :

Le titulaire du **brevet d'études professionnelles restauration** est un **professionnel qualifié**, opérationnel dans les activités de cuisine ou dans les activités de commercialisation et de service en restauration.

Il est capable de s'adapter, à terme en français et en langue étrangère :

- à des fonctions de production culinaire (option cuisine)
- à des fonctions d'accueil, de commercialisation et de service (option commercialisation et services en restauration)

et ce, dans tous les secteurs et formes de restauration.

2 Contexte professionnel :

Le contexte professionnel se caractérise par :

- une réglementation de plus en plus exigeante, notamment dans les domaines de l'hygiène, de la santé et de la sécurité,
- une évolution du comportement du consommateur, mieux informé, plus exigeant et à la recherche d'une relation personnalisée avec le personnel de restaurant et de cuisine,
- l'emploi généralisé des technologies de l'information et de la communication, dans les pratiques professionnelles comme dans les échanges avec la clientèle, les fournisseurs,
- une intensification de la concurrence entre les entreprises du secteur de la restauration, qui suppose une veille permanente et la recherche d'une optimisation des systèmes,
- un développement à l'international, nécessitant l'acquisition de compétences de communication en langues et une ouverture aux cultures étrangères, notamment pour les professionnels au contact de la clientèle
- une diversification de l'offre, et une prise en compte prégnante de la santé et du bien être de la clientèle dans le respect de l'environnement,
- une évolution forte des connaissances technologiques, scientifiques et des produits, et de nouvelles conditions économiques et de production qui impactent les pratiques professionnelles.

Le titulaire du **brevet d'études professionnelles restauration** est appelé à exercer une activité salariée en entreprise, à travailler en territoire national comme à l'étranger.

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

- option cuisine :
 - cuisinier
 - commis de cuisine
 - équipier en restauration rapide ou collective
- option commercialisation et services en restauration :
 - serveur
 - commis de salle
 - équipier en restauration rapide ou collective.

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

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

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

3 Environnement technique de l'emploi :

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

4 Description des activités professionnelles :

Les différents pôles d'activités professionnelles sont :

| PÔLES SPÉCIFIQUES à l'option cuisine | PÔLES SPÉCIFIQUES à l'option commercialisation et services en restauration |
|--|--|
| Pôle n° 1 : Organisation et production culinaire | Pôle n° 1 : Démarche commerciale et relation clientèle |
| Pôle n° 2 : Relation clientèle | Pôle n° 2 : Organisation et services en restauration |
| PÔLES COMMUNS aux deux options | |
| Pôle n° 3 : Communication et travail en équipe | |
| Pôle n° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration | |
| Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration | |

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

spécifiques à l'option cuisine

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 1
ORGANISATION et PRODUCTION CULINAIRE

Activité : ORGANISATION DE LA PRODUCTION

Tâches :

- Prise de connaissance des informations relatives à la production
- Organisation de la production (planification de son travail dans le temps et dans l'espace, choix des matières premières et calcul des quantités, choix des équipements, des matériels)
- Mise en place du (des) poste(s) de travail pour la production (équipement, matériel)
- Gestion de la distribution : en direct, en différé
- Suivi de l'application des procédures

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Logistique
 - Locaux, matériels, équipements, produits bruts, semi-élaborés et élaborés
 - Temps imparti
 - Documents professionnels :
Documents d'approvisionnement (bons d'économat, fiches de marché, bons de commandes ...), cahier des charges, mercuriale
planning de production
fiches techniques, fiches produits
notices d'utilisation des matériels et équipements
états des réservations
fiches de stocks
consignes et protocoles
- Fiche de poste, manuel de procédures
- Réglementation, guide de bonnes pratiques, plan de maîtrise sanitaire
- Outils de gestion

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Recueil de toutes les informations nécessaires pour organiser et gérer sa production
- Conformité et opérationnalité du poste de travail
- Application et suivi de la mise en œuvre des procédures
- Utilisation appropriée des moyens : matériels, matières premières
- Atteinte des objectifs fixés par la hiérarchie
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

spécifiques à l'option cuisine

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 1
ORGANISATION et PRODUCTION CULINAIRE

Activité : PRODUCTION CULINAIRE

Tâches :

- Réalisation des préparations préliminaires sur tout type de produit
- Réalisation des préparations de base et leurs dérivés salés et/ou sucrés
- Réalisation des hors d'œuvre froids et chauds
- Mise en œuvre des cuissons
- Fabrication de desserts
- Production en direct, en différé
- Dressage et mise en valeur des préparations
- Distribution de la production
- Stockage et conservation des denrées non utilisées ou transformées

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés et/ou non) :

- Logistique :
 - Tenue professionnelle
 - Matériels courants et spécifiques (cuisson sous vide, cuisson basse température, cuisson par induction, plancha ...), équipements (cellule de refroidissement ...), locaux (ateliers de cuisine, laboratoire de pâtisserie, ...), notices d'utilisation
 - Matières premières (brutes, semi élaborées, élaborées), fournitures (produits d'entretien, emballages)
 - Notices d'utilisation des matières premières, des fournitures
 - Fiches techniques
 - Procédures, consignes
- Bons de restaurant, bons de commande
- Réglementation, document unique, plan de maîtrise sanitaire dont traçabilité, protocoles de nettoyage et de désinfection, ...
- Outils de gestion
- PNNS – Plan national nutrition santé

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Satisfaction de la clientèle
- Qualité organoleptique et commerciale des productions
- Qualité de la production de la mise en place
- Rationalité de la gestion du poste de travail
- Qualité de la gestion du service : respect des temps d'exécution et des temps de dressage
- Respect des fiches techniques, des consignes
- Conformité des gestes professionnels
- Utilisation adaptée des moyens : matériels, équipements, matières premières
- Conformité et maîtrise des cuissons par rapport aux denrées
- Mise en valeur de la production lors du dressage et de l'envoi
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

spécifiques à l'option cuisine

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 2
RELATION CLIENTÈLE

Tâches :

- Communication avec la clientèle
- Recueil des besoins et attentes
- Conseils à la clientèle

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés et/ou non) :

- Logistique :
 - Tenue professionnelle
 - Procédures, consignes
 - Fiches techniques, photographies, croquis de dressage
 - Supports de vente
- Technologie de l'information et de la communication

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Satisfaction de la clientèle
- Réponse aux attentes de la clientèle
- Utilisation appropriée d'un vocabulaire adapté, clair et précis
- Communication en langue vivante étrangère
- Pertinence de la communication orale
- Utilisation rationnelle des outils de communication
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 1
DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE

Tâches :

- Accueil et prise en charge du client :
 - présentation des supports de vente
 - recueil des besoins et attentes
 - conseils à la clientèle, argumentation commerciale
 - services au client
 - prise de congé du client
- Communication spécifique
 - avant le service aux personnels concernés (cuisine, bar, cave, réception, ...) : argumentation, promotion des produits, des plats
 - en situation de service : annonces au passe, suivi des commandes, mise en œuvre de techniques de vente des mets et des boissons (prix, publicité, conseils, promotions, enquêtes de satisfaction, ...)
- Valorisation des produits
- Prise de commande
- Mise en œuvre des techniques de vente

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés et/ou non) :

- Réglementations : affichages obligatoires, traçabilité, ...
- Textes législatifs, réglementation relative à l'hygiène, à la santé et à la sécurité
- Document unique
- Guide de bonnes pratiques
- Livret d'accueil, règlement intérieur
- Organigramme de l'entreprise
- Documents internes relatifs à l'approvisionnement, à la production et à la mise en vente : mercures, fiches technique, supports de vente, dépliants, brochures, ...
- Outils de communication : écrit / oral
- Outils de gestion
- Matières d'œuvre
- Normes et labels, signes et sigles

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Satisfaction de la clientèle
- Atteinte des objectifs fixés par la hiérarchie
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie
- Respect des textes règlementaires, du règlement intérieur, des consignes
- Qualité des techniques de vente de l'entreprise mises en œuvre
- Pertinence de l'argumentation commerciale
- Adaptation, clarté et précision du vocabulaire utilisé
- Communication en langue vivante étrangère
- Maîtrise de la connaissance des mets et des boissons à vendre et de leurs spécificités
- Qualité des attitudes et comportement à adapter à la clientèle
- Maîtrise des outils de communication

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 2
ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

Tâches :

- Participation à l'organisation des prestations
- Entretien des locaux
- Mises en place : carte, menu, banquets, cocktails ... en fonction du type de restauration et des prestations commandées
- Vérification des mises en place
- Participation à l'organisation entre les différents services (salle, bar, office, salon, étages ..., cuisine ...)
- Participation à l'organisation et à la répartition des activités et des tâches avant, pendant et après le service
- Service des mets et des boissons
- Participation à l'élaboration des accords mets boissons

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Tenue professionnelle
- Logistique :
 - Locaux, matériels, équipements et produits
 - Documents d'approvisionnement (bons d'économat, fiches de stocks ...)
 - Plannings de service, fiches de poste, plannings de réservations
 - Fiches techniques, fiches produits, commandes
 - Technologies de l'information et de la communication,
 - Procédures de mise en place
 - Denrées solides et liquides
- Réglementation, plan de maîtrise sanitaire, document unique
- Outils de gestion

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Qualité du service des mets et des boissons mis en œuvre
- Atteinte des objectifs fixés par la hiérarchie
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie
- Adéquation des matériels et des équipements à l'activité prévue
- Conformité des mises en place et du temps alloué à la mise en place
- Respect des temps de service
- Conformité et suivi des prestations en fonction de l'organisation définie par l'entreprise
- Respect des réglementations
- Application des procédures

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

communes aux deux options

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 3
COMMUNICATION ET TRAVAIL EN ÉQUIPE

Tâches :

- Planification de son travail selon le type de prestation
- Analyse et évaluation de son organisation avec l'aide de son supérieur hiérarchique
- Communication interne (au sein d'une équipe, de la structure)
- Communication spécifique en situation de service : annonces au passe, réponse aux annonces, suivi des commandes
- Communication externe (fournisseurs, tiers)

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Documents de prévision de la production
- Plannings de production, planning de service, plannings du personnel
- Locaux, matériels, postes de travail, plans des locaux
- Fiches techniques, fiches de poste
- Consignes, protocoles de nettoyage et de désinfection
- Livret d'accueil, règlement intérieur
- Textes législatifs, réglementation relative à l'hygiène, à la santé et à la sécurité
- Document unique
- Guide de bonnes pratiques
- Technologie de l'information et de la communication

Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Cohérence de la planification avec le travail à effectuer et les consignes reçues
- Respect des textes règlementaires, du règlement intérieur, des consignes
- Utilisation appropriée d'un vocabulaire adapté, clair et précis
- Pertinence de la communication écrite et orale
- Utilisation rationnelle des outils de communication
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

communes aux deux options

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 4
GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION

Tâches :

- Détermination des besoins en matériels, produits et denrées en fonction de l'activité prévue
- Rédaction des documents d'approvisionnement (consommables alimentaires et non alimentaires, petits matériels)
- Contrôle quantitatif et qualitatif des produits livrés
- Repérage et traitement des anomalies
- Opérations de déconditionnement et de conditionnement
- Identification des produits et classement par famille
- Stockage des produits
- Mise à jour des stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Cahier des charges
- Fiches produits
- Fiches techniques
- Documents d'approvisionnement (bons d'économat, fiches de marché, bons de commandes ...)
- Mercuriale
- Documents commerciaux (bons de livraison, bons de réception, factures)
- Matériels de stockage
- Documents de traçabilité
- Produits bruts, semi-élaborés et élaborés
- Réglementation relative à l'hygiène, à la santé et à la sécurité, guide de bonnes pratiques, plan de maîtrise sanitaire
- Documents et données informatiques pour la gestion des stocks, progiciel de gestion intégrée

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Adéquation des matériels et des équipements à l'activité prévue
- Exactitude des données consignées sur les documents d'approvisionnement
- Conformité des contrôles quantitatifs et qualitatifs
- Qualité du stockage effectué dans les zones appropriées, selon la nature des produits et les méthodes de valorisation des stocks
- Atteinte des objectifs fixés par la hiérarchie
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

communes aux deux options

PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 5
DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION

Transversale à l'ensemble des autres pôles

Tâches :

- Écoute de la clientèle, prise en compte des besoins et des attentes
- Respect des dispositions réglementaires, des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
- Prise en compte de l'environnement et du développement durable
- Repérage des anomalies
- Suivi de la qualité : sanitaire, organoleptique et marchande des productions
- Prise en compte des principes de nutrition et de diététique
- Veille technologique et technique

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Matières premières
- Fournitures (produits d'entretien, emballages), matériels de nettoyage et désinfection, équipements (protection individuelle et collective ...)
- Locaux, énergies, fluides
- Réglementation (paquet hygiène, santé et sécurité au travail, plan de maîtrise sanitaire dont traçabilité, protocoles ...), document unique
- Autocontrôles
- Consignes, protocoles et procédures
- PNNS – Plan national nutrition santé
- Technologie de l'information et de la communication,
- Presse professionnelle, sites Internet ...
- Visites de salons, marchés, zones de production ...

