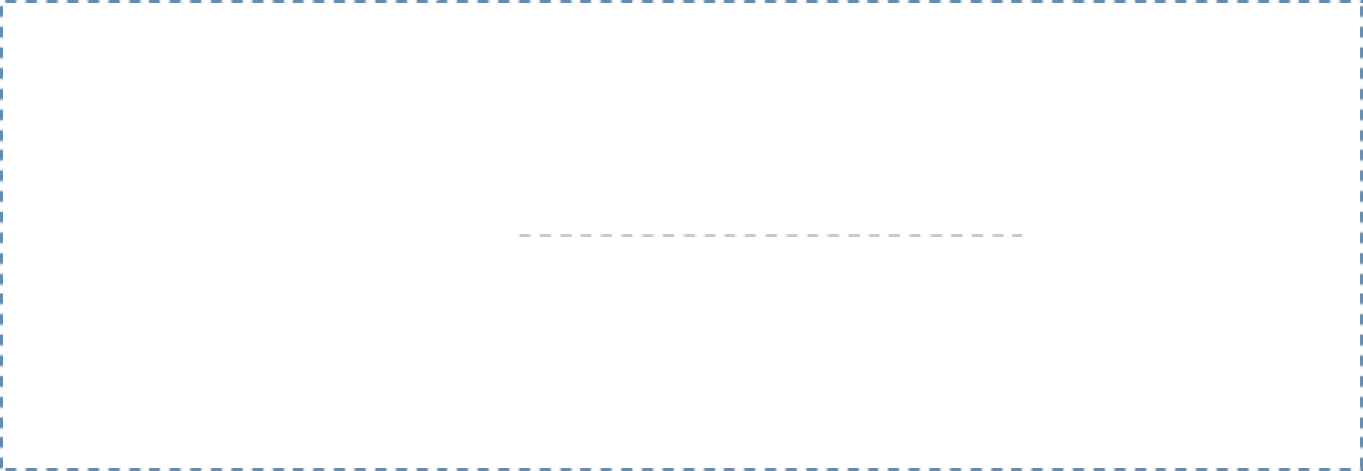
*S e s s i o n*

*2022*

*2019*

Baccalauréat Professionnel

**C**ommercialisation & **S**ervices en **R**estauration



*Nom*

*Prénom*

### Etablissement :

'nom de l’établissement

Adresse

Code postale ville

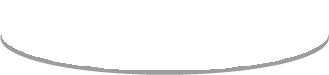
### Académie de Strasbourg

**EN PREMIERE**

**CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration » - Sous-épreuves E11 / E12 / E21

 Établissement



**Baccalauréat Professionnel**

**« Commercialisation et Services en Restauration »**

**E11/E12/E21 – S1**

**Nom, prénom du candidat**

Session

20…

Académie de

'

Strasbourg

E11

Sous-épreuve de technologie

E12

Sous-épreuve de sciences appliquées

E21

Sous-épreuve de gestion appliquée

*Coefficient 2*

*Coefficient 2 Coefficient 2*

1ème situation d’évaluation

*Évaluation écrite – au cours du deuxième semestre de la classe de terminale*

Aptitude à tirer parti d’une situation professionnelle et d’une documentation………………………………………………......

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Pertinence des réponses :

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Exactitude des connaissances

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Qualité de la réflexion et de l’argumentation

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Profils de compétences* | | | | | | | | | | | | | |
| *S1 - 1 heure* | | | |  | *S1 - 1 heure* | | | |  | *S1 - 1 heure* | | | |
| NM | ECA | | M | NM | ECA | | M | NM | ECA | | M |
| - | + | - | + | - | + |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Technologie

/20

*Évaluations*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sciences  appliquées |  | /20 |  |

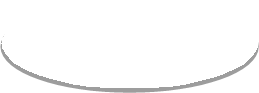
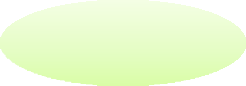
Gestion

/30

appliquée

**E32 - S1**

**SITUATION N° 1 en Centre de Formation (20 points)**



Session

20..



