

Juin 2012



La certification

Mise en œuvre du nouveau
baccalauréat professionnel

« **Commercialisation et
services en restauration** »

Modalités d'examen

Sept 11

Juin 12

Juin 13

Juin 14

Seconde professionnelle

Première professionnelle

Terminale professionnelle



Diplôme intermédiaire BEP



Bac Pro

Pour les candidats scolaires dans un établissement public ou privé sous contrat

Obligatoire/CCF

CCF

Pour les candidats CFA ou section apprentissage habilités ou Formation continue en public

Facultatif/CCF

CCF

Pour les candidats scolaires dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section apprentissage non habilités ou Formation continue en établissements privés

Facultatif/Ponctuel

Ponctuel

Orientations du groupe de travail



- Respecter l'esprit des nouveaux référentiels en privilégiant l'évaluation par compétences.
- Limiter le nombre de situations de CCF en proposant, lorsque la définition des épreuves le permet, des situations communes BEP et Bac Pro.
- Prévoir des grilles **similaires** pour l'évaluation de ces situations communes.



Point de vigilance : le jury BEP délibère la session précédente au jury Bac Pro

Démarche retenue pour la conception des grilles



- Analyser et comparer la réglementation d'examen et la définition des épreuves



Repérer les similitudes et les divergences



Proposer des grilles communes si possible



Consignes

- Respecter la définition des épreuves

Domaine professionnel : 3 épreuves

Épreuves	Sous-épreuves	Contrôle en Cours de Formation	Ponctuel
E1 - Épreuve scientifique et technique	E11 - Sous-épreuve de technologie	Coef 2	Épreuve écrite d'une durée : ⊕ d'une heure (E11) ⊖ d'une heure (E12). Support commun E11/E12
	E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées	Coef 2	
	E13 - Sous-épreuve de mathématiques	Coef 1	
E2 - Épreuve de gestion et de dossier professionnel	E21 - Sous-épreuve de gestion appliquée	Coef 2	Épreuve écrite d'une durée de deux heures. Support pouvant être commun avec E11/E12.
	E22 - Sous-épreuve de présentation de dossier professionnel	Coef 3	
E3 - Épreuve professionnelle	E31 - Sous-épreuve de communication et commercialisation	Coef 4	Épreuve écrite, orale et pratique découpée en trois ateliers : ⊕ atelier bar : 20 pts, 30 minutes maximum ⊕ atelier sommellerie : 20 pts, 30 minutes maximum ⊕ atelier valorisation des produits : 40 pts, 30 minutes maximum.
	E32 - Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service	Coef 4	
	E33 - Sous-épreuve de Prévention Santé Environnement	Coef 1	

Contrôle en Cours de Formation

Deux situations d'évaluation écrites (communes E11/E12) avec un confédéré professionnel commun :

- ⊕ 1^{ère} situation d'évaluation (E11/E12 S1) d'une durée maximale de 2 heures : avant la fin du 1^{er} semestre de la classe de 1^{ère}
- ⊕ 2^{ème} situation d'évaluation (E11/E12 S2) d'une durée maximale de 2 heures au cours du 2^{ème} semestre de la classe de Terminale.

Deux situations d'évaluation écrites :

- ⊕ 1^{ère} situation d'évaluation (E21 S1) d'une durée maximale d'une heure : avant la fin du 1^{er} semestre de la classe de 1^{ère}
- ⊕ 2^{ème} situation d'évaluation (E21 S2) d'une durée maximale de 2 heures au cours du 2^{ème} semestre de la classe de Terminale.

Deux situations d'évaluation orales :

- ⊕ 1^{ère} situation d'évaluation (E22 S1) : au cours du second semestre de la classe de 1^{ère}
- ⊕ 2^{ème} situation d'évaluation (E22 S2) : au cours du second semestre de la classe de Terminale.

Une situation d'évaluation écrite, orale et pratique au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. (E31)

Trois ateliers :

- ⊕ atelier bar
- ⊕ atelier sommellerie
- ⊕ atelier valorisation des produits

Trois situations d'évaluation :

- ⊕ 1^{ère} situation d'évaluation écrite et pratique réalisée en centre de formation (E32 S1) : avant la fin du 1^{er} semestre de la classe de 1^{ère}
- ⊕ 2^{ème} situation d'évaluation écrite et pratique réalisée en centre de formation (E31 S2) : au cours du second semestre de la classe de Terminale
- ⊕ 3^{ème} situation d'évaluation réalisée au cours de PFMP de la classe de terminale (E32 - SE2*).

* Deux situations d'évaluation en entreprise : SE1 dans le cadre de la certification du BEP et SE2 pour la certification du bac pro.