Autonomie, responsabilité :

- Autonome dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise

Résultats attendus

- Satisfaction de la clientèle
- Curiosité professionnelle, pouvant se matérialiser par une lecture périodique de la presse et la consultation de sites professionnels
- Acquisition d'une culture produit : connaissance et découverte des matières premières et des spécialités
- Pertinence de l'identification des dangers, des risques et points critiques, adéquation des mesures de prévention et de maîtrise des risques
- Application et respect de la réglementation, du plan de maîtrise sanitaire, des bonnes pratiques, du document unique, des consignes
- Utilisation rationnelle des équipements, des matériels, des fournitures
- Utilisation raisonnée des matières premières, des fournitures (produits d'entretien, emballages), des fluides et des énergies,
- Tri sélectif
- Pertinence de l'analyse organoleptique des fabrications, rectification si nécessaire
- Participation au maintien de la qualité globale
- Exactitude des informations transmises à la hiérarchie

Annexe I b
Référentiel de certification

⋮

Le référentiel de certification se décompose en cinq pôles d'activités professionnelles, dérivés du référentiel d'activités professionnelles :

| COMPÉTENCES spécifiques à l'option cuisine | | |
|---|---|---|
| PÔLE N° 1 : Organisation et production culinaire | C1-1. ORGANISER la production | C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production |
| | | C1-1.2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace |
| | | C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production |
| | | C1-1.4 Entretenir les locaux et les matériels |
| | C1-2. MAITRISER les bases de la cuisine | C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires |
| | | C1-2.2 Apprêter les matières premières |
| | | C1-2.3 Tailler, découper |
| | | C1-2.4 Décorer |
| | | C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops |
| | | C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces |
| | | C1-2.7 Réaliser les liaisons |
| | | C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis |
| | | C1-2.9 Réaliser les préparations de base |
| | | C1-2.10 Réaliser les pâtes de base |
| | | C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons |
| | C1-3 CUISINER | C1-3.1 Réaliser les potages |
| C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds | | |
| C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques | | |
| C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs | | |
| C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement | | |
| C1-3.6 Réaliser les desserts | | |
| C1-4. DRESSER et DISTRIBUTER les préparations | C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations | |
| | C1-4.2 Distribuer la production | |
| PÔLE N° 2 : Relation clientèle | C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales | C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |
| | | C2-2.2 Communiquer en situation de service |
| | | C2-2.3 Communiquer avec la clientèle |

| COMPÉTENCES spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration | | |
|---|---|---|
| PÔLE N° 1 : Démarche commerciale et relation clientèle | C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle | C1-1.2 Accueillir la clientèle |
| | | C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle |
| | | C1-1.4 Présenter les supports de vente |
| | | C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |
| | | C1-1.8 Prendre congé du client |
| | C1-2. ENTRETENIR des relations professionnelles | C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes |
| | | C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes |
| | C1-3. VENDRE des prestations | C1-3.1 Valoriser les 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 | | |
| PÔLE N° 2 : | C2-1 RÉALISER la | C2-1.1 Entretenir les locaux et les matériels |

| | | |
|----------------------------|---------------------------------------|---|
| | mise en place | C2-1.2 Organiser 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 |
| | | C2-2.2 Participer à l'organisation et à la répartition des activités et des tâches avant, pendant et après le service |
| | C2-3. SERVIR des mets et des boissons | C2-3.1 Servir des mets |
| C2-3.3 Servir des boissons | | |

COMPÉTENCES communes aux deux options

| | | |
|---|---|--|
| Pôle n° 3 : Communication et travail en équipe | C3-1 Travailler en équipe | C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels |
| | | C3-1.2 Appliquer les plannings de service |
| | | C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure |
| | C3.3 Rendre compte de son travail | C3-3.1 Produire une synthèse écrite |
| | | C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |
| PÔLE N° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration | 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 |
| | | C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement |
| | 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 |
| | C4-3.5 Exploiter des outils de gestion | |
| PÔLE N° 5 : Démarche qualité en restauration | C5-1. APPLIQUER la démarche qualité | C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |
| | | C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |
| | | C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |
| | C5-2. MAINTENIR la qualité globale | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions |
| | | C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions |
| | | C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions |

Les pages suivantes présentent le détail de chaque compétence professionnelle, ainsi que les activités professionnelles et savoirs associés s'y rapportant.

Il est à noter que les savoirs associés de mercatique et de gestion appliquée sont à considérer dans leurs dimensions économiques, juridiques, financières, comptables et commerciales.

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|---|--|---|
| ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
| C1-1. ORGANISER la production | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production | État des réservations Effectif prévisionnel Bon de commande Feuille de marché, bon d'économat Diagramme de fabrication Menus, cartes, types de prestation ... Effectif du personnel (nombre, qualification ...) Matériels Fiches techniques Fiches de poste ou de production Technologies de l'information et de la communication | Pertinence des informations collectées, sélectionnées et hiérarchisées Cohérence des contenus et conformité aux standards professionnels (grammage, progression des techniques ...) Production de documents clairs, synthétiques et adaptés Prise en compte des points à risque, et matérialisation sur les documents d'organisation |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'entreprise, leur diversité, les finalités et les objectifs des entreprises | <i>La définition de l'entreprise</i> <i>La classification économique (secteur, taille) et juridique (public, privé, formes et statut juridiques) des entreprises</i> <i>L'identification des finalités des entreprises (production de biens et de services marchands ou non marchands)</i> <i>La caractérisation du secteur de la restauration (typologie des entreprises, place du secteur dans l'économie locale, régionale, nationale et mondiale, évolution ces dernières années)</i> | |
| L'organigramme de structure au sein de l'entreprise | <i>L'analyse de la structure d'une entreprise du secteur de la restauration</i> <i>Le repérage du rôle et de la place des principaux acteurs dans l'entreprise</i> | |
| Les fonctions et les services de l'entreprise | <i>La caractérisation de profils de poste</i> <i>La caractérisation des différentes fonctions de l'entreprise</i> <i>L'identification des différents services et leurs attributions</i> | |
| L'incidence des modes de production sur l'organisation du travail <i>Gestion appliquée</i>) | <i>L'identification des avantages et des inconvénients des différents modes d'organisation du travail pour le salarié et pour l'entreprise</i> | |
| Les documents relatifs à la production <i>(Technologie)</i> | <i>L'identification et la caractérisation des principaux documents relatifs à la production : la fiche technique de fabrication, le bon de commande, la feuille de marché, le bon d'économat, le diagramme de fabrication, les fiches de production</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|--|--|---|
| ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
| C1-1. ORGANISER la production | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-1.2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace | Réglementation Convention collective Procédures, consignes Types de production (directe ou différée) | Pertinence de la planification du travail Respect du temps Répartition synchronisée et équilibrée des tâches Respect de la réglementation Prise en compte des points à risque et matérialisa- |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | Bons de fabrication ou de production Diagramme de fabrication Planning du personnel Fiches de postes Fiches techniques Temps imparti Personnel, matériel Technologies de l'information et de la communication | tion sur les documents d'organisation |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Le personnel de cuisine | <i>La structure du personnel en fonction des concepts de restauration L'identification des principales fonctions occupées</i> | |
| Les zones de production | <i>Le repérage et la caractérisation des différentes zones de production (implantation et fonctions) La schématisation des principaux circuits La définition de « la marche en avant » dans le temps / dans l'espace, la description des circuits</i> | |
| Les modes de distribution | <i>La définition et la caractérisation des différents modes de distribution (directe, différée) La définition des différents types de liaison (chaude, réfrigérée, surgelée).</i> | |
| Les documents relatifs à la gestion de la production (Technologie) | <i>Le mode d'élaboration d'un organigramme de travail</i> | |
| La marche en avant dans le temps et dans l'espace en prévention des contaminations croisées (Sciences appliquées) | <i>La justification de la réglementation concernant « la marche en avant » dans le temps / dans l'espace (à partir d'exemples de risques de biocontaminations lors des circulations des personnels, des denrées, des déchets, de la vaisselle et du linge) L'indication des actions préventives et correctives en lien avec la réglementation</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine)

ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE

C1-1. ORGANISER la production

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--|---|---|
| C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production | Procédures, consignes Fiches techniques Commande Équipements, matériels, matières premières | Conformité et opérationnalité du poste de travail par rapport à la production Ergonomie du poste de travail Respect des procédures et des consignes Cohérence de la mise en œuvre des tâches dans le temps et/ou dans l'espace |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La combinaison des facteurs de production appliquée au poste de travail (Gestion appliquée) | <i>La définition et la caractérisation des facteurs humains (travail) et techniques (capital) L'identification des éléments pris en compte lors de la combinaison des facteurs de production : - le facteur humain : la bonne personne au bon poste (notion de compétence) - le facteur technique : la bonne utilisation des moyens matériels (notion d'usure, notion d'inactivité)</i> | |
| Le poste de travail L'équipement et le matériel : de préparation, de | <i>L'organisation et l'ergonomie du poste de travail La classification et les fonction(s) des principaux matériels Le repérage des éléments de sécurité des matériels L'implantation des principaux équipements et matériels dans les zones de production</i> | |

| | |
|---|---|
| cuisson, de stockage (Technologie) | |
| L'éclairage des locaux | La comparaison des caractéristiques des différentes sources lumineuses artificielles (halogène, fluorescence, électroluminescence) La traduction des indications portées sur l'étiquetage et l'emballage d'une source lumineuse La justification du choix d'un éclairage adapté : adéquation entre le type d'éclairage (éclairage direct, indirect, mixte), l'activité professionnelle et la zone de travail (niveau d'éclairement, rendu des couleurs ...) |
| L'alimentation en eau froide (Sciences appliquées) | L'indication des caractéristiques d'une eau destinée à la consommation humaine (<i>en lien avec le contenu du programme de Prévention Santé Environnement</i>) La caractérisation d'une eau dure (composition d'une eau dure, unité de mesure, conséquences de son utilisation dans différentes activités professionnelles) L'indication du principe de fonctionnement d'un adoucisseur d'eau |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|--|---|--|
| ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
| C1-1. ORGANISER la production | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-1.4 Entretien des locaux et les matériels | Procédures, protocoles Document unique Produits d'entretien, matériels, équipements Pictogrammes de sécurité Bon d'intervention Contrat de maintenance Cahier d'entretien Notice d'utilisation Réglementation Plan de maîtrise sanitaire | Identification précise des pictogrammes Respect de la réglementation, des procédures, des protocoles (mode opératoire dans l'utilisation des produits et des matériels) Optimisation de l'utilisation des produits d'entretien Contrôle périodique de l'état de fonctionnement Qualité de l'entretien effectué |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'entretien des locaux (Technologie) | <i>L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » et leurs justifications : les protocoles de décontamination (petits matériels, planches, matières premières, poste(s) de travail), les équipements de protection individuelle L'énumération des points de contrôle La justification de la protection des locaux contre les nuisibles</i> | |
| Les matériaux utilisés dans le secteur professionnel | <i>La caractérisation des principaux matériaux utilisés dans l'activité professionnelle pour les revêtements de surfaces (sols, murs, surfaces de travail...), appareils, équipements, emballages, conditionnements : bois, métaux et alliages, verre, produits céramiques, matières plastiques, résines et peintures, matières textiles, granit, papiers et cartons</i> | |
| L'hygiène du milieu et du matériel | <i>La classification des types de salissures L'indication du mode d'action d'un détergent, d'un désinfectant, d'un détergent-désinfectant, d'un abrasif, d'un solvant, d'un décapant et d'un détartrant La justification des paramètres déterminant l'efficacité d'un entretien La justification des informations relatives aux précautions d'emploi et d'utilisation de ces produits La justification des différentes étapes d'un plan de nettoyage et/ou de désinfection au regard des supports, des salissures, des produits, des procédures, de la réglementation (dans le cadre de situations précises d'entretien des locaux et/ou des matériels)</i> | |

| | |
|--|---|
| <p>La lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs,...) (Sciences appliquées)</p> | <p><i>L'indication des risques liés à la présence de nuisibles dans une cuisine professionnelle</i> <i>La proposition des moyens de prévention à mettre en œuvre pour prévenir et lutter contre les nuisibles</i></p> |
|--|---|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
|---|--|--|
| C1-2. MAÎTRISER les bases de la cuisine | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| <p>C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires</p> | <p>Matières premières Matériels de préparation, équipements Fiches techniques de fabrication Fiches de rendement Protocoles de désinfection Procédures, consignes de sécurité Équipements de protection individuels et collectifs Guide des bonnes pratiques Plan de maîtrise sanitaire Document unique Besoins spécifiques de la clientèle (menu végétarien, diététique ...)</p> | <p>Conformité et maîtrise des gestes et des techniques professionnelles en autonomie complète Optimisation des moyens (rendement, temps) Respect du principe de la « marche en avant » Pertinence du choix des matériels et des équipements Respect des consignes et des protocoles Pertinence du traitement des points critiques Cohérence avec l'organisation du travail planifiée</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | | <p><i>Connaissances</i></p> |
| <p>Les préparations préliminaires des matières premières (Technologie)</p> | <p><i>La définition des termes culinaires courants</i> <i>L'énumération des gestes et des techniques</i> <i>L'identification des matériels et des équipements nécessaires</i> <i>L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » dans la réalisation des préparations préliminaires (protocoles de décontamination ...) et leurs justifications</i> <i>L'identification du protocole de traitement préliminaire des produits semi-élaborés</i></p> | |
| <p>Les protocoles mis en œuvre lors des préparations préliminaires des matières premières Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies (Sciences appliquées)</p> | <p><i>La justification des « bonnes pratiques d'hygiène » dans la réalisation des préparations préliminaires (protocoles de décontamination ...)</i> <i>La caractérisation des propriétés des constituants alimentaires mis en œuvre : la solubilité, la suspension...</i> <i>La caractérisation des causes et des conséquences des modifications subies par les constituants alimentaires au cours des préparations : le brunissement enzymatique...</i> <i>La justification du geste et des précautions prises dans la pratique professionnelle</i> <i>L'indication des incidences nutritionnelles et organoleptiques des modifications</i></p> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
|---|--|---|
| C1-2. MAÎTRISER les bases de la cuisine | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |

| | | |
|---|--|--|
| C1-2.2 Apprêter les matières premières | Répertoire technique personnel Fiche produits | <p>Conformité et maîtrise des gestes et des techniques professionnelles en autonomie (régularité, précision, finesse ...)</p> <p>Respect du principe de la « marche en avant »</p> <p>Optimisation des moyens (rendement, temps, produits ...)</p> <p>Conformité des fabrications dans le respect de la fiche technique, des appellations, du vocabulaire professionnel</p> <p>Pertinence du choix des matériels et des équipements</p> <p>Optimisation des qualités organoleptiques des fabrications</p> <p>Appréciation et rectification si besoin des fabrications</p> <p>Pertinence du traitement des points critiques</p> <p>Cohérence avec l'organisation planifiée du travail</p> |
| C1-2.3 Tailler, découper | Fiches de rendement | |
| C1-2.4 Décorer | Équipements de protection individuels et collectifs | |
| C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops | Matériels de préparation, équipements | |
| C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces | Matières premières | |
| C1-2.7 Réaliser les liaisons | Procédures, consignes de sécurité | |
| C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis | Guide des bonnes pratiques Plan de maîtrise sanitaire Document unique | |
| C1-2.9 Réaliser les préparations de base | Besoins spécifiques de la clientèle (menu végétarien, diététique ...) | |
| C1-2.10 Réaliser les pâtes de base | | |
| <p>Les bases de la cuisine :</p> <p>Les techniques d'apprêts des matières premières</p> <p>Les tailles et découpes</p> <p>Les marinades, saumures et sirops</p> <p>Les fonds, fumets, essences et glaces</p> <p>Les liaisons</p> <p>Les grandes sauces de base, les jus et coulis</p> <p>Les préparations de base</p> <p>Les pâtes de base</p> <p>(Technologie)</p> | <p><i>Pour l'ensemble des bases de la cuisine :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>L'énumération et la définition des termes culinaires courants</i> - <i>L'identification des ingrédients, leur mode d'élaboration, leurs utilisations et leurs principaux dérivés</i> - <i>La caractérisation des principaux descripteurs de reconnaissance des qualités organoleptiques</i> <p><i>L'identification des appellations et dimensions des principales découpes et tailles de base</i></p> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine)

ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE

C1-2. MAÎTRISER les bases de la cuisine

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--------------------------------------|---|--|
| C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons | <p>Répertoire technique personnel Fiches techniques valorisées Fiche produits</p> <p>Matériels (four, cuisson sous vide, cuisson basse température, cuisson par induction, plancha, wok, micro-ondes, grill ...)</p> <p>Matières premières Produits semi-élaborés et/ou élaborés Guide des bonnes pratiques</p> | <p>Conformité et maîtrise des gestes et des techniques de cuisson en autonomie</p> <p>Respect du principe de la « marche en avant »</p> <p>Optimisation des moyens (rendement, temps, produits ...)</p> <p>Optimisation des qualités organoleptiques des fabrications</p> <p>Maîtrise du couple temps/température</p> <p>Pertinence du choix des matériels et des équipements</p> <p>Pertinence du traitement des points critiques</p> <p>Respect de la réglementation (en production directe et différée)</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | Plan de Maîtrise Sanitaire Besoins spécifiques de la clientèle (menu végétarien, diététique, ...) | |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les cuissons (Technologie) | <p><i>La définition des termes culinaires courants</i></p> <p><i>L'identification des gestes et des techniques de cuisson</i></p> <p><i>La caractérisation des procédés de cuisson</i></p> <p><i>L'adéquation entre les matières premières / le mode de cuisson / les matériels</i></p> <p><i>L'identification des principaux descripteurs de reconnaissance des qualités organoleptiques (couleur, texture)</i></p> | |
| La production de la chaleur Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies lors des cuissons (Sciences appliquées) | <p><i>La caractérisation de l'effet Joule, de la combustion</i></p> <p><i>La description, à partir d'un schéma simple, du principe de fonctionnement d'un appareil utilisant la combustion (brûleur atmosphérique). l'effet Joule (four à chaleur sèche)</i></p> <p><i>L'indication des effets de l'action de la température sur les constituants alimentaires et les aliments mis en œuvre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>l'eau (fusion, vaporisation, solidification et sublimation)</i> - <i>les glucides (fusion, caramélisation, gélatinisation, gélification, dextrinisation, carbonisation)</i> - <i>les protéides (coagulation, dénaturation, gélification)</i> - <i>les lipides (fusion, décomposition)</i> - <i>les vitamines</i> <p><i>La description de la réaction de Maillard</i></p> <p><i>La justification du geste et des précautions des précautions à prendre dans la pratique professionnelle</i></p> <p><i>L'indication des incidences nutritionnelles et organoleptiques des modifications</i></p> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine)

ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE

C1-3. CUISINER

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|---|
| C1-3.1 Réaliser les potages | Répertoire technique personnel Fiches techniques valorisées | Conformité et maîtrise des gestes et des techniques professionnelles de base en autonomie |
| C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds | Fiche produits Matériels | Respect du principe de la « marche en avant » Optimisation des moyens (rendement, temps, produits ...) |
| C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques | Matières premières Produits semi élaborés et/ou élaborés | Conformité des fabrications dans le respect de la fiche technique, des appellations, du vocabulaire professionnel Pertinence du choix des matériels et des équipements |
| C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs | Guide des bonnes pratiques Plan de Maîtrise Sanitaire | Respect des protocoles d'utilisation des produits Optimisation des qualités organoleptiques des fabrications |
| C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement | Besoins spécifiques de la clientèle (menu végétarien, diététique, ...) | Appréciation et rectification si besoin des fabrications |
| C1-3.6 Réaliser les desserts | | Pertinence du traitement des points critiques Cohérence avec l'organisation planifiée du travail |

| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> |
|--|--|
| Les potages | <p><i>La caractérisation des préparations culinaires en terme de combinaison des techniques :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potages - Hors d'œuvre froids / chauds - Préparations culinaires à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques - Préparations culinaires à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs - Garnitures à base de fruits, légumes, céréales et farines de céréales, algues - Desserts <p><i>L'identification des modes d'assaisonnement et des quantités de base</i></p> <p><i>Le repérage des principaux descripteurs de reconnaissance des qualités organoleptiques</i></p> |
| Les entrées (froides et chaudes) | |
| Les préparations culinaires à base de poissons, crustacés ; mollusques et autres produits aquatiques | |
| Les préparations culinaires à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs | |
| Les garnitures d'accompagnement | |
| Les desserts (Technologie) | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|--|--|---|
| ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
| C1-4. DRESSER et DISTRIBUER les préparations | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations | Matières premières Matériels (dont dressage), équipements Fiches techniques avec photographies ou schémas Fiches d'analyse organoleptique Supports de dressage (individuel, multi portions...) | Pertinence du matériel choisi et respect des techniques de dressage Respect du temps imparti Respect des quantités (portions, grammages, calibrage ...) et valorisation esthétique du produit Optimisation des qualités organoleptiques Conformité des températures (matériels, produits) Maîtrise des formes, des volumes, harmonie (couleurs, saveurs, textures, températures, produits ...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les portions et les grammages Le dressage (Technologie) | <p><i>L'identification des portions et des grammages</i></p> <p><i>L'énumération des matériels de dressage</i></p> <p><i>L'identification des gestes et des techniques de dressage et de décor</i></p> <p><i>La caractérisation des règles de dressage des préparations dites classiques</i></p> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|--|--|--|
| ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE | | |
| C1-4. DRESSER et DISTRIBUER les préparations | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-4.2 Distribuer la production | Procédures, consignes Matières premières Matériels, équipements Fiches techniques | Maîtrise des annonces et clarté dans la transmission des informations Utilisation d'un langage professionnel conforme Respect des temps impartis à l'envoi et des tempéra- |

| | | |
|--|---|---|
| | Bons de commande Plan de salle Types de distribution (buffet, linéaire, îlot ..) Personnel de salle, clientèle Type de production (directe ou différée) Réglementation | ures réglementaires Respect de la réglementation Conformité des attitudes professionnelles pendant la phase de distribution (rigueur, concentration, régularité ...) Maintien de la qualité de la distribution dans le temps |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les formes de distribution et de service | <i>Les attitudes et comportements professionnels face à la clientèle</i> | |
| La réglementation (Technologie) | <i>L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène » en phase de distribution et leurs justifications : le mode opératoire de prélèvement des plats témoins, ...</i> | |
| Les plats témoins (Sciences appliquées) | <i>La description du mode opératoire de prélèvement de plats témoins et son rôle</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°2 (spécifiques à l'option cuisine)
RELATION CLIENTÈLE

C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|---|
| C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle | Fiches produits Supports de vente (menus, cartes ...) Politique commerciale de l'entreprise Fiches techniques valorisées avec photographies, croquis, schémas Signes et sigles officiels de la qualité Technologies de l'information et de la communication | Qualité du vocabulaire professionnel utilisé (clarté, concision) Pertinence des informations données : origine, saisonnalité, signes officiels de qualité, caractéristiques organoleptiques des productions et des produits, aspect nutritionnel, risques allergogènes, |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les techniques de valorisation des matières premières et des fabrications (Technologie) | <i>Le repérage et la caractérisation des éléments distinctifs des matières premières et/ou des fabrications : signes et sigles officiels de qualité, descripteurs des qualités organoleptiques, saisonnalité, aspect nutritionnel, composition, ...</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°2 (spécifiques à l'option cuisine)
RELATION CLIENTÈLE

C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--|---|---|
| C2-2.2 Communiquer en situation de service | Membres du personnel Commande (manuscrite, informatique ...) | Réponse adaptée aux annonces Qualité des informations transmises Pertinence du vocabulaire professionnel utilisé Suivi et anticipation des commandes |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les relations entre les services | <i>Le mode d'élaboration d'une commande et d'une annonce, le mode de suivi d'une commande</i> | |

| | |
|---------------|--|
| (Technologie) | |
|---------------|--|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°2 (spécifiques à l'option cuisine) | | |
|---|--|--|
| RELATION CLIENTÈLE | | |
| C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C2-2.3 Communiquer avec la clientèle | Prévisionnel de fréquentation, statistiques Résultats d'enquêtes de satisfaction Supports de vente (cartes, menus ...) Fiches techniques (avec descriptif) | Adaptation du langage (verbal, non verbal) à la clientèle Questionnement adapté, écoute active Identification et prise en compte des besoins et des attentes de la clientèle Cohérence de l'argumentaire commercial |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La communication commerciale : - la prise de contact - l'entretien de vente en face à face (Gestion appliquée) | <i>L'identification des codes sociaux, la classification des registres de langage, la prise en compte de l'interculturalité, la distinction langage verbal et non verbal L'identification des paralangages : articulation, débit, postures, gestuelle L'identification des objectifs de la prise de contact : l'information, l'orientation, le conseil, la façon de convaincre</i> | |
| L'argumentaire commercial (Technologie) | <i>L'argumentaire technique (fiche technique valorisée) Du vocabulaire culinaire à l'argumentation commerciale Les méthodes et démarches dans l'élaboration d'un argumentaire commercial Le mode d'élaboration de menus et/ou de prestations équilibrés</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) | | |
|---|---|---|
| DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
| C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-1.2 Accueillir la clientèle | Tenue professionnelle État des réservations Clientèle avec différents profils Standards de service avec : consignes, procédures d'accueil Politique commerciale de l'entreprise | Cohérence de la tenue et du comportement professionnel avec le concept de restauration Respect des consignes, des procédures d'accueil, à partir des standards donnés du service Qualité de l'expression verbale et non verbale (richesse du vocabulaire, attitude commerciale et avenante ...) |
| C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle | Clientèle avec différents profils Contexte professionnel (locaux et matériels professionnels liés à la vente) Fiches de procédures commerciales Politique commerciale de l'entreprise | Repérage des éléments verbaux et non verbaux (écoute active) permettant de caractériser le profil et/ou les attentes de la clientèle Identification des besoins de la clientèle Adaptation de la communication au type de restauration |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La communication commerciale : - la prise de contact - l'entretien téléphonique <i>(Gestion appliquée)</i> | <i>L'identification des codes sociaux, la classification des registres de langue, la prise en compte de l'interculturalité, la distinction entre le langage verbal et non verbal, L'identification des paralangages : l'articulation, le débit, les postures, la gestuelle L'identification des objectifs de la prise de contact : l'information, l'orientation, le conseil, la façon de convaincre</i> <i>L'identification de l'importance de l'accueil au téléphone et de la valorisation de l'interlocuteur</i> | |
| Les règles de savoir-vivre et de savoir-être | <i>L'identification des règles de politesse dans le langage et le comportement lors de l'accueil de la clientèle</i> | |
| La typologie de la clientèle | <i>La caractérisation des principales attentes de la clientèle, et les réponses à apporter</i> | |
| Les types de repas | <i>L'identification et la définition des différents types de repas</i> | |
| <i>La gestion de l'attente</i> | <i>L'identification des pratiques pour gérer l'attente en restauration</i> | |
| Les méthodes d'accueil et de communication <i>(Technologie)</i> | <i>L'identification des procédures d'accueil de la clientèle (individuel, groupe, ...)</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) | | |
|---|--|---|
| DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
| C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |

| | | |
|---|---|---|
| C1-1.4 Présenter les supports de vente | Réglementation Fiches de procédures commerciales Politique commerciale de l'entreprise Brochures Supports de vente, menus, cartes, ... Technologies de l'information et de la communication (sites Internet) | Cohérence de l'utilisation de supports propres, à jour et conformes aux consignes et à la réglementation Qualité de la mise en avant des propositions de l'établissement Qualité de l'information faite à la clientèle sur des changements éventuels, des ruptures sur la carte |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La législation | <i>L'identification des éléments de la législation portant sur les supports de vente</i> | |
| Le choix du support en fonction du concept de restauration (Technologie) | <i>L'identification des supports de vente : l'ardoise, le chevalet, le set de table, la borne de commande ...) La stratégie de positionnement des plats dans la conception des supports de vente La caractérisation et la justification des différents supports de vente en fonction des concepts de restauration</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1
(spécifique à l'option commercialisation et services en restauration)

DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE

C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|--|
| C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale | Fiches de procédures commerciales Politique commerciale de l'entreprise Profils et attentes de la clientèle Supports de vente (cartes, menus, ...) Fiches techniques Objectifs de vente | Pertinence des conseils et de l'argumentation pour répondre aux demandes et aux attentes de la clientèle |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La communication commerciale : l'entretien de vente en face à face (Gestion appliquée) | <i>L'énumération des phases de l'entretien : écoute active, questionnement (recherche du besoin, freins, comportements d'achat), reformulation, argumentation (caractéristiques du produit, avantages concurrentiels, preuve de la véracité des arguments), objections (sincères ou prétextes)</i> | |
| Le vocabulaire professionnel | <i>La définition des termes culinaires et des principales appellations</i> | |
| L'argumentaire de vente | <i>Les méthodes et démarches dans l'élaboration d'un argumentaire commercial Le mode d'élaboration de menus et/ou de prestations équilibrés</i> | |
| Les appellations, labels et sigles de qualité (Technologie) | <i>La définition des labels et signes de qualité : AOC, AOP, IGP, AB ...</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1
(spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration)

DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE

C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|---|---|
| C1-1.8 Prendre congé du client | Fiches de procédures commerciales Politique commerciale de l'entreprise Documents et objets à caractère publicitaire | Conformité de la prise de congé du client selon les usages de l'établissement |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les règles de savoir vivre et de savoir être (Technologie) | <i>L'identification des étapes de la prise de congé : remercier, personnaliser, saluer et fidéliser</i> <i>L'identification des formules de politesse adaptées à la prise de congé du client</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
|---|--|--|
| C1-2. ENTRETENIR des relations professionnelles | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception, ...) | Information du personnel par le(s) responsable(s) (salle, cuisine, bar, réception ...) sur les spécificités des prestations du jour | Cohérence entre les informations techniques transmises par les différents services et l'argumentaire commercial Pertinence du langage commercial en matière de promotion des ventes |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'entreprise, leur diversité, les finalités et les objectifs des entreprises | <i>La définition de l'entreprise</i> <i>La classification économique (secteur, taille) et juridique (public, privé, formes et statut juridiques) des entreprises</i> <i>L'identification des finalités des entreprises (production de biens et de services marchands ou non marchands)</i> <i>La caractérisation du secteur de la restauration (typologie des entreprises, place du secteur dans l'économie locale, régionale, nationale et mondiale, évolution ces dernières années)</i> | |
| L'organigramme de structure au sein de l'entreprise | <i>L'analyse de la structure d'une entreprise du secteur de la restauration</i> <i>Le repérage du rôle et de la place des principaux acteurs dans l'entreprise</i> <i>La caractérisation de profils de poste</i> | |
| Les fonctions et les services de l'entreprise | <i>La caractérisation des différentes fonctions de l'entreprise</i> <i>L'identification des différents services et leurs attributions</i> | |
| L'incidence des modes de production sur l'organisation du travail | <i>L'identification des avantages et des inconvénients des différents modes d'organisation du travail pour le salarié et pour l'entreprise</i> | |
| La communication au sein de l'entreprise (Gestion appliquée) | <i>L'adaptation de la communication à la cible et à l'objectif</i> | |
| Les personnels de l'entreprise | <i>La structure du personnel en fonction des concepts de restauration</i> <i>L'identification des principales fonctions occupées</i> | |
| Les différents services | <i>La définition d'un organigramme</i> | |

| | |
|--|---|
| La fiche de poste La fiche de fonction (Technologie) | <i>La représentation schématique des relations hiérarchiques et fonctionnelles</i> <i>La caractérisation de la fiche de poste, de la fiche de fonction</i> |
|--|---|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
|---|--|--|
| C1-2. ENTRETENIR des relations professionnelles | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception, ...). | Transmission des commandes selon le mode opératoire de chaque entreprise Technologies de l'information et de la communication | Conformité des annonces en fonction des procédures et des services Respect des contraintes (temps, prestation particulière, ...) Qualité du comportement professionnel entre les différents services Pertinence du vocabulaire utilisé Qualité de la transmission de la commande |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les annonces (Technologie) | <i>L'identification des procédures d'annonce et du vocabulaire professionnel adapté</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
|---|---|---|
| C1-3. VENDRE des prestations | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-3.1 Valoriser les produits | Buffets, vitrines, chariots, viviers... Supports de vente (cartes, menus, brochures...) Supports publicitaires (guide, audio, vidéo, presse, affichage...) Fiches de procédures commerciales Politique commerciale de l'entreprise Technologies de l'information et de la communication | Respect de la saisonnalité Qualité de la promotion des produits régionaux Qualité de la valorisation des produits (connaissances historiques, géographiques, climatiques, culturelles...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La connaissance des produits français | <i>L'identification des principaux repères géographiques et culturels par région</i> <i>L'identification des principales spécialités et des produits marqueurs par région (vins – eaux de vie – liqueurs – crèmes, boissons apéritives et digestives, eaux, fromages AOC, fruits et légumes, volailles, viandes de boucherie, charcuteries, pâtisseries – confiseries, pains, condiments – épices – aromates)</i> <i>L'identification de :</i> <ul style="list-style-type: none"> - leur saisonnalité - leur origine - leur utilisation - leur coût | |

| | |
|--|--|
| <p>Les boissons chaudes (Technologie)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - leurs labels et certifications, - leurs spécificités <p>L'identification des méthodes d'élaboration des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fromages AOP et produits laitiers - vins (tranquilles, méthode traditionnelle, champagne) - vinifications particulières (VDN, VDL, vin jaune, vin de paille, vin gris) - cocktails - eaux de vie, crèmes et liqueurs - boissons rafraîchissantes sans alcool (BRSA) - boissons chaudes - boissons fermentées <p>L'identification des régions viti-vinicoles françaises L'identification des principales appellations des vins (AOC appellations régionales et communales) L'identification de la classification des vins La définition de l'œnologie La caractérisation des étapes de la vigne La caractérisation de l'élevage et de la conservation des vins</p> <p>La classification des cocktails L'identification des modes d'élaboration de trois cocktails classiques par catégorie : élaboration en direct, au shaker, au verre à mélange, au blender Le calcul du coût d'un cocktail L'identification des boissons chaudes (café, thé, infusions, chocolat) L'identification de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - leur origine - leur méthode d'élaboration - leurs produits d'accompagnement - leurs labels et certifications, - leurs variétés |
|--|--|

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1
(spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration)

DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE

C1-3. VENDRE des prestations

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|--|
| C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons | Fiches produits Supports de vente Menus, cartes Dépliants et brochures Politique commerciale de l'entreprise Fiches de procédures commerciales Analyse des ventes Analyse des profils clients et de leurs attentes Actions commerciales et d'animations Argumentaires Matériel et mobiliers nécessaire à la vente des mets et des boissons | Qualité de l'écoute du client Qualité de la mise en confiance du client Pertinence du guidage des choix du client Qualité de l'argumentaire de vente (crédibilité, bonne connaissance des produits, des actions promotionnelles de l'entreprise, personnalisation de l'argumentaire...) Pertinence des supports et des matériels utilisés (buffet, chariot, photographies ...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |

| | |
|--|---|
| Les techniques de vente (Technologie) | <i>L'identification de la démarche de mise en confiance du client : l'attention portée au client, sa prise en charge,...</i> <i>L'identification de la chronologie de l'acte de vente : de l'accueil à la prise de congé</i> |
|--|---|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
|---|--|---|
| C1-3. VENDRE des prestations | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-3.4 Proposer des accords mets – boissons ou mets - mets | Supports de ventes des mets et des boissons Fiches techniques des plats Fiches produits Fiches de dégustation mets et/ou boissons Argumentaire de vente Médias professionnels Technologies de l'information et de la communication | Connaissance des produits et des boissons Connaissance des accords classiques mets boissons Connaissance des méthodes et techniques nouvelles de production (Bio, labels, nature...) Qualité de l'argumentation des propositions Respect des attentes de la clientèle (goût, budget, nouveauté ...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les règles d'accords (Technologie) | <i>L'énumération des principes classiques d'accords (exemples : régionaux, vin blanc/poisson ...)</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) DÉMARCHE COMMERCIALE ET RELATION CLIENTÈLE | | |
|---|---|---|
| C1-3. VENDRE des prestations | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C1-3.5 Prendre une commande | Clientèle française ou étrangère Carnet de commande Temps de prise de repas Technologies de l'information et de la communication | Efficacité des techniques de vente mises en œuvre Qualité de l'argumentation commerciale Conformité de la commande Respect des spécificités (temps de préparation et d'attente, cuissons, ...) Qualité de la reformulation de la commande |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les bons de commande | <i>L'énumération des différents moyens de prise de commande et de transmission</i> | |
| Les moyens de transmission manuels et informatisés (Technologie) | <i>La caractérisation des modes de rédaction des bons de commande en fonction des concepts de restauration</i> <i>L'identification des éléments de contrôle d'une commande</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION | | |
|---|--|--|
| C2-1. RÉALISER la mise en place | | |

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|--|
| C2-1.1 Entretien des locaux et les matériels | Procédures, protocoles Document unique Produits d'entretien, matériels, équipements Pictogrammes de sécurité Bon d'intervention Contrat de maintenance Cahier d'entretien Notice d'utilisation Réglementation Plan de maîtrise sanitaire | Identification précise des pictogrammes Respect de la réglementation, des procédures, des protocoles (mode opératoire dans l'utilisation des produits et des matériels) Optimisation de l'utilisation des produits d'entretien Contrôle périodique de l'état de fonctionnement Qualité de l'entretien effectué |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'entretien des locaux <i>(Technologie)</i> | <i>L'identification de la procédure de nettoyage et la désinfection du poste de travail, des équipements et des matériels L'énumération des « bonnes pratiques d'hygiène », les équipements de protection individuelle</i> | |
| Les matériaux utilisés dans le secteur professionnel | <i>La caractérisation des principaux matériaux utilisés dans l'activité professionnelle pour les revêtements de surfaces (sols, murs, surfaces de travail..), appareils, équipements, mobilier, éléments de décoration, conditionnements : bois, métaux et alliages, verre, et cristal, produits céramiques, matières plastiques, résines et peintures, matières textiles, granit, ardoise, papiers et cartons</i> | |
| L'hygiène du milieu et du matériel | <i>La classification des types de salissures L'indication du mode d'action d'un détergent, d'un désinfectant, d'un détergent-désinfectant, d'un abrasif, d'un solvant, d'un décapant et d'un détartrant La justification des paramètres déterminant l'efficacité d'un entretien La justification des informations relatives aux précautions d'emploi et d'utilisation de ces produits La justification des différentes étapes d'un plan de nettoyage et/ou de désinfection au regard des supports, des salissures, des produits, des procédures, de la réglementation (dans le cadre de situations précises d'entretien des locaux, des matériels ...)</i> | |
| La lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs,...) <i>(Sciences appliquées)</i> | <i>L'indication des risques liés à la présence de nuisibles dans les locaux professionnels La proposition des moyens de prévention à mettre en œuvre pour prévenir et lutter contre les nuisibles</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2
(spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration)

ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

C2-1. RÉALISER la mise en place

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|------------------------------------|--|---|
|------------------------------------|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| C2-1.2 Organiser la mise en place | <p>Procédures de l'entreprise Locaux, matériel, mobilier, éléments de décoration Matières d'œuvre Planning des réservations Planning du personnel Fiches de réservations : banquets, séminaires... Fiches de liaison entre services : cuisine, cave, bar, lingerie ... Fiches techniques Plan(s) de salle</p> <p>Technologies de l'information et de la communication</p> | <p>Respect des procédures de l'entreprise</p> <p>Qualité de la prise en compte des informations liées à la prestation à assurer</p> <p>Cohérence entre la prestation commandée et l'organisation préconisée</p> |
| C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place | <p>Procédures de l'entreprise Locaux, matériel, mobilier, éléments de décoration... Plannings des réservations et du personnel Fiches de réservations : banquets, séminaires... Fiches techniques Fiches de liaison entre services : cuisine, cave, bar, lingerie...</p> | <p>Respect des contraintes : temps, espace, service, observations particulières ...</p> <p>Conformité de la mise en place avec la prestation attendue (buffet, brunch, service en chambre, petit déjeuner, cocktail, à la carte, menu, banquet, ...)</p> <p>Rapidité d'exécution de la mise en place</p> |
| C2-1.4 Contrôler les mises en place | <p>Fiches de réservation Locaux, matériel, mobilier, éléments de décoration Plan(s) de salle</p> | <p>Respect du temps imparti</p> <p>Conformité de la mise en place : propreté, disposition ...</p> <p>Réaction aux aléas et corrections éventuelles</p> <p>Qualité des informations transmises à la hiérarchie</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les locaux | <i>L'identification et la situation des différents locaux et services en fonction des concepts de restauration La définition de leurs fonctions</i> | |
| Le mobilier, le matériel, le linge | <i>L'identification et l'utilisation des différents mobiliers, matériels et des différentes pièces de linge La détermination des besoins en fonction du type de prestation : mobilier, matériel, linge</i> | |
| Les bons de service | <i>La caractérisation, la rédaction et l'utilisation des bons de service</i> | |
| L'implantation de la carcasse | <i>L'identification et l'application des règles de sécurité</i> | |
| Le contrôle (Technologie) | <i>La justification de la conformité de la mise en place avec la commande</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2
(spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration)
ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

C2-2. GÉRER le service

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|--|---|
| C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services | <p>Convention collective Réglementation en vigueur</p> | <p>Respect des procédures de l'entreprise</p> <p>Clarté des informations et des consignes échangées</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | Procédures de l'entreprise Locaux, matériel, mobilier, éléments de décoration Matières d'œuvre | Pertinence de la prise en compte des contraintes de chaque service |
| C2-2.2 Participer à l'organisation et à la répartition des activités et des tâches avant, pendant et après le service | Notes de service Planning des réservations Planning du personnel Fiches de poste Planning des tâches Fiches de réservations : banquets, séminaires... Fiches de liaison entre services : cuisine, cave, bar, lingerie, services techniques ... Plan de salle Technologies de l'information et de la communication | Respect des procédures de l'entreprise Respect de la réglementation Conformité des tâches planifiées avec la prestation commandée Planification de son travail Répartition équilibrée des tâches dans le temps et dans l'espace |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La combinaison des facteurs de production appliquée au poste de travail (Gestion appliquée) | <i>La définition et la caractérisation des facteurs humains (travail) et techniques (capital) L'identification des éléments pris en compte lors de la combinaison des facteurs de production : - le facteur humain : la bonne personne au bon poste (notion de compétence) - le facteur technique : la bonne utilisation des moyens matériels (notion d'usure, notion d'inactivité)</i> | |
| L'organisation du travail (Technologie) | <i>La définition et l'analyse de la planification des tâches : horaires, ordonnancement, gestion du temps</i> | |
| La marche en avant dans le temps et dans l'espace en prévention des contaminations croisées | <i>La justification de la réglementation concernant « la marche en avant » dans le temps / dans l'espace (à partir d'exemples de risques de biocontaminations lors des circulations des personnels, des denrées, des déchets, de la vaisselle et du linge) L'indication des actions préventives et correctives en lien avec la réglementation</i> | |
| Les plats témoins (Sciences appliquées) | <i>La description du mode opératoire de prélèvement de plats témoins et son rôle</i> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2
(spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration)

ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

C2-3. SERVIR des mets et des boissons

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--|---|--|
| C2-3.1 <u>Servir des mets</u> : - à l'assiette - au plat (anglaise, française, plat sur table) - au plateau - au guéridon - au buffet | Locaux (salle, office, réserves ...) Mobilier (enceintes réfrigérées, chariots, guéridons, consoles ...) Matériels de service (assiettes, couverts, cloches, plats, plateaux, planches, réchauds, plaques à accumulation de chaleur ...) Mets Matières d'œuvre (fruits, fromages, pains, condiments, épices ...) Supports de vente | Attitude professionnelle et commerciale Respect des pratiques propres à l'entreprise Connaissance des produits Connaissance des grammages Utilisation adaptée du matériel Respect et maîtrise des techniques et règles de service (préséance, temps, température, dressage ...) Respect de la réglementation et de la législation Réapprovisionnement de l'office (ménagères, con- |

| | | |
|--|---|--------------|
| | Affichages réglementaires Fiches de poste Fiches techniques Fiches de réassortiment de produits Mercuriale Réglementation Technologies de l'information et de la communication | diments ...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les règles de service | <i>L'identification et la mise en œuvre des différentes techniques de service</i> <i>L'identification des règles de préséance</i> <i>L'adéquation des techniques et attitudes de service avec le type de prestation à assurer ou/et du mets à servir</i> | |
| La servuction (Technologie) | <i>La définition de la servuction</i> <i>L'identification des concepts de restauration utilisant le principe de servuction</i> | |
| Les propriétés physico-chimiques des constituants alimentaires et les modifications subies | <i>La caractérisation des propriétés des constituants alimentaires mis en œuvre : la solubilité ...</i> <i>La caractérisation des interactions entre les constituants alimentaires : les émulsions stables et instables, la diffusion ...</i> <i>La caractérisation des causes et des conséquences des modifications subies par les constituants alimentaires au cours des préparations : le brunissement enzymatique...</i> <i>L'indication des effets de l'action de la température sur les constituants alimentaires et les aliments mis en œuvre :</i> <ul style="list-style-type: none"> - l'eau (fusion, vaporisation, solidification) ; - les glucides (fusion, caramélisation, carbonisation) ; <i>La justification du geste et des précautions prises dans la pratique professionnelle</i> <i>L'indication des incidences nutritionnelles et organoleptiques des modifications</i> | |
| La production de la chaleur (Sciences appliquées) | <i>La caractérisation de l'effet Joule, de la combustion</i> <i>La description, à partir d'un schéma simple, du principe de fonctionnement d'un appareil utilisant la combustion (brûleur atmosphérique). l'effet Joule (chauffe assiettes...)</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2 (spécifiques à l'option commercialisation et services en restauration) ORGANISATION ET SERVICES EN RESTAURATION | | |
|--|--|---|
| C2-3. SERVIR des mets et des boissons | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C2-3.3 Servir des boissons : <u>Apéritifs</u> (au verre, au verre à mélange, au shaker, au blender) <u>Eaux et boissons rafraîchissantes sans alcool</u> (BRSA) : eaux de source, eaux minérales, jus de fruits, sodas, bitter, sirops <u>Boissons fermentées</u> : bières, cidres ... <u>Vins</u> : - rouges - blancs, rosés - effervescents <u>Boissons chaudes</u> : café, thés – infusions, chocolat <u>Digestifs et « hot cocktail »</u> : au verre | Locaux (bar, salle, office, réserves, cave ...) Mobiliers (cave à vin, enceintes réfrigérées, chariots ...) Matériels de service (verrerie, carafes, seaux, plateaux, shakers, verres à mélange, tasses, pots ...) Boissons (bouteille ...) Matières d'œuvre (fruits frais, crème, sucre ...) Supports de vente Affichages réglementaires Fiches de poste Fiches techniques Fiches de réassortiment de produits Mercuriale Technologies de l'information et de la communication | Attitude professionnelle et commerciale Respect des pratiques propres à l'entreprise Connaissance des principaux produits et notions de coût d'achat et de prix de vente Maîtrise d'une technique d'élaboration au verre, au verre à mélange, au shaker et au blender Respect des dosages Utilisation adaptée du matériel Respect et maîtrise des techniques et règles de service (préséance, température de service, débouchage, charge et port du plateau ...) Respect de la réglementation et de la législation Réapprovisionnement des postes de travail (bar, cave du jour ...) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les règles de service | <i>L'identification et la justification :</i> - de la technique de présentation et de service des boissons : panier, seau, carafe, ... - des températures de service - des dosages | |
| Les matériels de service | - du petit matériel : la verrerie, la vaisselle, du bar, de la sommellerie, ... - du matériel spécifique : tireuse à bière, machine à café, ... | |
| Les produits complémentaires | - des produits d'accompagnement : les amuse-bouches, les mignardises, les chocolats, les sucres, ... | |
| La législation (Technologie) | <i>L'énumération des principaux points clefs de la réglementation (licences, affichages obligatoires, ...)</i> | |
| L'alimentation en eau froide et chaude (Sciences appliquées) | <i>L'indication des caractéristiques d'une eau destinée à la consommation humaine (en lien avec le programme de Prévention Santé Environnement)</i> <i>La caractérisation d'une eau dure (composition d'une eau dure, unité de mesure, conséquences de son utilisation dans différentes activités professionnelles)</i> <i>L'indication du principe de fonctionnement d'un adoucisseur d'eau</i> <i>L'indication du principe de fonctionnement d'un lave-vaisselle</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°3 (communes aux deux options) | | |
|--|---|--|
| COMMUNICATION ET TRAVAIL EN ÉQUIPE | | |
| C3-1. Travailler en équipe | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels | Tenues professionnelles Procédures, consignes Fiche de poste Fiche de fonction Livret d'accueil Règlement intérieur Plan de maîtrise sanitaire Organigramme de l'entreprise Plannings | Conformité de la tenue professionnelle Respect des horaires de travail (ponctualité), du règlement intérieur Respect de l'application du principe de la marche en avant Capacité à travailler en équipe (solidarité, entraide) Autonomie dans le travail Maîtrise de soi Capacité d'adaptation et de réactivité Implication, motivation, curiosité professionnelle Information à la hiérarchie |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les règles de vie au sein de l'entreprise : le règlement intérieur (<i>Gestion appliquée</i>) | <i>Les notions de culture d'entreprise et d'éthique L'analyse d'un règlement intérieur représentatif du secteur professionnel L'identification des principaux thèmes abordés et des objectifs Le repérage des droits et des obligations du salarié La hiérarchisation des différentes sanctions applicables en cas de non respect par le salarié des dispositions du règlement intérieur La caractérisation du pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise : conditions d'application et limites</i> | |
| Les attitudes et comportements professionnels (<i>Technologie</i>) | <i>La caractérisation des attitudes et des comportements spécifiques au secteur professionnel : similitudes et différenciations en fonction des concepts de restauration L'identification des différentes règles de préséance les plus usuelles : femmes/hommes, V.I.P., âge, hiérarchie ou titre, ...</i> | |
| Hygiène et santé de la main d'œuvre (<i>Sciences appliquées</i>) | <i>La justification de l'hygiène corporelle et des éléments de la tenue professionnelle La description des différentes étapes du lavage hygiénique des mains et leurs justifications La fréquence et la justification des visites médicales obligatoires au regard de la réglementation</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°3 (communes aux deux options) | | |
|---|--|--|
| COMMUNICATION ET TRAVAIL EN ÉQUIPE | | |
| C3-1. Travailler en équipe | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C3-1.2 Appliquer les plannings de service | Planning horaire Organigramme de travail Fiches de poste | Respect des plannings de service Pertinence des informations transmises à la hiérarchie et à l'équipe |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'aménagement du temps de travail (<i>Gestion appliquée</i>) | <i>L'identification de la législation et des accords conventionnels relatifs à la durée du travail : durée légale et maximale, seuil de déclenchement au droit de paiement des heures supplémentaires, au repos compensateur, temps de repos légaux, congés payés et congés spéciaux</i> | |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p><i>La notion de temps partiel choisi ou contraint</i></p> <p><i>La caractérisation des outils de flexibilité du temps de travail</i></p> <p><i>La caractérisation de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein de l'entreprise et des modalités de mise en œuvre</i></p> <p><i>L'identification des incidences pour l'entreprise : aménagement des postes de travail</i></p> |
| Le personnel (Technologie) | <p><i>Le repérage des différents types de personnel, et de leur niveau hiérarchique en fonction des concepts de restauration</i></p> <p><i>L'identification des horaires des personnels</i></p> |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°3 (communes aux deux options)
COMMUNICATION ET TRAVAIL EN ÉQUIPE