Strasbourg

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Établissement** |
|  | **Nom, prénom du candidat** |

*La situation est réalisée avant la fin du premier semestre de la classe de première*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétences** | **Compétences opérationnelles** | | **Compétences\*** | | | | **Critères d’évaluation** | pts | barème |
| N  M | ECA | | M |
| - | + |
| **Phase écrite** | | | | | | | | | | |
| **1** | **C1-3** Vendre des prestations | *C1-3.1 Valoriser les produits* | |  |  |  |  | La commercialisation et la valorisation des produits |  | **/4** |
| *C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets* | |  |  |  |  |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en  place | C2-1.2 Organiser la mise en place | |  |  |  |  | La qualité de la mise en place |
| **C2**.**2** Gérer le service | *C2-2.1 Participer à l’organisation avec les autres services* | |  |  |  |  | La répartition des tâches |
| C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et  après le service | |  |  |  |  |
| **4** | **C4-1** Recenser les besoins d'approvisionnement | C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables *et en petits matériels*  en fonction de l'activité prévue | |  |  |  |  | L’approvisionnement en matière d’œuvre |
| C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements | |  |  |  |  |
| **Phase pratique** | | | | | | | | | | |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.2 Accueillir la clientèle | |  |  |  |  | L’accueil et la prise en charge de la clientèle |  | **/6** |
| C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle | |  |  |  |  |
| C1-1.4 Présenter les supports de vente | |  |  |  |  | La commercialisation des  produits |
| C1-1.8 Prendre congé du client | |  |  |  |  | La prise de congé |
| **C1-2** Entretenir des  relations professionnelles | *C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes* | |  |  |  |  | Les annonces au passe |
| C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes | |  |  |  |  |
| **C1-3** Vendre des prestations | *C1-3.1 Valoriser les produits* | |  |  |  |  | La commercialisation des produits |
| *C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des*  *boissons* | |  |  |  |  |
| C1-3.5 Prendre une commande | |  |  |  |  | La prise de commande |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en place | C2-1.1 Entretenir les locaux et les matériels | |  |  |  |  | La remise en état des  locaux |  | **/6** |
| C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place | |  |  |  |  | La qualité de la mise en  place |
| C2-1.4 Contrôler les mises en place | |  |  |  |  |
| **C2-3** Servir des mets et des boissons | C2-3.1 Servir des mets | |  |  |  |  | Le service des mets et des boissons  Les règles de préséance et de savoir-être  La synchronisation du service |
| C2-3.3 Servir des boissons | |  |  |  |  |
| **3** | **C3-1** Travailler en équipe | C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement  professionnels | |  |  |  |  | La communication avec les  différents services |  | **/2** |
| *C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service* | |  |  |  |  | La répartition des tâches |
| **C3-3** *Rendre compte de son travail* | *C3-3.1 Produire une synthèse écrite* | |  |  |  |  | Qualité du document et  réalisme professionnel |
| *C3-3.2 Présenter oralement la synthèse* | |  |  |  |  | Attitude et comportement  professionnel dans l’acte de communication |
| **5** | **C5-1** Appliquer la démarche qualité | C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène,  de santé et de sécurité | |  |  |  |  | Respect règlementation |  | **/2** |
| *C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l’environnement et au*  *développement durable dans sa pratique* | |  |  |  |  | *Respect des recommandations (environnement durable)* |
| *C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique* | |  |  |  |  | Respect des  recommandations |
| **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions | |  |  |  |  | Respect de la réglementation |
| *C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et*  *des productions* | |  |  |  |  |  |
| C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des  productions | |  |  |  |  | Respect de la  réglementation |
| Compétences : *BEP uniquement* / BEP et Bac Pro | | | *\* NM =Non Maîtrisé ECA = En Cours d’Acquisition M = Maîtrisé* | | | | | | **/20** | |
| **Total Baccalauréat Professionnel (en points)** | | | | | | | | |

