*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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sciencesappliquées |  | /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 |
| NM | 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 enplace | 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 etaprès 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 desproduits |
| C1-1.8 Prendre congé du client |  |  |  |  | La prise de congé |
| **C1-2** Entretenir desrelations 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 deslocaux |  | **/6** |
| C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place |  |  |  |  | La qualité de la mise enplace |
| 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 boissonsLes règles de préséance et de savoir-êtreLa 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 comportementprofessionnels |  |  |  |  | La communication avec lesdifférents 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 etréalisme professionnel |
| *C3-3.2 Présenter oralement la synthèse* |  |  |  |  | Attitude et comportementprofessionnel 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 desrecommandations |
| **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 desproductions |  |  |  |  | Respect de laréglementation |
| 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 |
| NM | ECA | M | NM | ECA | M | NM | ECA | M |
| - | + |  | **-** | **+** | **-** | **+** |
| **1** | **C1-1** Prendre en charge la clientèle | C1-1.2 Accueillir laclientèle | L’accueil et la prise en charge de la clientèle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/8** |
| C1-1.3 Recueillir lesbesoins et les attentes de la clientèle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.4 Présenter lessupports de vente | Commercialisationdes produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.8 Prendre congédu client | La prise decongé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-2**Entretenir des relations professionnell es | C1-2.2 Communiqueren situation de service avec les équipes | La communication avant et pendant le service avec les différents services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.3 Communiquerau sein d’une équipe, de la structure |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-3** Vendre des prestations | C1-3.5 Prendre unecommande | La prise decommande |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.6 Favoriser lavente additionnelle, la vente à emporter | Commercialisationet valorisation des produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.7 Facturer et encaisser | Le contrôle de lafacturation et du règlement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **C2-1** Réaliser la mise en place | C2-1.1 Entretenir leslocaux et les matériels | La remise enétat des locaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/6** |
| C2-1.2 Organiser lamise en place | La qualité de la mise en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-1.3 Réaliser lesdifférentes mises en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-1.4 Contrôler lesmises en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2**.**2** Gérer le service | C2-2.2 Organiser etrépartir 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 etdes boissons Les règles depréséance et de savoir- êtreLa synchronisation du serviceLa maitrise gestuelle d’une technique dans le cadre de la valorisation des mets |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-3.2 Valoriser des mets |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-3.3 Servir desboissons |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **C3-1** Animer une équipe | C3-1.1 Adopter etfaire adopter une attitude et un comportement professionnels | Lacommunication avec les différents services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/2** |
| **C3-2** Optimiserles 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 lesdocuments d'approvis. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-2** Contrôler les mouvements de stock | C4-2.1 Réceptionneret contrôler les produits livrés | L’approvisionne ment en matière d’œuvre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.2 Réaliser lesopérations dedéconditionnement et de conditionnement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.3 Stocker lesproduits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 lesdispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-1.3 Intégrer lesdimensions liées à l’environnement et au développement durable dans sa pratiqueprofessionnelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C5-2** Maintenir la qualité globale | C5-2.3 Contrôler laqualité 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 curiositéprofessionnelle 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’informationUtilisation d’un vocabulaire professionnelÉléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences cibléesAptitude à argumenter et à convaincrePertinences des réponses formuléesRichesse et diversité des situations exploitéesPrise 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** |
| EnseignantService 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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sciencesappliquées |  | /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 laclientèle 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** |
|  |
| Professeurou 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 |
| NM | 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 etaprès 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 desproduits |
| 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 différentsservices |  |  |
| 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 lavalorisation des produits |
| C1-3.7 Facturer et encaisser |  |  |  |  | Le contrôle de lafacturation et durèglement |
| **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 enplace |
| 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 desboissonsLes règles de préséance et de savoir-êtreLa synchronisation du serviceLa maitrise gestuelle d’une technique dans le cadre dela 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 comportementprofessionnels |  |  |  |  | La communication avec lesdifférents 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 deconditionnement |  |  |  |  |
| 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 audéveloppement 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’informationUtilisation d’un vocabulaire professionnelÉléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences cibléesAptitude à argumenter et à convaincrePertinences des réponses formuléesRichesse et diversité des situations exploitéesPrise 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** |
| EnseignantService et commercialisation |  |  |  |  |
| Enseignant Gestion Appliquée |  |  |

**Appréciation**