C3-1. Travailler en équipe

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|---|--|
| C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure | <p>Membres du personnel</p> <p>Tenue professionnelle</p> <p>Plannings</p> <p>Livret d'accueil</p> <p>Fiches techniques</p> <p>Fiches de postes</p> <p>Procédures internes à l'entreprise</p> <p>Affichages obligatoires (HACCP, document unique) et notes de service</p> <p>Technologies de l'information et de la communication</p> | <p>Clarté et concision de l'information transmise</p> <p>Pertinence du vocabulaire professionnel utilisé</p> <p>Adaptation de la communication au(x) destinataire(s) de l'information</p> <p>Qualité de l'information reçue par le(s) destinataire(s)</p> <p>Maîtrise des technologies de l'information et de la communication utilisées</p> <p>Maîtrise de soi face aux différentes situations professionnelles</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'insertion dans l'entreprise | <p><i>L'identification des principales phases de l'entretien d'embauche, des attitudes et du langage à privilégier, à éviter</i></p> <p><i>L'analyse de la législation relative aux entretiens d'embauche</i></p> <p><i>L'identification des formalités obligatoires à l'embauche pour le salarié et l'employeur</i></p> <p><i>La caractérisation des principaux contrats de travail en vigueur</i></p> <p><i>L'analyse d'un contrat de travail et le repérage des droits et des obligations des parties</i></p> <p><i>L'identification du contrat adapté à diverses situations au regard de la législation</i></p> | |
| la représentation des salariés | <p><i>L'identification des éléments constitutifs de la rémunération</i></p> <p><i>La vérification de la conformité de la rémunération à la législation et à la situation du salarié</i></p> <p><i>L'identification des instances représentatives du personnel, de leurs attributions et des modes de désignation : les délégués du personnel, le comité d'entreprise, la représentation syndicale</i></p> | |
| La rupture du contrat de travail | <p><i>L'identification des différents cas de rupture : la démission, la rupture conventionnelle, le licenciement pour motifs personnels et le licenciement économique</i></p> <p><i>La qualification des différents cas de rupture, les procédures, les incidences</i></p> | |
| La communication au sein de l'entreprise (Gestion appliquée) | <p><i>L'analyse de situations de communication au sein de l'entreprise</i></p> <p><i>L'identification d'attitudes et de techniques facteurs d'une communication efficace avec autrui</i></p> <p><i>L'identification des enjeux de la communication interne</i></p> <p><i>L'identification des canaux de communication : oraux, écrits, audiovisuels et numériques</i></p> <p><i>Le repérage d'exemples de délimitation de la liberté d'expression, tant pour le salarié que pour l'employeur</i></p> | |

| | |
|---|---|
| Les partenaires et tiers (Technologie) | <i>L'identification des partenaires et tiers : fournisseurs, prestataires de service (maintenance du matériel), ...</i> |
|---|---|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°3 (communes aux deux options) | | |
|---|---|---|
| COMMUNICATION ET TRAVAIL EN ÉQUIPE | | |
| C3-3. Rendre compte de son travail | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C3-3.1 Produire une synthèse écrite | Consignes Documents commerciaux Tableau de bord Technologies de l'information et de la communication | Qualité de l'expression écrite Structuration de l'argumentation Clarté de l'information Pertinence des technologies de l'information et de la communication utilisées |
| C3-3.2 Présenter oralement la synthèse | | Qualité de l'expression orale (clarté, registre de langage, intonation) Qualité de l'argumentation (structure, concision, adéquation avec les activités menées et les résultats obtenus) |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La rédaction et la diffusion de messages (Gestion appliquée) | <i>La caractérisation du fonctionnement du courrier électronique L'identification des règles de bon usage sur internet lors de la rédaction et de la transmission d'un message, lors de la réception d'un message L'identification des règles à respecter pour rédiger un courriel, une note interne, un compte rendu</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options) | | |
|---|---|---|
| GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION | | |
| C4-1 RECENSER les besoins d'approvisionnement | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue | Zones de stockage État des réservations Fiches techniques valorisées Fiches produits Indicateurs de gestion (fréquence de livraison, état des stocks) Catalogues fournisseurs (consommables alimentaires et non alimentaires, matériels) Technologies de l'information et de la communication | Cohérence des besoins définis en fonction de l'activité Pertinence du choix des supports pour identifier les besoins Cohérence des besoins estimés avec l'activité prévue |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La politique d'approvisionnement (Gestion appliquée) | <i>La détermination des besoins et le calcul des quantités à commander L'identification et la caractérisation des supports et des outils de gestion des approvisionnements</i> | |
| Les approvisionnements en restauration | <i>La définition et le calcul du rendement L'identification des quantités repères L'identification des équivalences poids / pièce / portion, des contenances Le repérage des types de denrées alimentaires en fonction du concept de restauration</i> | |
| La saisonnalité des pro- | <i>Le repérage des périodes de saisonnalité des grandes familles de produits</i> | |

| | |
|------------------------|--|
| duits (Technologie) | |
|------------------------|--|

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options) | | |
|---|---|---|
| GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION | | |
| C4-1 RECENSER les besoins d'approvisionnement | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement | Procédures, consignes Récapitulatif des besoins Fiches techniques valorisées Fichier fournisseurs Bons de commande Bons d'économat Mercuriale Cahier des charges Fiches de stock Technologies de l'information et de la communication | Respect des procédures et des consignes Rigueur et précision dans le renseignement des documents d'approvisionnement |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La décision d'achat (Gestion appliquée) | <i>L'identification du processus général de passation des commandes Le recensement des informations nécessaires à la rédaction du bon de commande L'identification des modes de transmission de la commande : courrier postal, télécopie, internet, téléphone</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options) | | |
|--|--|--|
| GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION | | |
| C4-2. CONTRÔLER les mouvements de stock | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés (sur un plan quantitatif et qualitatif) | Zones de stockage Matières d'œuvre Matériels de contrôle (sondes, balances,...) Procédures et consignes Bons de commande Bons de livraison Bons de réception Fiches de non-conformité Documents de traçabilité Factures Cahier des charges Technologies de l'information et de la communication | Conformité des contrôles quantitatifs et qualitatifs : - Concordance produits commandés et produits livrés - Concordance bons de livraison et produits livrés - Concordance produits livrés et cahier des charges (qualité des emballages, étiquettes de salubrité, températures, DLC, DLUO, calibrage ...) Qualité de l'identification des anomalies Précision des informations transmises à la hiérarchie |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| La réception des produits (Gestion appliquée) | <i>L'identification des documents d'approvisionnement : bon de livraison, bon de réception, facture Le repérage des mentions obligatoires de la facture, la définition et le calcul des rédu-</i> | |

| | |
|---|---|
| | <p>tions commerciales (rabais, remise, ristourne) et financière (escompte) L'identification des éléments de contrôle à la réception des produits Le calcul du coût d'achat</p> |
| <p>Les éléments de contrôle à la réception (Technologie)</p> | <p>L'identification des critères qualitatifs et quantitatifs par grandes familles de produits L'énumération des outils de contrôle et de suivi L'identification des procédures de refus, et le traitement des anomalies</p> |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options)

GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION

C4-2. CONTRÔLER les mouvements de stock

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--|---|---|
| C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement | <p>Zones et matériels de stockage, de conditionnement et de déconditionnement Fiches techniques Matières d'œuvre Guide des bonnes pratiques Procédures et consignes Étiquetages Documents de traçabilité</p> | <p>Conformité des opérations de déconditionnement et de conditionnement dans le respect de l'environnement, des règles d'hygiène, de santé et de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Différenciation des locaux - Élimination des déchets - Prélèvements sur plats cuisinés - Étiquetages <p>Qualité de l'identification des anomalies Précision des informations transmises à la hiérarchie</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| <p>Le conditionnement, le déconditionnement (Technologie)</p> | <p>L'identification du matériel et des procédures de conditionnement et de déconditionnement en lien avec la réglementation L'identification et la justification des protocoles de décongélation et de congélation L'identification du protocole de refroidissement et de conservation, et sa justification La définition de la traçabilité, et l'énumération des pratiques en fonction des concepts de restauration L'identification de la durée de conservation d'une denrée après conditionnement et reconditionnement (produits entamés, excédents de production)</p> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options)

GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION

C4-2. CONTRÔLER les mouvements de stock

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|--|--|--|
| C4-2.3 Stocker les produits | <p>Zones et matériels de stockage Matières d'œuvre GBPH, procédures, consignes Réglementation Bons de commande Bons de livraison Bons de réception Cahier des charges</p> <p>Technologies de l'information et de la communication</p> | <p>Conformité de l'identification et du classement des produits par famille Respect des zones et températures de stockage Conformité du stockage selon la méthode de valorisation des sorties de stock retenue Respect de la réglementation, des procédures et des consignes Identification des anomalies et précision des informations transmises à la hiérarchie</p> |
| C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés | <p>Factures Bons d'entrée Bons de sortie Bons de transfert Feuilles de marché</p> | <p>Conformité de l'actualisation des fiches de stock tant en quantité qu'en valeur Conformité de l'état des stocks après enregistrement des mouvements d'entrée et de sortie Maîtrise des outils de gestion mis à disposition</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | Fiches de stock État des stocks Mercuriale Technologies de l'information et de communication | Identification des anomalies et précision des informations transmises à la hiérarchie |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Le stockage des produits <i>(Gestion appliquée)</i> | <i>L'identification des documents de mise à jour des stocks : les bons d'entrée, les bons de sortie, les fiches de stock La caractérisation des méthodes de valorisation des stocks : premier entré, premier sorti, coût unitaire moyen pondéré après chaque entrée et en fin de période</i> | |
| Les opérations de stockage <i>(Technologie)</i> | <i>L'identification des zones de stockage par grandes familles de produits L'identification des températures réglementaires de stockage Le recensement des « bonnes pratiques » (rangement, ergonomie, ...) La caractérisation des différentes durées de vie des produits (DLC, DLUO, produits entamés, excédents de production, ...)</i> | |
| La production et l'utilisation du froid <i>(Sciences appliquées)</i> | <i>La définition du principe de production du froid mécanique, du froid cryogénique La comparaison, à partir de schémas simples, du principe de fonctionnement des principaux appareils producteurs de froid mécanique (réfrigérateur, chambre froide positive, congélateur, surgélateur, cellules de refroidissement) La justification de la réglementation en matière de conservation par le froid</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°4 (communes aux deux options) | | |
|---|--|--|
| GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION | | |
| C4-2. CONTRÔLER les mouvements de stock | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C4-3.5 Exploiter des outils de gestion | Fiches techniques valorisées Systèmes d'aide à la décision : tableur ... Technologies de l'information et de la communication | Maîtrise des fonctionnalités de base d'un tableur Exploitation pertinente des informations fournies par les outils de gestion |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les outils de gestion <i>(Gestion appliquée)</i> | <i>En lien avec les activités professionnelles mises en œuvre : l'utilisation d'un tableur : conception et mise en forme de tableaux et de graphiques, insertion de fonctions simples (somme, moyenne, minimum, maximum)</i> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°5 (communes aux deux options) | | |
|---|--|---|
| DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION | | |
| C5-1. APPLIQUER la démarche qualité | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité | Plan de maîtrise sanitaire Guides des bonnes pratiques Réglementation (paquet hygiène, ...) Livret « synergie » Document unique (plan et consignes de sécurité, plan d'évacuation, fiche d'entreprise, | Identification précise des risques et des mesures de prévention Conformité de l'utilisation et de l'entretien des matériels et des équipements Qualité de la vérification effective du bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>....) Cahier de maintenance Protocoles, consignes (règles de tri sélectif, ...) Fiches de poste</p> <p>Étiquetages des denrées alimentaires Étiquetages des produits d'entretien Équipements de protection individuelle et collective Produits, matériels et équipements de nettoyage et de désinfection Produits d'entretien, fluides, énergies</p> | <p>sécurité Respect des procédures en matière de renseignement systématique du cahier de maintenance</p> <p>Respect des bonnes pratiques professionnelles en vigueur, de la réglementation, des protocoles et consignes : Lavage régulier des mains Hygiène corporelle et vestimentaire conforme Tenue professionnelle complète Utilisation adaptée des équipements de protection individuelle et collective (gants à usage unique, gants – tablier de protection, masque papier, ... Gestes et postures adaptées, ergonomie du poste de travail Respect de la procédure de traçabilité des denrées alimentaires Respect des protocoles de nettoyage et de désinfection Respect du principe de la marche en avant dans le temps et /ou dans l'espace</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| L'environnement juridique de l'entreprise (Gestion appliquée) | <p><i>La caractérisation et la hiérarchisation des différentes sources du droit national : constitution, loi, ordonnance, décret, arrêté, jurisprudence</i> <i>La caractérisation et la hiérarchisation des différentes sources du droit Européen et international : droit communautaire, directive européenne, traités et accords internationaux</i> <i>La hiérarchisation des sources du droit national et international</i></p> <p><i>La définition de la convention collective</i> <i>L'identification des différentes conventions collectives en Restauration</i> <i>L'identification des principaux droits et obligations des employeurs et des salariés de la restauration</i></p> <p><i>La définition de la responsabilité</i> <i>La différenciation des différents domaines de la responsabilité : civile contractuelle, civile délictuelle, pénale</i></p> | |

| COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°5 (communes aux deux options) | | |
|---|--|---|
| DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION | | |
| C5-1. APPLIQUER la démarche qualité | | |
| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
| C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle | <p>Procédures, consignes, documents relatifs au développement durable</p> <p>Produits (denrées) certifiés Signes et sigles officiels de qualité (Bio...) Labels et certifications (Haute Qualité Environnementale, Ecocert, ...) Énergies, fluides Produits d'entretien (bio, ...)</p> | <p>Pertinence de l'utilisation raisonnée et adaptée des énergies, des fluides et des produits d'entretien Respect des règles de recyclage des emballages, de gestion des déchets Conformité du tri sélectif</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les pratiques professionnelles respectueuses de | <p><i>L'identification d'attitudes et de méthodes permettant :</i> - <i>la réduction de la consommation d'eau, d'énergies,</i></p> | |

| | |
|----------------------------------|---|
| l'environnement (Technologie) | <ul style="list-style-type: none"> - la gestion des déchets et des graisses (tri sélectif, composts, compactage,...) - la prévention de la pollution des eaux, - l'utilisation raisonnée des produits chimiques, - le choix des matériels, - le choix des matières premières (certifications, saisonnalité – proximité, ...) <p>L'identification des points de vigilance</p> |
|----------------------------------|---|