Page 1/2

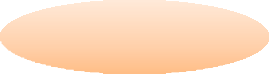
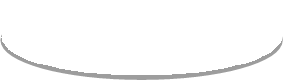
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membres du jury** | | | | |
| **Fonction** | **NOM Prénom** | | | **Émargement** |
| Professeur ou formateur |  |  |  |  |
| Professionnel |  | | |  |

**Appréciation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Situation 1 - E32** | **/20 points** |

Page 2/2

*L’évaluation certificative est réalisée au cours des périodes de formation en milieu professionnel de la classe de terminale professionnelle.*



**SITUATION N° 3 en Milieu Professionnel (20 points)**

**Académie de Établissement**

**E32 - SE2**

Session

20…

Entreprise 3

**Entreprise 2**

Entreprise 1

**Nom, prénom du candidat**

Strasbourg

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétences** | **Compétences opérationnelles** | **Critères d’évaluation** | **1ère évaluation formative** | | | | | **2ème évaluation formative** | | | | | **Évaluation certificative** | | | | |
| **Compétences\*** | | | | **Conseils tuteur** | **Compétences** | | | | **Conseils tuteur** | **Compétences** | | | | Barème |
| N  M | ECA | | M | N  M | ECA | | M | N  M | ECA | | M |
| - | + |  | **-** | **+** | **-** | **+** |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.2 Accueillir la  clientèle | L’accueil et la prise en charge de la clientèle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/8** |
| C1-1.3 Recueillir les  besoins et les attentes de la clientèle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.4 Présenter les  supports de vente | Commercialisation  des produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.8 Prendre congé  du client | La prise de  congé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-2**  Entretenir des relations professionnell es | C1-2.2 Communiquer  en situation de service avec les équipes | La communication avant et pendant le service avec les différents services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.3 Communiquer  au sein d’une équipe, de la structure |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-3** Vendre des prestations | C1-3.5 Prendre une  commande | La prise de  commande |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.6 Favoriser la  vente additionnelle, la vente à emporter | Commercialisation  et valorisation des produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.7 Facturer et encaisser | Le contrôle de la  facturation et du règlement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en place | C2-1.1 Entretenir les  locaux et les matériels | La remise en  état des locaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/6** |
| C2-1.2 Organiser la  mise en place | La qualité de la mise en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-1.3 Réaliser les  différentes mises en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-1.4 Contrôler les  mises en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2**.**2** Gérer le service | C2-2.2 Organiser et  répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service | La répartition des tâches |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2-3** Servir des mets et des boissons | C2-3.1 Servir des mets | Le service des mets et  des boissons Les règles de  préséance et de savoir- être  La synchronisation du service  La maitrise gestuelle d’une technique dans le cadre de la valorisation des mets |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-3.2 Valoriser des mets |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-3.3 Servir des  boissons |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **C3-1** Animer une équipe | C3-1.1 Adopter et  faire adopter une attitude et un comportement professionnels | La  communication avec les différents services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/2** |
| **C3-2** Optimiser  les performan- ces de l’équipe | C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe | La répartition des tâches |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **C4-1** Recenser les besoins d'approvisionne ment | C4-1.1 Déterminer les besoins en consom- mables *et en petits matériels* en fonction de l'activité prévue | L’approvisionne ment en matière d’œuvre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/2** |
| C4-1.4 Renseigner les  documents d'approvis. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-2** Contrôler les mouvements de stock | C4-2.1 Réceptionner  et contrôler les produits livrés | L’approvisionne ment en matière d’œuvre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.2 Réaliser les  opérations de  déconditionnement et de conditionnement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.3 Stocker les  produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Page 1/2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **C5-1** Appliquer la démarche qualité | C5-1.1 Être à l’écoute de la clientèle | Respect règlementation |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **/2** |
| C5-1.2 Respecter les  dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| C5-1.3 Intégrer les  dimensions liées à l’environnement et au développement durable dans sa pratique  professionnelle |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.3 Contrôler la  qualité marchande des matières premières et des productions | Respect de la règlementation |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | *\* NM =Non Maîtrisé ECA = En Cours d’Acquisition M = Maîtrisé* | | | | | | | | | **/20** | | |
| **Total Baccalauréat Professionnel (en points)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