S = Situation en Centre de Formation
 SE = Situation en Entreprise

Bac Pro CSR



BEP Restauration option CSR

E1 – Épreuve scientifique et technique

E11 – Sous-épreuve de technologie

Sous-épreuve écrite - Durée 1 heure - ~~coef~~ 2

E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées

Sous-épreuve écrite - Durée 1 heure : ~~coef~~ 2

E2 – Epreuve de gestion et de dossier professionnel

E21 – Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquées

Sous-épreuve écrite - Durée 2 heures : ~~coef~~ 2

E22 – Sous-épreuve de présentation de dossier

Sous-épreuve orale de 30 minutes - Durée 1 heure : ~~coef~~ 3

E22

E3 – Epreuve professionnelle

E31 – Sous-épreuve de communication et commercialisation

Sous-épreuve écrite, orale et pratique – 3 ateliers de 30 minutes – ~~coef~~ 4

E31

E32 – Sous-épreuve de pratique professionnelle

Sous-épreuve écrite et pratique - Durée 5 heures 30 : ~~coef~~ 4

E32

EP1 – Technologie, sciences appliquées et gestion appliquée

EP1 – Technologie, Sciences appliquées, Gestion appliquée

Epreuve écrite - Durée 3 heures- ~~coef~~ 6

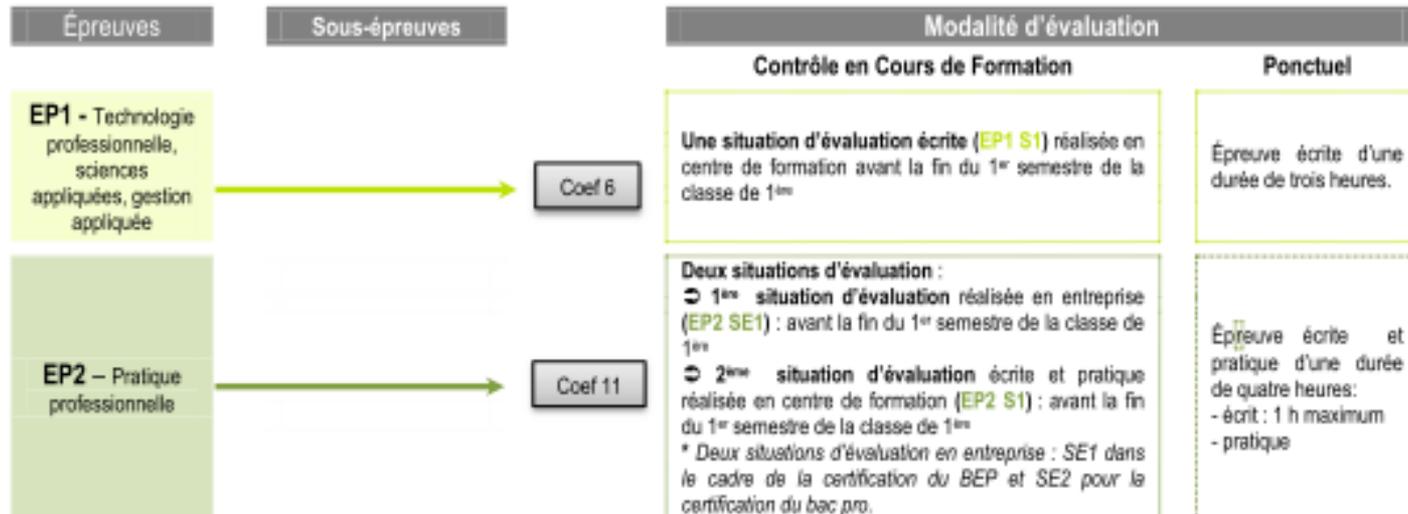
EP2 – Pratique professionnelle

Épreuve écrite et pratique - Durée 4 heures 30- ~~coef~~ 11

EP2

Le BEP Restauration à deux options

Deux épreuves pour le domaine professionnel :



Le BEP Restauration à deux options

BO spécial n°2 du 11 Février 2009

J.O. du 5.08.2009 et 19.9.2009

C'est le diplôme auquel doivent se présenter les élèves et auquel peuvent se présenter les apprentis. Sa préparation est intégrée dans le parcours de formation en 3 ans.

Il est facultatif pour les entrants en cours de cycle sur la base du positionnement; les candidats volontaires la passeront sous la forme ponctuelle.

L'obtention de ce diplôme n'est pas un préalable à l'obtention du baccalauréat professionnel.

- Inscription obligatoire pour les scolaires
- Situations d'évaluations du CCF 2^{ème} et 3^{ème} semestres de formation BAC PRO
- Durée de PFMP : 6 semaines pour valider le BEP
- Jury final du BEP