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°5 (communes aux deux options)

DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION

C5-1. APPLIQUER la démarche qualité

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|---|--|
| C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique | <p>Fiche technique (avec mention de la valeur énergétique) Matières premières, fiches produit Plan national nutrition santé Plan alimentaire Menus, cartes, supports de vente Tableau énergétique des aliments Besoins spécifiques de la clientèle (menu végétarien, végétalien, ...)</p> <p>Technologies de l'information et de la communication</p> | <p>Préservation des valeurs nutritionnelles des produits par un traitement approprié (préparation, cuisson, ...) Prise en compte de la notion d'équilibre alimentaire dans les conseils à apporter à la clientèle Réponse adaptée aux besoins de la clientèle (choix des produits, des techniques de cuisson, ...)</p> |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les constituants des aliments et leurs rôles nutritionnels | <p><i>L'identification des différents constituants des aliments : eau, glucides, protéines, éléments minéraux, oligoéléments, vitamines.</i> <i>L'identification des aliments caractéristiques qui en contiennent</i> <i>La caractérisation des groupes d'aliments par les principaux constituants</i> <i>L'identification des différents glucides</i> <i>L'identification des différentes protéines des aliments (albumine, collagène, caséine, gluten)</i> <i>L'identification des différents lipides</i></p> | |
| La dimension nutritionnelle des produits alimentaires (Sciences appliquées) | <p><i>L'identification des rôles des constituants alimentaires dans l'organisme</i> <i>L'identification de l'intérêt nutritionnel des produits alimentaires,</i></p> | |

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°5 (communes aux deux options)

DÉMARCHE QUALITÉ EN RESTAURATION

C5-2. MAINTENIR la qualité globale

| COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES | CONDITIONS DE RÉALISATION <i>et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration</i> | CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE |
|---|---|--|
| C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions | <p>Produits, matériels et équipements de nettoyage et de désinfection Produits d'entretien, fluides, énergies</p> <p>Plan de maîtrise sanitaire Guides des bonnes pratiques Réglementation (paquet hygiène ...)</p> | <p>Respect des protocoles de conservation des produits en cours de fabrication / transformation et finis Conformité des autocontrôles et archivage des documents Conformité de la procédure des prélèvements des plats témoins</p> <p>Pertinence des défauts éventuels repérés</p> |
| C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des ma- | Rapports des services vétérinaires, | Qualité de l'analyse organoleptique des produits, des fabrications |

| | | |
|---|---|---|
| tières premières et des productions | des laboratoires Relevés d'analyse des échantillons denrées et des prélèvements sur-faces (autocontrôles ...) | Pertinence des éléments de qualité, et des défauts éventuels repérés Qualité des propositions d'actions correctives dans le cas de non-conformité |
| C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions | Étiquetages Fiches de suivi des produits Document unique (plan et consignes de sécurité, plan d'évacuation, fiche d'entreprise,) Règles d'implantation des locaux Équipements de protection individuelle et collective Protocoles, consignes Fiches de poste Fiches techniques, cartes, menus, supports de vente (avec photographies, représentations schématiques, ...) Fiche d'analyse sensorielle Documents administratifs internes Technologie de l'information et de la communication | Conformité de la production en fonction de la commande et des fiches techniques et/ou de fabrication (nature, poids, quantité, température) Pertinence des éléments de qualité, et des défauts éventuels repérés Qualité des propositions d'actions correctives dans le cas de non-conformité |
| SAVOIRS ASSOCIÉS | <i>Connaissances</i> | |
| Les contrôles et autocontrôles (Technologie) | <i>L'identification des méthodes et procédures professionnelles mises en place dans le cadre des contrôles et autocontrôles</i> | |
| La valorisation et le contrôle de la qualité alimentaire (Sciences appliquées) | <i>L'identification des mentions obligatoires et facultatives sur une étiquette, un affichage</i> | |

Annexe II a
Règlement d'examen

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Annexe IIa

| Brevet d'études professionnelles Spécialité Restauration à deux options : - Cuisine - Commercialisation et services en restauration | | | Scolaires des établissements publics et privés sous contrat Apprentis des centres de formation d'apprentis (CFA) et sections d'apprentissage habilités Formation professionnelle continue des établissements publics | Scolaires des établissements privés hors contrat Apprentis des CFA et sections d'apprentissage non habilités Formation professionnelle continue des établissements privés Enseignement à distance Candidats individuels | Formation professionnelle continue des établissements publics habilités | |
|--|---------------|------------------|--|---|---|-------------|
| Épreuves | Unités | Coef | Mode | Mode | Durée | Mode |
| EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée | UP1 | 6 | CCF*, écrit | Ponctuel, écrit | 3 h | CCF |
| EP2 - Pratique professionnelle (1) | UP2 | 12 (2) | CCF écrit et pratique | Ponctuel, écrit, et pratique | | CCF |
| Option Cuisine | | | | | 4 h 30 | CCF |
| Option Commercialisation et services | | | | | 4 h | CCF |
| EG1 - Français - Histoire Géographie - Éducation civique | UG1 | 6 | Ponctuel écrit | | 3h00 | CCF |
| EG2. - Mathématiques | UG2 | 4 | CCF | Ponctuel | CCF | CCF |
| EG3 - Éducation physique et sportive | UG3 | 2 | CCF | Ponctuel | | CCF |

* CCF : contrôle en cours de formation

(1) L'épreuve est spécifique à chaque option

(2) Dont coefficient 1 pour la Prévention-Santé-Environnement

Annexe II b
Définition des épreuves

**EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée - coefficient 6
UP1**

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser dans un contexte professionnel les connaissances relevant des domaines :

- de technologie professionnelle
- de sciences appliquées
- de gestion appliquée.

Objectifs et contenu de l'épreuve

L'épreuve comporte :

- une partie de technologie professionnelle et de sciences appliquées spécifique à chaque option (coefficient 4)
- et une partie de gestion appliquée commune aux deux options (coefficient 2)

L'épreuve évalue, par sondage, dans le domaine qui la concerne, les savoirs associés aux pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification.

Elle se réfère à un contexte professionnel commun (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prend appui sur des supports documentaires professionnels.

Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies,
- la pertinence des réponses,
- l'exactitude des connaissances technologiques, de sciences appliquées et de gestion appliquée,
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant chargé des enseignements de technologie professionnelle, un enseignant de sciences appliquées et un enseignant de gestion.

Modes d'évaluation

- a) Forme ponctuelle : durée 3 heures, coefficient 6

L'épreuve est écrite. Elle s'appuie sur un support commun consistant en une étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu, pour chaque partie des connaissances technologiques, de sciences appliquées et de gestion appliquée. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

b) Contrôle en cours de formation (CCF)

Il prend la forme d'une évaluation écrite, organisée dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs. La situation d'évaluation est conçue en fonction des acquis des candidats.

Elle est réalisée avant la fin de premier semestre de la classe de première professionnelle.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation.

Nota – En application de l'article D.337-34 du code de l'éducation, pour les candidats issus des établissements d'enseignement publics et privés sous contrat, la situation d'évaluation prend en compte la durée réglementaire de la formation en milieu professionnel de 6 semaines incluses dans les 22 semaines de période de formation en milieu professionnel prévues pour le baccalauréat professionnel.

Finalités et objectifs de l'épreuve

L'épreuve évalue les compétences professionnelles du candidat à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle.

Option cuisine (coef 11)

Contenu de l'épreuve

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre tout ou partie des compétences suivantes :

| | | |
|---|---|---|
| PÔLE N° 1 : Organisation et production culinaire | C1-1. ORGANISER la production | C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production |
| | | C1-1.2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace |
| | | C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production |
| | | C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels |
| | C1-2. MAITRISER les bases de la cuisine | C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires |
| | | C1-2.2 Apprêter les matières premières |
| | | C1-2.3 Tailler, découper |
| | | C1-2.4 Décorer |
| | | C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops |
| | | C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces |
| | | C1-2.7 Réaliser les liaisons |
| | | C1-2.8 Réaliser les sauces de base, les jus et les coulis |
| | | C1-2.9 Réaliser les préparations de base |
| | | C1-2.10 Réaliser les pâtes de base |
| | | C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons |
| | C1-3 CUISINER | C1-3.1 Réaliser les potages |
| C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds | | |
| C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques | | |
| C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs | | |
| C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement | | |
| C1-3.6 Réaliser les desserts | | |
| C1-4. DRESSER et DISTRIBUER les préparations | C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations | |
| | C1-4.2 Distribuer la production | |
| PÔLE N° 2 : Relation clientèle | C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales | C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |
| | | C2-2.2 Communiquer en situation de service |
| | | C2-2.3 Communiquer avec la clientèle |
| PÔLE N° 3 : Travailler en équipe | C3-1 Travailler en | C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels |

| | | |
|---|---|--|
| | équipe | C3-1.2 Appliquer les plannings de service |
| | | C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure |
| | C3-3 Rendre compte de son travail | C3-3.1 Produire une synthèse écrite |
| | | C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |
| PÔLE N° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration | 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 |
| | | C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement |
| | 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 |
| | | C4-3.5 Exploiter des outils de gestion |
| PÔLE N° 5 : Démarche qualité en restauration | C5-1. APPLIQUER la démarche qualité | C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |
| | | C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |
| | | C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |
| | C5-2. MAINTENIR la qualité globale | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions |
| | | C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions |
| | | C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions |

Critères d'évaluation :

Les critères d'évaluation portent sur :

- la pertinence de l'organisation et de la durée des étapes de production
- la qualité des documents et leur réalisme professionnel
- les attitudes et le comportement professionnel dans l'acte de communication,
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) et des diverses recommandations (environnement et développement durable, nutrition, diététique)
- la maîtrise des techniques professionnelles de base
- la conformité des préparations culinaires imposées
- le respect de la commande
- la qualité des finitions et des présentations
- la qualité organoleptique de l'ensemble de sa production

Modalités d'évaluation

a) Épreuve ponctuelle : écrite et pratique, durée 4 h 30

L'épreuve est décomposée en deux parties successives.

- une phase écrite d'organisation du travail d'une durée maximale de 30 minutes,

- une phase de production de deux plats pour 6 à 8 couverts (soit une entrée et un plat chaud, soit un plat chaud et un dessert).

Le candidat dispose d'une grille horaire vierge (planigramme) et de contraintes d'organisation, ainsi que des fiches techniques correspondantes et éventuellement de son répertoire technique personnel.

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

b) Contrôle en cours de formation :

Deux situations distinctes sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des candidats, juge le moment opportun. L'une est organisée dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et l'autre se déroule en entreprise. Les candidats sont informés préalablement de chaque situation d'évaluation et de ses objectifs.

Elles sont réalisées avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. Ces situations répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

La commission d'évaluation est composée :

- pour la situation en établissement, du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation du candidat et d'un professionnel
- pour la situation évaluée en entreprise, du formateur de l'entreprise d'accueil et du professeur de la spécialité.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Première situation d'évaluation en entreprise : (100 points)

Seront obligatoirement évalués :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe),
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité)
- la maîtrise des techniques professionnelles de base
- la qualité des finitions et des présentations
- la qualité organoleptique de l'ensemble de sa production
- l'entretien des locaux et des matériels

Deuxième situation d'évaluation en centre de formation : (120 points)

Elle comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite d'organisation du travail d'une durée maximale de 30 minutes,
- une phase de production de deux plats pour 6 à 8 couverts, en autonomie (soit une entrée et un plat chaud, soit un plat chaud et un dessert).