###### Situation 3 - E32

**/20 points**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat "Savoir Être"'** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétences** | **Points d'évaluation** | **Formative 1** | | | | | **Formative 2** | | | | | **Formative 3** | | | |
| **N M** | **ECA** | | **M** | **Conseils du tuteur** | **N M** | **ECA** | | **M** | **Conseils du tuteur** | **N M** | **ECA** | | **M** |
| **-** | **+** | **-** | **+** | **-** | **+** |
| **3** | **C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels** | Faire preuve de curiosité  professionnelle et demander des conseils. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Effectuer son travail, selon les consignes, sans attendre les ordres. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faire preuve de motivation. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faire preuve de dynamisme, de participation active, de rapidité, de vivacité dans son travail. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Se présenter et avoir une tenue propre et adaptée au milieu professionnel. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S’intégrer d’une manière active au sein de l’équipe. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garder la maîtrise de soi. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Savoir s’adapter aux remarques formulées. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faire preuve de discrétion. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Membres du jury pour la 1ère évaluation**

Professionnel

Professeur ou formateur

**Émargement**

**Fonction**

**NOM Prénom**

**Appréciation**

**Membres du jury pour la 2ème évaluation**

Professionnel

Professeur ou formateur

**Émargement**

**Fonction**

**NOM Prénom**

**Appréciation**

**Membres du jury pour la 3ème évaluation**

Professionnel

Professeur ou formateur

**Émargement**

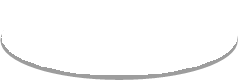
**Fonction**

**NOM Prénom**

**Appréciation**

Page 2/2

**E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel**



**SITUATION N° 1 (épreuve orale)**

**E22 - S1**

 Établissement

|  |
| --- |
|  |
| **Académie de** |
| **Nom, prénom du candidat** |

##### 

Strasbourg

***La sous-épreuve E22 vise à évaluer par sondage les compétences indiquées. Elle a lieu au cours du second semestre de l’année de première professionnelle.***

Session

20…

***La situation n°1 porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°1, du pôle n°2 ou du pôle n°5.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétence** | **Compétence opérationnelle** | Situation 1 | | Compétences\* | | | | Critères d’évaluation | Évaluation | |
| N M | ECA | | M |
| Dossier | évaluée | - | + |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe |  |  |  |  |  |  | Précision et concision de l’information  Utilisation d’un vocabulaire professionnel  Éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées  Aptitude à argumenter et à convaincre  Pertinences des réponses formulées  Richesse et diversité des situations exploitées  Prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques Clarté et rigueur de l’expression orale |  | **/30** |
| C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles |  |  |  |  |  |  |
| **C1-2** Entretenir des relations professionnelles | C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **C2-2** Gérer le service | C2-2.1 Participer à l’organisation avec les autres services |  |  |  |  |  |  |
| C2-2.3 Optimiser le service |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité |  |  |  |  |  |  |
| *C5-2.5 S’inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement\** |  |  |  |  |  |  |

*\*Compétence obligatoirement évaluée / NM = Non Maitrisé ECA = En Cours d’Acquisition M = Maitrisé*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membres du jury** | | | | |
| **Fonction** | **NOM Prénom** | | | **Émargement** |
| Enseignant  Service et Commercialisation |  |  |  |  |
| Enseignant Sciences Appliquées |  | | |  |

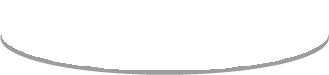
**Appréciation**

**EN TERMINALE**

**CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration » - Sous-épreuves E11 / E12 / E21

 Établissement



**Baccalauréat Professionnel**

**« Commercialisation et Services en Restauration »**

**E11/E12/E21 – S2**

**Nom, prénom du candidat**

Session

20…

Académie de

'

Strasbourg

E11

Sous-épreuve de technologie

E12

Sous-épreuve de sciences appliquées

E21

Sous-épreuve de gestion appliquée

*Coefficient 2*

*Coefficient 2 Coefficient 2*

2ème situation d’évaluation

*Évaluation écrite – au cours du deuxième semestre de la classe de terminale*

Aptitude à tirer parti d’une situation professionnelle et d’une documentation………………………………………………......