Juin de première professionnelle

Bac Pro CSR

BEP Restauration opt. CSR



E1 – Épreuve scientifique et technique

E11 – Sous-épreuve de technologie

E11 – S1

E11 – S2

E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées

E12 – S1

E12 – S2

E2 – Épreuve de gestion et de dossier professionnel

E21 – Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquées

E21 – S1

E21 – S2

E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier

E22 – S1/S2

E3 – Épreuve professionnelle

E31 – Sous-épreuve de communication et commercialisation

E31 – S1

E32 – Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service

E32 – S1

E32 – S2

E32 – SE2



EP1 – Technologie, sciences appliquées et gestion appliquée

EP1 – S1

CVC

EP2 – Épreuve professionnelle

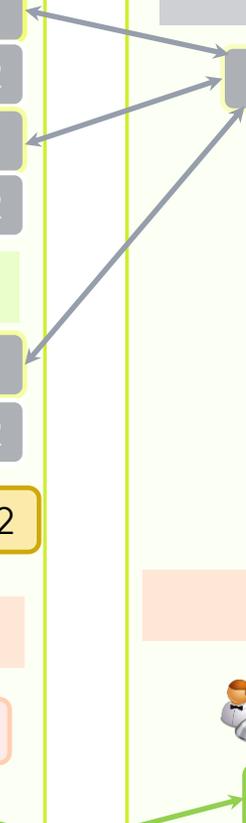


EP2 – SE1

EP2 – S1

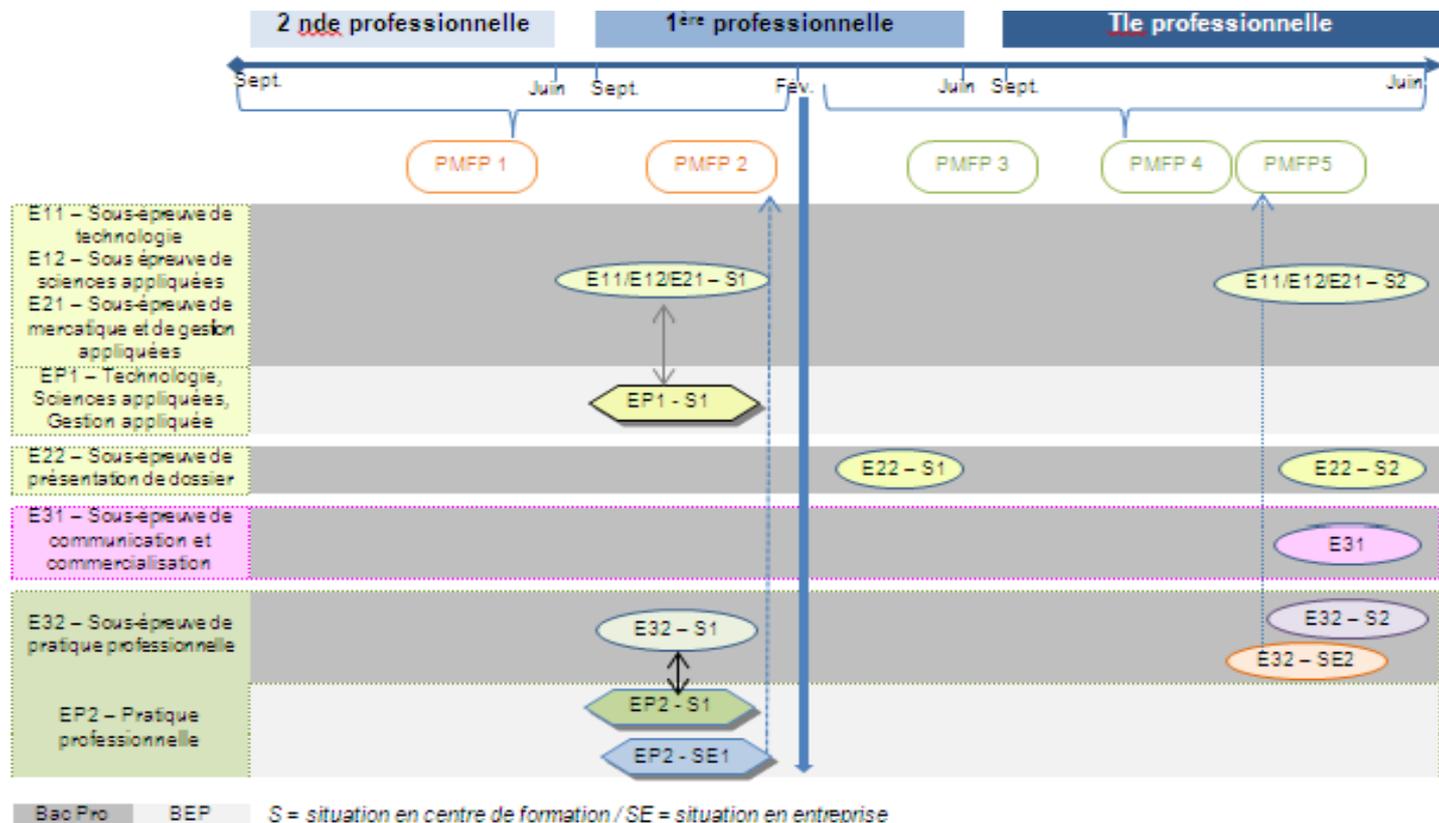
Évaluation en Centre

Évaluation en entreprise



Mode d'évaluation : CCF

Planification des situations d'évaluation



Remarque : Une bulle située en haut et à droite de chaque grille vous sert de repère :

- La forme de la bulle vous indique s'il s'agit d'une grille BEP (hexagone) ou d'une grille Bac Pro (ovale)
- À l'intérieur de la bulle, un code vous précise : la nature de l'épreuve et le type de situation d'évaluation.

Par exemple : : Situation 1 (en centre de formation) de l'épreuve EP1 du BEP

Situation en entreprise n°2 de l'épreuve E32 du bac pro.

Définition épreuves

Coef. 5

Bac Pro CSR

E1 – Épreuve scientifique et technique

E11 – Sous-épreuve de technologie Coef 2

E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées Coef 2

E13 – Sous-épreuve de mathématiques Coef 1

E11 et E12 : 2 situations évaluation

Situation écrite 1 – Elle s'appuie sur un support commun consistant en une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées. Durée maximale : 2 heures.

20 + 20 points

Situation écrite 2 – Elle s'appuie sur un support commun consistant en une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées. Durée maximale : 2 heures.