Le candidat dispose d'une grille horaire vierge (planigramme) et de contraintes d'organisation, ainsi que des fiches techniques correspondantes et de son répertoire technique personnel.

Option commercialisation et services en restauration (coef 11)

Contenu de l'épreuve

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre tout ou partie des compétences suivantes :

| | | |
|--|---|---|
| PÔLE N° 1 : Démarche commerciale et relation clientèle | C1-1. PRENDRE EN CHARGE la clientèle | C1-1.2 Accueillir la clientèle |
| | | C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle |
| | | C1-1.4 Présenter les supports de vente |
| | | C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |
| | | C1-1.8 Prendre congé du client |
| | C1-2. ENTRETENIR des relations professionnelles | C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes |
| | | C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes |
| | C1-3. VENDRE des prestations | C1-3.1 Valoriser les 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 | | |
| Pôle n° 2 : Organisation et services en restauration | C2-1 RÉALISER la mise en place | C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels |
| | | C2-1.2 Organiser la mise en place |
| | | C2-1.3 Réaliser les 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 |
| | | C2-2.2 Participer à l'organisation et à la répartition des activités et des tâches avant, pendant et après le service |
| | C2-3. SERVIR des mets et des boissons | C2-3.1 Servir des mets |
| | | C2-3.3 Servir des boissons |
| | Pôle n° 3 : Communication et travail en équipe | C3-1 Travailler en équipe |
| C3-1.2 Appliquer les plannings de service | | |
| C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure | | |
| C3-3 Rendre compte de son travail | | C3-3.1 Produire une synthèse écrite |
| | | C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |
| PÔLE N° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration | 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 |
| | | C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement |
| | 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 |
| C4-3.5 Exploiter des outils de gestion | | |
| PÔLE N° 5 | C5-1. APPLIQUER la | C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| | démarche qualité | C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |
| | | C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |
| | C5-2. MAINTENIR la qualité globale | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions |
| | | C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions |
| | | C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions |

Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la qualité de la mise en place
- l'approvisionnement en matière d'œuvre
- la communication avec la clientèle
- l'accueil et la prise en charge de la clientèle
- la prise de commande
- la commercialisation et la valorisation des produits
- les règles de préséance et de savoir-être
- le service des mets et des boissons
- la synchronisation du service entre les tables
- les annonces au passe
- le respect du temps imparti
- la prise de congé
- la remise en état des locaux

Modalités d'évaluation

a) Épreuve ponctuelle : écrite et pratique, durée 4 h

Elle comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale

A partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, au nombre de couverts et aux tables dont il aura la charge (deux tables pour un total de 4 à 6 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale simple correspondant au menu à servir. Au terme de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour photocopie et évaluation.

Les photocopies des documents sont remises à chaque candidat pour la suite de l'épreuve.

- Une phase pratique d'organisation et de services en restauration :

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat réalise la mise en place de la salle de restaurant (tables, consoles, office, matériels spécifiques, ...). et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, ... selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de ses tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

La commission d'évaluation est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel.

En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

b) Contrôle en cours de formation :

Deux situations distinctes sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des candidats, juge le moment opportun. L'une est organisée dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et l'autre se déroule en entreprise. Les candidats sont informés préalablement de chaque situation d'évaluation et de ses objectifs.

Elles sont réalisées avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. Ces situations répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

La commission d'évaluation est composée :

- pour la situation en établissement, du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation du candidat et d'un professionnel associé
- pour la situation évaluée en entreprise, du formateur de l'entreprise d'accueil et du professeur de la spécialité.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Première situation d'évaluation en entreprise : (100 points)

Seront obligatoirement évalués :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe)
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité)
- la qualité de la mise en place
- la maîtrise des techniques de service des mets et des boissons
- la communication avec la clientèle
- les règles de préséance et de savoir-être
- la synchronisation du service entre les tables
- les annonces au passe
- la prise de congé
- l'entretien des locaux et des matériels

Deuxième situation d'évaluation en centre de formation : (120 points)

Elle est réalisée en établissement de formation avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Elle comporte deux phases distinctes :

- o une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale

A partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, au nombre de couverts et aux tables dont il aura la charge (deux tables pour un total de 4 à 6 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale simple correspondant au menu à servir. Les documents utilisés sont ceux habituellement mis à disposition des candidats au cours de leur formation. Au terme de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour évaluation.

- une phase pratique d'organisation et de services en restauration :

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat réalise la mise en place de la salle de restaurant (tables, consoles, office, matériels spécifiques, ...). et éventuellement du bar, de l'office, de la cave ... selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de ses tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

- Prévention – sante – environnement : Coefficient 1

L'évaluation de « prévention – santé – environnement » (PSE) est intégrée à l'épreuve EP2. Elle est notée sur 20 points. Elle porte sur les modules 1 à 7 de l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 relatif au programme d'enseignement de Prévention Santé Environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

Objectifs de l'épreuve :

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités du candidat à :

Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème

Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques

Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées

L'évaluation porte notamment sur :

le respect des étapes de la démarche mise en œuvre,

l'exactitude des connaissances,

la pertinence et le réalisme des solutions proposées.

Modalités d'évaluation :

a) Contrôle en Cours de Formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation est notée sur 10 points.

- *première situation d'évaluation : écrite – 1 heure*

Elle permet en fin de seconde professionnelle l'évaluation par sondage des compétences des modules 1 à 5 des référentiels pour les baccalauréats professionnels (santé et équilibre de vie, alimentation et santé, prévention des comportements à risques et des conduites addictives, sexualité et prévention et environnement économique et protection du consommateur). Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

- deuxième situation d'évaluation : écrite – 1 heure

Elle permet, au plus tard à la fin du premier semestre de la première professionnelle, l'évaluation par sondage des compétences et des connaissances des modules 6 et 7 (gestion des ressources naturelles et développement durable et prévention des risques). Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle accompagnées d'une documentation.

b) Epreuve ponctuelle (notée sur 20) - 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, l'une correspondant à l'évaluation des modules 1 à 5, l'autre correspondant à l'évaluation des modules 6 et 7. Chaque partie, notée sur 10 points, comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants.

Première partie :

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

Deuxième partie :

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer les connaissances relatives à l'environnement et aux risques. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

EG1

FRANÇAIS, HISTOIRE – GÉOGRAPHIE ET ÉDUCATION CIVIQUE

COEFFICIENT 6

UG1

1 – Objectifs de l'épreuve :

La partie de l'épreuve portant sur le français permet de vérifier, à l'issue de la première professionnelle, l'acquisition des trois compétences citées dans l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement du français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire
- Devenir un lecteur compétent et critique
- Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle.

La partie de l'épreuve portant sur l'histoire - géographie - éducation civique vise à apprécier le niveau des connaissances et capacités acquises par le candidat au cours de la première professionnelle dans les sujets d'étude choisis parmi ceux prévus par l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire - géographie - éducation civique pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

2- Modes d'évaluation :**a) épreuve ponctuelle écrite (notée sur 20) - 3 heures :**

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire - géographie-éducation civique) sont évaluées à part égale, sur 10 points.

- Première partie : français (1 heure 30)

A partir d'un texte littéraire et/ou d'un document, le candidat répond, par écrit, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite un texte qui peut être une écriture à contraintes (suite de texte, récit, portrait, écriture à la manière de...) ou une écriture argumentative (vingt à vingt cinq lignes).

- Deuxième partie : histoire - géographie - éducation civique (1 heure 30)

L'épreuve consiste en un questionnaire à réponse courte (cinq à dix lignes) ou à choix multiples qui porte sur des sujets d'étude et sur des situations définies dans le programme de première professionnelle. Deux questions sont posées en histoire, deux en géographie et une en éducation civique. Les questions peuvent comporter un support documentaire (texte, image, carte...).

En histoire, une question est posée sur un des cinq sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des quatre autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En géographie, une question est posée sur un des quatre sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des trois autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En éducation civique, une question est posée sur le thème obligatoire du programme.

Les questions d'histoire sont notées sur 4 points, les questions de géographie sur 4 points, la question d'éducation civique sur 2 points.

b) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Les situations d'évaluation de français sont notées sur 10 et celles d'histoire – géographie – éducation civique également sur 10.

-Français :

Les deux situations d'évaluation, prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Elles sont référées à des sujets d'études inscrits au programme des classes de baccalauréat professionnel.

- Situation 1 : Lecture - 50 minutes

À la fin d'une séquence, pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose un support nouveau (texte ou document iconographique) qui peut être pris dans l'œuvre étudiée, qui peut être pris dans ce qui précède ou ce qui suit un extrait étudié dans le groupement de textes, qui peut être un texte ou document iconographique nouveau en lien avec la séquence dans laquelle s'insère l'évaluation.

Le candidat répond par écrit à trois consignes de travail. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels ...).

- Deux consignes de travail visent à vérifier la capacité du candidat à construire le sens du texte :
 - o compréhension du sens explicite d'un élément du texte : la question porte sur le lexique, un fait de langue, un effet d'écriture ... ;
 - o interprétation: la question porte sur un élément du texte ou sur l'ensemble du texte en rapport avec le champ littéraire inscrit au programme de l'objet d'étude.
- Une troisième consigne de travail invite le candidat à choisir, dans l'œuvre ou dans le groupement de textes étudiés, un texte ou un document iconographique qui lui a particulièrement plu, ou qui l'a particulièrement frappé, et à expliquer son choix en une dizaine de lignes.

Le candidat dispose d'une fiche, élaborée par le professeur, précisant les critères d'évaluation : connaissances relevant du champ littéraire et du champ linguistique et capacités de lecture définies par le référentiel de certification.

- Situation 2 - Écriture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose une consigne qui peut être :

- soit une contrainte d'écriture prenant appui sur un des supports étudiés pendant la séquence,
- soit une question engageant une écriture argumentative en rapport avec la séquence.

Le candidat rédige un texte de trente à quarante lignes. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels ...).

- Histoire – géographie :

Le contrôle est organisé en deux situations d'évaluation qui prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Chaque situation comporte deux parties.

- Situation 1 – 1 heure

1^{ère} partie : en histoire, trois ou quatre questions de connaissance portant sur un des sujets d'étude,

2^{ème} partie : en géographie, commentaire d'un ou deux documents.

- Situation 2 – 1 heure

1^{ère} partie : en géographie, trois ou quatre questions de connaissances portant sur un sujet d'études,

2^{ème} partie : en histoire, commentaire d'un ou deux documents.

EG2

MATHÉMATIQUES

COEFFICIENT 4

UG2

1 – Objectifs de l'épreuve

L'épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteints les objectifs visés par le programme de mathématiques fixé par l'arrêté du 10 février 2009 pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

2 - Modes d'évaluation

a) **Contrôle en cours de formation (noté sur 20 points) – 1 heure**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en mathématiques, notée sur 20, et fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel de compétences. La première séquence doit cependant pouvoir être organisée avant la fin du deuxième semestre de la seconde professionnelle et la deuxième au plus tard à la fin du premier semestre de première professionnelle.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ pour l'ensemble des deux séquences.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel.

- Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.
- L'un des exercices comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20 points) - 1 heure

L'épreuve se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le référentiel de BEP.

- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.
- Un exercice au moins concerne l'utilisation de TIC. Dans ce cas l'énoncé est adapté au contexte des programmes et aux modalités de l'épreuve : certains éléments qui pourraient être nécessaires (copies d'écran, résultats de calculs, etc.) sont fournis sur papier avec le sujet.

3 - Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies

Calculatrices et formulaires

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

4 - Remarques sur la correction et la notation

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

EG3

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient : 2

UG3

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

Annexe II c

Tableau de correspondance d'épreuves et d'unités

TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES ET DES UNITÉS

| <p align="center">BEP spécialité Métiers de la Restauration et de l'Hôtellerie défini par l'arrêté du 17 juillet 2001 dernière session 2012</p> | <p align="center">BEP spécialité Restauration à deux options défini par le présent arrêté première session 2013</p> | |
|--|--|-------------------------------------|
| <p align="center">épreuves</p> | <p align="center">épreuves</p> | <p align="center">unités</p> |
| <p>EP1 Pratique et techniques professionnelles</p> | <p>EP2 Pratique professionnelle</p> | <p>UP2</p> |
| <p>EP2 Technologies professionnelles et sciences appliquées</p> | <p>EP1 Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée</p> | <p>UP1</p> |
| <p>EP3 Environnement économique, juridique et social de l'entreprise hôtelière</p> | <p></p> | <p></p> |

Annexe II d

Tableau de dispense des enseignements généraux

TABLEAU DE DISPENSE DES ENSEIGNEMENTS GENERAUX

(conformément à l'article 6 du présent arrêté)

| | | | |
|--|----|---|------|
| EG1 : Français | U3 | EG1 : Français – Histoire – Géographie – Education civique | UG1 |
| EG3 : Histoire - géographie | U5 | | |
| EG2 : Mathématiques – sciences physiques | U4 | EG2 : Mathématiques | UG2 |
| EG5 : Education physique et sportive | U7 | EG3 : Education physique et sportive | UG 3 |