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Pertinence des réponses :

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Exactitude des connaissances

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Qualité de la réflexion et de l’argumentation

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Profils de compétences* | | | | | | | | | | | | | |
| *S1 - 1 heure* | | | |  | *S1 - 1 heure* | | | |  | *S1 - 1 heure* | | | |
| NM | ECA | | M | NM | ECA | | M | NM | ECA | | M |
| - | + | - | + | - | + |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Technologie

/20

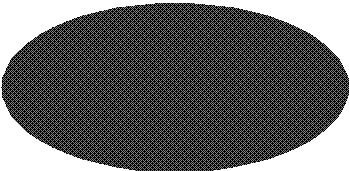
*Évaluations*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sciences  appliquées |  | /20 |  |

Gestion

/30

appliquée



**CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration » E31 Sous-épreuve de communication et commercialisation**

**E31**

SITUATION en Centre de Formation (80 points)

Académie de Etablissement

Strasbourg

Nom, prénom du candidat

##### ''

**Session**

20….

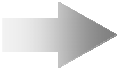
*La situation d’évaluation en établissement de formation se déroule lors du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | |  | |
| **Pôle** | **Compétences** | **Compétences opérationnelles** | **Compétences\*** | | | | **Critères d’évaluation** | pts | barème |
| N M | ECA | | M |
| - | + |
| **Atelier BAR (20 points – 30 minutes maximum)** | | | | | | | | | |
|  | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |  |  |  |  | Cohérence de la proposition du candidat en adéquation avec les produits mis à disposition.  Réalisation de la fiche technique. | /4 | **/20** |
| **C1.3** Vendre des prestations | C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons |  |  |  |  | Réalisation du cocktail. Connaissance des produits. | /8 |
|  |  |  |  | Pertinence des supports et des matériels utilisés pour le service.  Analyse sensorielle commentée. Qualité de l’argumentaire de vente. | /8 |
| **Atelier SOMMELLERIE (20 points – 30 minutes maximum)** | | | | | | | | | |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |  |  |  |  | Présentation du vin.  Pertinence des conseils et de l’argumentation. | /4 | **/20** |
| **C1-3** Vendre des prestations | C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets |  |  |  |  | Cohérence de l’accord Originalité-modernité de la proposition. | /8 |
| **5** | **C5-1** Appliquer la démarche qualité | C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions |  |  |  |  | Qualité de l’analyse sensorielle. | /8 |
| **Atelier VALORISATION DES PRODUITS (40 points – 30 minutes maximum)** | | | | | | | | | |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale |  |  |  |  | Pertinence des conseils et de l’argumentation. | /12 | **/40** |
| **C1-3** Vendre des prestations | C1-3.1 Valoriser les produits |  |  |  |  | Qualité de la valorisation des produits Connaissance des produits. | /12 |
| C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons |  |  |  |  | Qualité de l’écoute, cohérence de la proposition en rapport avec les besoins de la clientèle et les produits à disposition. Force de conviction.  Choix des mets pour la proposition de menu. | /3 |
| C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets |  |  |  |  | Cohérence de l’accord.  Originalité-modernité de la proposition. | /8 |
| **5** | **C5-1** Appliquer la démarche qualité | C5-1.4 Appliquer les principes de nutrition et de diététique |  |  |  |  | Prise en compte de la notion d’équilibre alimentaire dans les conseils à apporter à la  clientèle et dans la composition du menu. | /3 |
| **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions |  |  |  |  | Conformité du contrôle. | /2 |
|  |  | | | *\* NM =Non Maîtrisé ECA = En Cours d’Acquisition M = Maîtrisé* | | | | **/80** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membres du jury** | | | | |
| **Fonction** |  | **Nom & Prénom** |  | **Emargement** |
|  | | | | |
| Professeur  ou Formateur |  | | | |
|  | | | | |
| Professionnel |  |  |  |  |