20 + 20 points

Coef. 5

E2 – Épreuve de gestion et de dossier professionnel

E21 – Sous-ép. de mercatique et de gestion appliquées Coef 2

Situation écrite 1 – Elle porte sur une étude de cas mettant en jeu la gestion appliquée à partir d'un contexte professionnel. Durée maximale : une heure.

10 points

Situation écrite 2 – Elle porte sur une étude de cas mettant en jeu la gestion appliquée à partir d'un contexte professionnel.

30 points

BEP Restauration opt. CSR

EP1 – Technologie, sciences appliquées et gestion appliquée Coef. 6

(durée épreuve en ponctuel : 3 heures)

Épreuve écrite

Une partie technologie professionnelle et sciences appliquées spécifique à chaque option

Coef 4

Une partie gestion appliquée commune aux 2 options

Coef 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**.

Avant la fin du premier semestre de la classe de première

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

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



Académie de

Établissement

Nom, prénom
du candidat

Session
2014

BEP
« Restauration »
Option CSR

Baccalauréat Professionnel
« Commercialisation et Services en Restauration »

EP1

Technologie professionnelle,
sciences appliquées, gestion
appliquée
Coefficient 6

E11

Sous-épreuve de
technologie
Coefficient 2

E12

Sous-épreuve de
sciences appliquées
Coefficient 2

E21

Sous-épreuve de
gestion appliquée
Coefficient 2

1^{ère} situation d'évaluation
Evaluation écrite - avant la fin du premier semestre de l'année de première

S1 - 1 heure

S1 - 1 heure

Technologie

/20

/20

Sciences
appliquées

S1 - 1 heure

S1 - 1 heure

/20

/20

Gestion
appliquée

S1 - 1 heure

S1 - 1 heure

/20

/10

2^{ème} situation d'évaluation
Evaluation écrite - au cours du deuxième semestre de la classe de terminale

S2 - 1 heure

Technologie

/20

Sciences
appliquées

S2 - 1 heure

/20

Gestion
appliquée

S2 - 2 heures

/30

Récapitulatif

Total E11 (S1 + S2)

Total E12 (S1 + S2)

Total E21 (S1 + S2)

/40 pts

/40 pts

/40 pts

Note proposée au jury

Bac Pro - E11

Bac Pro - E12

Bac Pro - E21

/20

/20

/20

Membres du jury

Appréciation

Mise en parallèle des situations communes BEP/Bac Pro

Report des situations spécifiques Bac Pro

Récapitulatif et notes proposées au jury pour les différentes sous-épreuves

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

BEP « Restauration option Commercialisation et Services en Restauration » - Épreuve EP1



Académie de

Établissement

Session
2013

BEP
« Restauration »
Option CSR

EP1

Technologie professionnelle,
sciences appliquées, gestion
appliquée
Coefficient 6

1^{ère} situation d'évaluation

Évaluation écrite - avant la fin du premier semestre de l'année de première

S1 - 1 heure

→ à reporter pour S1 de E11 du baccalauréat professionnel

Technologie

/20

S1 - 1 heure

→ à reporter pour S1 de E12 du baccalauréat professionnel

Sciences
appliquées

/20

S1 - 1 heure

→ à reporter pour S1 de E21 du baccalauréat professionnel

Gestion
appliquée

/20

Récapitulatif

Total EP1 (S1)

/60 pts

Note
proposée au
jury

/20

Récapitulatif
des 3 parties de
l'épreuve EP1

Note proposée au jury

Membres du jury

Appréciation

Fonction	NOM Prénom / Emargement
Enseignant(s) Service et commercialisation	
Enseignant(s) Sciences Appliquées	
Enseignant(s) Gestion Appliquée	

--

Bac Pro CSR



BEP Restauration opt. CSR

**E2 – Épreuve de gestion et de dossier professionnel**

E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier

E22 – S1/S2

Constat :

Une épreuve spécifique au Bac Pro : E22
Deux situations d'évaluations : S1 et S2

Proposition :

Deux grilles d'évaluation pour le Bac Pro : Grilles S1 et S2



Coefficient 5

E2 Épreuve de gestion et de présentation d'un dossier professionnel

E22 – Sous-épreuve de présentation de dossier professionnel **Coef 3**

*s'appuie sur un dossier
construit par le candidat*



Deux phases : exposé puis entretien

Situation 1 : porte sur une compétence du pôle 1, 2 ou 5.

Enseignants d'hôtellerie et de sciences app.

30 points

Situation 2 : porte sur une compétence du pôle 3 et une du pôle 4.

Enseignants d'hôtellerie et gestion.

30 points

Dossier de 12 pages maximum (hors annexes) élaboré à l'aide de l'outil informatique :

- Présentation du candidat (1 page)
- Bilan de cinq compétences.

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration »
E22 Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel

SITUATION N° 1 (épreuve orale)

E22 - S1



Académie de

Établissement

Nom, prénom
du candidat

Session
2014

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.
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	Evaluation	
			Donner	évaluer	N	ECA	M			
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 Pertinence 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								
1	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avec 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 Maîtrisé ECA= En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé

Compétences pouvant être support de l'évaluation

Les compétences retenues par le candidat dans son dossier sont cochées.

Les compétences retenues par le jury pour évaluation sont cochées.

Positionnement du niveau de maîtrise des compétences de façon à dégager un profil de compétences

Membres du jury		
Fonction	NOM Prénom	Emargement
Enseignant Service et Commercialisation		
Enseignant Sciences Appliquées		

Appréciation

SITUATION N° 2 (épreuve orale)

Académie de Etablissement

Nom, prénom du candidat

Session 2014

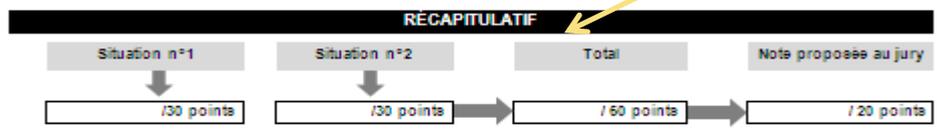
La sous-épreuve E22 vise à évaluer personnellement les compétences indiquées. Elle a lieu au cours de second semestre de l'année de terminale professionnelle.
 La situation n°2 porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°3 et sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n°4.

Pôle	Compétence	Compétence opérationnelle	Situation 2		Compétences				Critères évaluation	Évaluation	
			Cours	Atelier	N	ECA		M			
						M	-				+
3	C3-1 Animer une équipe	C3-1-1 Encadrer l'équipe et personnel sous sa responsabilité dans un dispositif de formation continue ou à long terme								Préciser et donner de l'information Utiliser d'un vocabulaire professionnel Gérer et apprécier le candidat pour attester la maîtrise des compétences exigées Appliquer à argumenter la commande Participer à des réponses formelles Préciser et évaluer les situations exigées Prendre en compte des évolutions technologiques et techniques Clarifier pour une expression orale	/30
		C3-1-4 Gérer les aspects fonctionnels et administratifs									
		C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2-2 Analyser les écarts entre la production et la réalité et les causes de son supérieur hiérarchique C3-2-3 Proposer et mettre en œuvre les actions d'optimisation et d'urgence								
4	C4-1 Recevoir les besoins d'approvisionnement	C4-1-1 Présenter et expliquer les commandes									
		C4-1-2 Participer à l'évaluation d'un client des charges									
		C4-1-3 Participer à la planification des commandes et des livraisons									
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2-4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés									
		C4-2-5 Réaliser un inventaire									
		C4-2-6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matières et des produits									
	C4-3 Maîtriser les coûts	C4-3-1 Participer à la régulation des consommations des différents postes de travail									
		C4-3-2 Améliorer la productivité									
		C4-3-3 Contribuer à la maîtrise des coûts généraux et directs									
	C4-4 Analyser les ventes	C4-4-1 Contribuer à la maîtrise des coûts directs et indirects									
		C4-4-2 Contribuer à améliorer les performances de la production et de la prestation									
		C4-4-3 Mesurer la contribution des postes à la marge brute									
C4-4-4 Gérer les commandes											
C4-4-5 Mesurer la réaction face à l'offre et à la demande											
C4-4-6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires et de contribution à la marge											

Même démarche que pour la situation S1

Récapitulatif des évaluations S1 et S2 et note proposée au jury.

Membres du jury			Appréciation
Fonction	NOM Prénom	Emargement	
Emargement Service commercialisation			
Emargement Service Approvisionnement			



Bac Pro CSR

BEP Restauration opt. CSR

**Constats :**

Une situation d'évaluation commune au BEP et au Bac Pro : E32 – S1 et EP2 – S1.

Difficulté : quelques divergences entre les compétences évaluées en Bac et en BEP.

CVC

Proposition :

Des grilles d'évaluation communes pour E32 – S1 et EP2 – S1

Des grilles adaptées pour les autres situations.

**E3 – Épreuve professionnelle**

E31 – Sous-épreuve de communication et commercialisation

E31 – S1

E32 – Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service

E32 – S1

E32 – S2

E32 – SE2

Grille récapitulative
E32

**EP2 – Épreuve professionnelle**

EP2 – SE1

EP2 – S1

Grille récapitulative
EP2

Évaluation en
Centre

Évaluation en
entreprise



SITUATION en Centre de Formation (80 points)



Académie de

Etablissement

Nom, prénom du candidat

Session 2014

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								
Rôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences			Critères d'évaluation	pts	Coef
			N	BCA	M			
Atelier BAR (20 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	/20	
	C1-3 Vendre des prestations	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		
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				Pertinence des conseils et de l'argumentation	/14	
	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		
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	/6	
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	/30	
		C1-3.1 Valoriser les produits				Qualité de la valorisation des produits Force de conviction		
	C1-3 Vendre des prestations	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		
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets				Cohérence de l'accord Originalité/modernité de la proposition		
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	/10	
		C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions				Conformité du contrôle		
			N	BCA	M			/80
Membre du jury							Appréciation	
Fonction		NOM Prénom		Etablissement				

Guide pour positionner le niveau de maîtrise des compétences afin de dégager le profil de compétences du candidat

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « CSR » - E31 Sous-épreuve de pratique professionnelle

2/ Guide pour positionner le niveau de maîtrise des compétences afin de dégager le profil de compétences du candidat

Atelier Bar 20 Points 30 minutes.

Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Niveau de maîtrise			
		Non maîtrise	En cours d'acquisition -	En cours d'acquisition +	Maîtrise
C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale.	Pertinence des conseils et de l'argumentation.	Les connaissances des produits ne sont pas acquises.	Les connaissances sont approximatives.	Les connaissances sont partiellement acquises.	Les connaissances sont acquises.
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.	Ne sait pas déceler les besoins du client. Ne fait aucune proposition cohérente.	Décelé les besoins, mais ne les met pas en adéquation avec les attentes du client.	Les conseils sont cohérents, mais le client n'est pas séduit.	Les conseils sont pertinents, le client est convaincu.

- Réalisation du cocktail et connaissance du produit 8 Points, Fiche technique 4 Points = 12 points
- Service, analyse sensorielle et argumentation commerciale 8 Points.

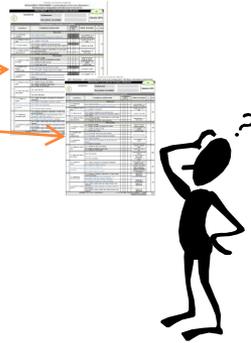
Atelier Sommellerie. 20 Points, 30 minutes.

Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Niveau de maîtrise			
		Non maîtrise	En cours d'acquisition -	En cours d'acquisition +	Maîtrise
C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale.	Pertinence des conseils et de l'argumentation.	Les connaissances des produits ne sont pas acquises.	Les connaissances sont approximatives.	Les connaissances sont partiellement acquises.	Les connaissances sont acquises.
C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons et boissons-mets.	Cohérence de l'accord, originalité-modernité de la proposition.	Aucune proposition.	Proposition non-cohérente.	Proposition cohérente mais classique.	Proposition cohérente et originale.
CS-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions.	Qualité de l'analyse sensorielle.	Aucune maîtrise des différentes phases de l'analyse.	Maîtrise partielle des phases de l'analyse.	Phases maîtrisées, vocabulaire insuffisant.	Phases maîtrisées, vocabulaire adapté.

Atelier Valorisation des produits 40 Points 30 minutes.

Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Niveau de maîtrise			
		Non maîtrise	En cours d'acquisition -	En cours d'acquisition +	Maîtrise
C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale.	Pertinence des conseils et de l'argumentation.	Les connaissances des produits ne sont pas acquises.	Les connaissances sont approximatives.	Les connaissances sont partiellement acquises.	Les connaissances sont acquises.

Une situation d'évaluation



Proposition :

- Positionner le niveau de compétences constaté à l'identique sur chaque grille
- Le traduire en points

CONTROLE EN COURS DE FORMATION
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration »
 E32 Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service
SITUATION N° 1 en Centre de Formation (20 points)

Académie de : _____ Établissement : _____
 Nom, prénom du candidat : _____

Session 2014

Rôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences			Critères d'évaluation	pts	barème
			N	Eq	M			
Phase écrite								
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoir les produits C1-3.4 Présenter des accords mets-bosses ou boissons-mets				La commercialisation et la valorisation des produits		/4
2	C2-1 Réaliser la mise en place C2.2 Gérer le service	C2-1.2 Organiser la mise en place C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service				La qualité de la mise en place 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 C4-1.4 Rechercher les documents d'approvisionnement				L'approvisionnement en matière d'œuvre		
Phase pratique								
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir le client C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle C1-1.4 Présenter les supports de vente C1-1.5 Prendre congé du client				L'accueil et la prise en charge de la clientèle La commercialisation des produits La prise de congé		/6
1	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les clients C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les clients				Les échanges au passage		
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoir les produits C1-3.2 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons C1-3.3 Prendre une commande				La commercialisation des produits La prise de commande		
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entendre les locaux et les matériels C2-1.3 Réserver les différentes mises en place C2-1.4 Contrôler les mises en place				La répartition en état des locaux La qualité de la mise en place		/6
2	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets C2-3.2 Servir des boissons				Le service des mets et des boissons Les règles de présence et de courtoisie La synchronisation du service		
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adapter et faire passer une attitude et un comportement professionnels C3-1.2 Assister et faire évoluer les pratiques de service				La communication avec les différents services La répartition des tâches		/2
3	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite C3-3.2 Présenter oralement la synthèse				Qualité du document et relation professionnelle Attitude et comportement professionnels dans l'acte de communication		
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité C5-1.2 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans les pratiques C5-1.4 Assurer des jokers de maintien et de sécurité				Respect réglementaire Respect des recommandations Respect de la réglementation		/2
5	C5-3 Maintenir la qualité globale	C5-3.1 Respecter la qualité organisationnelle des matériels premiers et des productions C5-3.2 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions C5-3.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions				Respect de la réglementation Respect de la réglementation Respect de la réglementation		
Compétences			/20			Total Baccalauréat Professionnel (en points)		

CONTROLE EN COURS DE FORMATION
BEP « Restauration » option Commercialisation et Services en Restauration - EP2 Épreuve de pratique professionnelle
SITUATION N° 2 en Centre de Formation (120 points)