**Appréciation**

### Situation - E 31



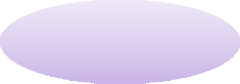
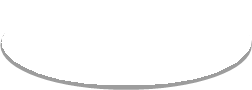
**/80 points**



Strasbourg

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Établissement** |
|  | **Nom, prénom du candidat** |

*La situation est réalisée au cours du deuxième semestre de la classe de terminale*



**SITUATION N° 2 en Centre de Formation (40 points)**

**E32 - S2**

Session

20..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétences** | **Compétences opérationnelles** | | **Compétences\*** | | | | **Critères d’évaluation** | pts | barème |
| N  M | ECA | | M |
| - | + |
| **Phase écrite** | | | | | | | | | | |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en place | C2-1.2 Organiser la mise en place | |  |  |  |  | La qualité de la mise en place |  | **/6** |
| **C2**.**2** Gérer le service | C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et  après le service | |  |  |  |  | La répartition des tâches |
| **4** | **C4-1** Recenser les besoins d'approvisionnement | C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables *et en petits matériels*  en fonction de l'activité prévue | |  |  |  |  | L’approvisionnement en matière d’œuvre |
| C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements | |  |  |  |  |
| **Phase pratique** | | | | | | | | | | |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.2 Accueillir la clientèle | |  |  |  |  | L’accueil et la prise en charge de la clientèle |  | **/10** |
| C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle | |  |  |  |  |
| C1-1.4 Présenter les supports de vente | |  |  |  |  | La commercialisation des  produits |
| C1-1.8 Prendre congé du client | |  |  |  |  | La prise de congé |
| **C1-2** Entretenir des relations professionnelles | C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes | |  |  |  |  | La communication avant et pendant le service avec les différents  services |  |  |
| C1-2.3 Communiquer au sein d’une équipe, de la structure | |  |  |  |  |
| **C1-3** Vendre des prestations | C1-3.5 Prendre une commande | |  |  |  |  | La prise de commande |
| C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter | |  |  |  |  | La commercialisation et la  valorisation des produits |
| C1-3.7 Facturer et encaisser | |  |  |  |  | Le contrôle de la  facturation et du  règlement |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en place | C2-1.1 Entretenir les locaux et les matériels | |  |  |  |  | La remise en état des locaux |  | **/10** |
| C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place | |  |  |  |  | La qualité de la mise en  place |
| C2-1.4 Contrôler les mises en place | |  |  |  |  |
| **C2-3** Servir des mets et des boissons | C2-3.1 Servir des mets | |  |  |  |  | Le service des mets et des  boissons  Les règles de préséance et de savoir-être  La synchronisation du service  La maitrise gestuelle d’une technique dans le cadre de  la valorisation des mets |
| C2-3.2 Valoriser des mets | |  |  |  |  |
| C2-3.3 Servir des boissons | |  |  |  |  |
| **3** | **C3-1** Animer une équipe | C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement  professionnels | |  |  |  |  | La communication avec les  différents services |  | **/4** |
| **C3-2** Optimiser les performances de l’équipe | C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe | |  |  |  |  | La répartition des tâches |
| **4** | **C4-2** Contrôler les mouvements de stock | C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés | |  |  |  |  | L’approvisionnement en matière d’œuvre |  | **/4** |
| C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de  conditionnement | |  |  |  |  |
| C4-2.3 Stocker les produits | |  |  |  |  |
| **5** | **C5-1** Appliquer la démarche qualité | C5-1.1 Être à l’écoute de la clientèle | |  |  |  |  | Respect règlementation |  | **/6** |
| C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène,  de santé et de sécurité | |  |  |  |  |
| C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l’environnement et au  développement durable dans sa pratique professionnelle | |  |  |  |  |
| **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions | |  |  |  |  | Respect de la règlementation |
|  | | | *\* NM =Non Maîtrisé ECA = En Cours d’Acquisition M = Maîtrisé* | | | | | | **/40** | |
| **Total Baccalauréat Professionnel (en points)** | | | | | | | | |

Page 1/2

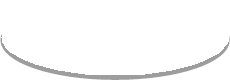
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membres du jury** | | | | |
| **Fonction** | **NOM Prénom** | | | **Émargement** |
| Professeur ou formateur |  |  |  |  |
| Professionnel |  | | |  |

**Appréciation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Situation 2 - E32** | **/40 points** |

Page 2/2

##### 



**E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel**

**SITUATION N° 2 (épreuve orale)**

**E22 - S2**

Session

20..

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Établissement** |
|  | **Nom, prénom du candidat** |

Strasbourg

***La sous-épreuve E22 vise à évaluer par sondage les compétences indiquées. Elle a lieu au cours de second semestre de l’année de terminale professionnelle.***

***La situation n°2 porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°3 et sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°4.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positionnement et évaluation du candidat** | | | | | | | | | | | |
| **Pôle** | **Compétence** | **Compétence opérationnelle** | Situation 2 | | Compétences | | | | Critères évaluation | Évaluation | |
| N M | ECA | | M |
| Dossier | évaluée | - | + |
|  |  | *C3-1.3 S’inscrire (ou inscrire le personnel sous* |  |  |  |  |  |  | Précision et concision de l’information  Utilisation d’un vocabulaire professionnel  Éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées  Aptitude à argumenter et à convaincre  Pertinences des réponses formulées  Richesse et diversité des situations exploitées  Prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques Clarté et rigueur de l’expression orale |  |  |
|  | **C3-1** Animer une équipe |  |  |
|  | C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | au personnel |  |
| **3** | **C3-2** Optimiser les performances de l’équipe | C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l’aide de son supérieur hiérarchique |  |  |  |  |  |  |  |
| C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les |  |  |  |  |  |  |
|  |  | actions d’optimisation et/ou correctives |  |
|  | **C3-3** Rendre compte du |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | suivi de ses activités et | *C3-3.2 Présenter oralement la synthèse\** |  |
|  | de ses résultats |  |  |
|  | **C4-1** Recenser les besoins d’approvisionnement | C4-1.2 Participer à l’élaboration d’un cahier des charges |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **C4-2** Contrôler les | documents et outils de gestion appropriés |  |
| C4-2.5 Réaliser un inventaire |  |  |  |  |  |  |
|  | mouvements de stocks | **/30** |
| C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-3.1 Participer à la régulation des |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | consommations des entrées et des boissons |  |
|  |  | C4-3.2 Améliorer la productivité |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **C4-3** Maîtriser les coûts | C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l’activité |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts |  |  |  |  |  |  |
|  |  | entre le prévisionnel et le réalisé |  |
|  |  | C4-3.5 Exploiter des outils de gestion |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-4.2 Suivre le chiffre d’affaires, la |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | fréquentation, l’addition moyenne |  |
|  |  | C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **C4-4** Analyser les ventes | marge brute |  |
| C4-4.4 Gérer les invendus |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-4.5 Mesurer la réaction face à l’offre « prix » |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | d’affaires entre le prévisionnel et le réalisé |  |

*\*Compétence obligatoirement évaluée / NM = non maitrisé ECA = en cours d’acquisition M = maitrisé*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membres du jury** | | | | |
| **Fonction** | **NOM Prénom** | | | **Émargement** |
| Enseignant  Service et commercialisation |  |  |  |  |
| Enseignant Gestion Appliquée |  | | |  |

**Appréciation**