Académie de : _____ Établissement : _____
 Nom, prénom du candidat : _____

Session 2013

Rôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences			Critères d'évaluation	pts	barème
			N	Eq	M			
Phase écrite								
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoir les produits C1-3.4 Présenter des accords mets-bosses ou boissons-mets				La commercialisation et la valorisation des produits		/25
2	C2-1 Réaliser la mise en place C2.2 Gérer le service	C2-1.2 Organiser la mise en place C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service				La qualité de la mise en place 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 C4-1.4 Rechercher les documents d'approvisionnement				L'approvisionnement en matière d'œuvre		
Phase pratique								
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir le client C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle C1-1.4 Présenter les supports de vente C1-1.5 Prendre congé du client				L'accueil et la prise en charge de la clientèle La commercialisation des produits La prise de congé		/26
1	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les clients C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les clients				Les échanges au passage		
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoir les produits C1-3.2 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons C1-3.3 Prendre une commande				La commercialisation des produits La prise de commande		
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entendre les locaux et les matériels C2-1.3 Réserver les différentes mises en place C2-1.4 Contrôler les mises en place				La répartition en état des locaux La qualité de la mise en place		/30
2	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets C2-3.2 Servir des boissons				Le service des mets et des boissons Les règles de présence et de courtoisie La synchronisation du service		
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adapter une attitude et un comportement professionnels C3-1.2 Assister les pratiques de service				La communication avec les différents services La répartition des tâches		/15
3	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite C3-3.2 Présenter oralement la synthèse				Qualité du document et relation professionnelle Attitude et comportement professionnels dans l'acte de communication		
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité C5-1.2 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans les pratiques C5-1.4 Assurer des jokers de maintien et de sécurité				Respect de la réglementation Respect des recommandations Respect de la réglementation		/15
5	C5-3 Maintenir la qualité globale	C5-3.1 Respecter la qualité organisationnelle des matériels premiers et des productions C5-3.2 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions C5-3.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions				Respect de la réglementation Respect de la réglementation Respect de la réglementation		
Compétences			/120			Total BEP (en points)		



CONTROLE EN COURS DE FORMATION

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration »
E32 Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service

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

S2

Session 2014



Académie de

Établissement

Nom, prénom du candidat

Positionnement et évaluation du candidat

Rôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*			Critères d'évaluation	pts	barème
			N	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	16	
	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 plats/matériaux en fonction de l'activité prévue C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements				L'approvisionnement en matière d'œuvre		
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	110	
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle				La commercialisation des produits		
		C1-1.4 Présenter les supports de vente				La prise de congé		
	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-1.5 Prendre congé du client						
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes				La communication avant et pendant le service avec les différents services		
	C1-3 Vendre des prestations	C1-2.3 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure						
		C1-3.5 Prendre une commande				Le prix de la commande		
		C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter				La commercialisation et la valorisation des produits		
	2	C2-1 Réaliser la mise en place	C1-3.7 Facturer et encaisser				Le caractère de la facturation et du règlement	110
C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels						La remise en état des locaux		
C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place					La qualité de la mise en place			
C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets				Le service des mets et des boissons			
	C2-3.2 Valoriser des mets				Les règles de présence et de savoir-être			
	C2-3.3 Servir des boissons				La synchronisation du service			
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	14	
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Evaluer 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	14	
		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 réglementation	16	
		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 réglementation			
* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé								140
Total Baccalauréat Professionnel (en points)								140

Démarche identique à celle mise en œuvre pour la situation 1



Académie de

Etablissement

Nom, prénom du candidat

Session 2013

Positionnement et évaluation du candidat

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*			Unités d'évaluation	Notes
			N	BEP	B		
Phase écrite							
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Sélectionner les produits				Le commercialisation et la valorisation des produits	
		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	
		C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services					
	C2-2 Gérer le service	C2-2.2 Organiser et répartir les tâches et les tâches aux clients pendant le service				La répartition des tâches	
		C4-1 Réaliser les besoins d'approvisionnement					
4	C4-1 Réaliser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en plats matériels en fonction de l'activité prévue				L'approvisionnement matériel de cuisine	
		C4-1.4 Réserver les documents d'approvisionnement					
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 Le commercialisation des produits Le prix de vente	
		C1-1.3 Recevoir les commandes et les attentes de la clientèle					
		C1-1.4 Présenter les options de vente					
		C1-1.5 Prendre en compte la commande					
C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avec le service avec les équipes				Les annonces au poste		
	C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes						
C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Sélectionner les produits				Le commercialisation des produits		
	C1-3.2 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons						
	C1-3.3 Prendre une commande						
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des plats et les matériels				Le remis en état des plats La qualité de la mise en place	
		C2-1.2 Réaliser les différentes mises en place					
		C2-1.4 Contrôler les mises en place					
		C2-3 Servir des mets et des boissons					
C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets				Le service des mets et des boissons Les règles de présentation et de décoration La synchronisation du service		
	C2-3.2 Servir des boissons						
	C2-3.3 Servir des boissons						
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Appliquer une attitude et un comportement professionnels				La communication avec les différents services La répartition des tâches Qualité du document et relation professionnelle	
		C3-1.2 Appliquer les plaintes de service					
		C3-1.3 Produire une synthèse écrite					

Une grille identique à celle du Bac Pro

Les compétences en bleu sont celles évaluées en BEP et non en Bac Pro



Positionnement pour le BEP



Un barème différent BEP/ Bac Pro

Deux évaluations certificatives en entreprise

BEP

Bac Pro

CONTROLE EN COURS DE FORMATION
BEP « Restauration » option Commercialisation et Services en Restauration
EP2 Epreuve de pratique professionnelle

SITUATION N° 1 en Milieu Professionnel (100 points)

EP2 - SE1

Académie de : _____ Etablissement : _____
Nom, prénom du candidat : _____

Entreprise Période 1 : _____ Entreprise Période 2 : _____

Session 2013

Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	Formatif		Certificatif	
			Compétences	Conseils tuteur	Compétences	Barème
C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle	L'accueil et la prise en charge de la clientèle	N		N	
	C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle		EC		EC	
	C1-1.4 Présenter les supports de vente		M		M	
C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les clients	Les annonces au passé	N		N	
	C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les clients		EC		EC	
	C1-2.3 Vendre des prestations		M		M	
C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Préparer les locaux et les matériels	La remise en état des locaux	N		N	
	C2-1.2 Organiser la mise en place		EC		EC	
	C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place		M		M	
C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	La répartition des tâches	N		N	
	C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service		EC		EC	
	C2-2.3 Servir des mets et des boissons		M		M	
C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels	La communication avec les clients et les collègues	N		N	
	C3-1.2 Appliquer les principes de service		EC		EC	
	C3-1.3 Prendre compte de son travail		M		M	
100						

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL « Commercialisation et Services en Restauration »
E32 Sous-épreuve d'organisation et de mise en œuvre d'un service

SITUATION N° 3 en Milieu Professionnel (20 points)

E32 - SE2

Académie de : _____ Etablissement : _____
Nom, prénom du candidat : _____

Entreprise 1 : _____ Entreprise 2 : _____ Entreprise 3 : _____

Session 2014

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

Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation	1 ^{ère} évaluation formative		2 ^{ème} évaluation formative		Évaluation certificative	
			Compétences	Conseils tuteur	Compétences	Conseils tuteur	Compétences	Barème
C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle	L'accueil et la prise en charge de la clientèle	N		N		N	
	C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle		EC		EC			
	C1-1.4 Présenter les supports de vente		M		M			
C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les clients	La communication avant et pendant le service avec les différents services	N		N		N	
	C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les clients		EC		EC			
	C1-2.3 Vendre des prestations		M		M			
C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Préparer les locaux et les matériels	La remise en état des locaux	N		N		N	
	C2-1.2 Organiser la mise en place		EC		EC			
	C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place		M		M			
C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	La répartition des tâches	N		N		N	
	C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service		EC		EC			
	C2-2.3 Servir des mets et des boissons		M		M			
C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels	La communication avec les clients et les collègues	N		N		N	
	C3-1.2 Appliquer les principes de service		EC		EC			
	C3-1.3 Prendre compte de son travail		M		M			
20								

CONTROLE EN COURS DE FORMATION

BEP « Restauration » option Commercialisation et Services en Restauration – EP2 Epreuve de pratique professionnelle

FP2



Académie de

Établissement

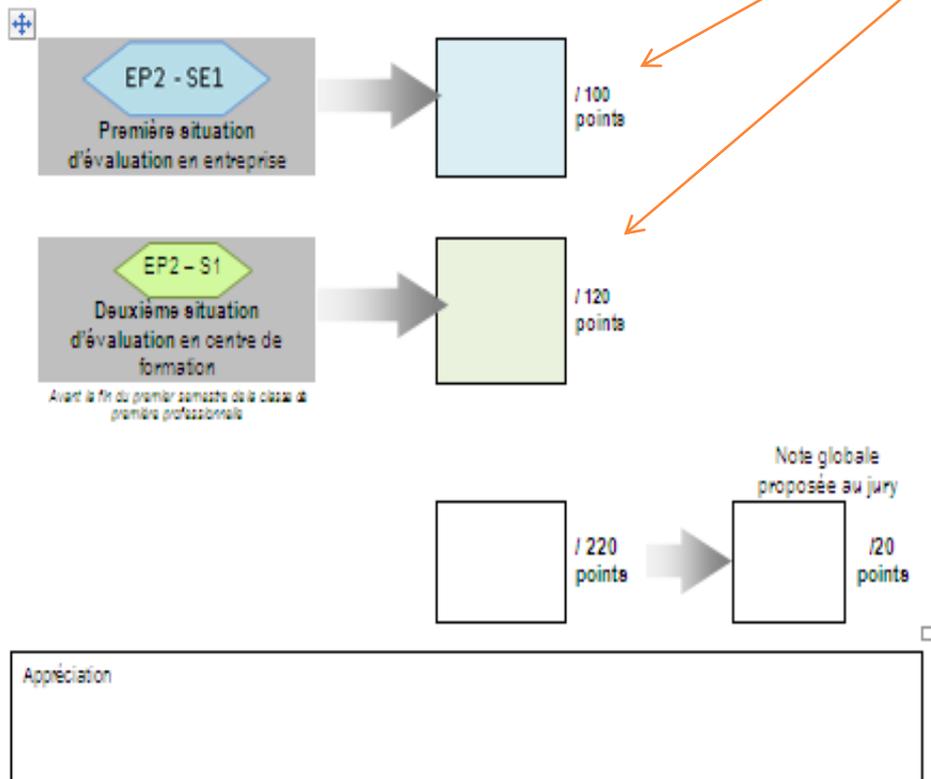
Nom, prénom du candidat

Session
2013

Report des évaluations proposées pour les différentes situations d'évaluation.

Evaluation de l'épreuve EP2 – Pratique professionnelle

Grille d'évaluation récapitulative



Total en points puis Note sur 20 proposée au jury.