

**BREVET PROFESSIONNEL**  
**ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION**

**Epreuve E2**  
**Commercialisation et service**  
**(Unité 20)**

**Durée : 5 heures**

**Coefficient : 12**

<b>1ère partie</b> <i>(non évaluée)</i>	Organisation de la prestation	Epreuve écrite	30 mn
<b>2ème partie</b>	Transmission des consignes aux commis	Epreuve orale	15 mn
<b>3ème partie</b>	Travail d'office/bar et de mise en place (Y compris la décoration des tables)	Epreuve pratique	1 h 30 mn
<b>Repas des candidats et commis - 1 h</b>			
<b>4ème partie</b>	Service	Epreuve pratique	2 h 15 mn
<b>5ème partie</b>	Communication et argumentation	Epreuve orale	30 mn

**Compétences évaluées :**

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

**A la fin de l'épreuve, le candidat devra remettre au centre d'examen,  
l'ensemble des documents composant le sujet.**

Le sujet comporte 10 pages

## Travail à faire :

Vous devez organiser et réaliser le service de 8 couverts répartis sur les trois tables dont vous avez la charge.

- ➔ Vous disposez de votre carnet personnel de techniques professionnelles.
- ➔ Vous êtes assisté dans votre tâche par 2 commis.
- ➔ Vous disposez des données suivantes :

❶ Le cahier des charges de la prestation :

### CAHIER DES CHARGES DE LA PRESTATION

Vous travaillez comme chef de rang dans un restaurant gastronomique, d'une capacité de 35 couverts. Le maître d'hôtel vous demande de gérer un rang de 8 couverts, sur 3 tables.

Dans le cadre de l'organisation du service, vous encadrez deux commis. Vous leur transmettez les consignes relatives à la mise en place des tables, à la réalisation d'un travail d'office et au service du repas (un commis gère une table de deux couverts, le second vous aide sur les deux autres tables).

Vous accueillez et prenez en charge des clients gastronomes : soignez la présentation argumentée de vos menus et mettez en valeur votre connaissance des produits ! Vous restez vigilant quant à leurs habitudes alimentaires (allergies, régimes, etc.).

Pendant le service, vous proposez des ventes additionnelles dont celle du jour.

- ❷ La présentation du menu et des préparations d'office/bar **Document 1**
- ❸ Les informations nécessaires à l'argumentation commerciale **Document 2**

## 1ère partie : Organisation de la prestation - 30 mn

⇒ Vous complétez :

❶	Le planigramme d'ordonnancement des tâches et points de vigilance	<b>Annexe 1</b>
❷	La fiche de prévision de matériel et de linge pour l'ensemble des trois tables	<b>Annexe 2</b>
❸	La fiche d'argumentation commerciale relative au menu à servir	<b>Annexe 3</b>

*Ces documents non évalués, vous permettent d'organiser le travail de mise en place et de service.*

## 2ème partie : Transmission des consignes aux commis - 15 mn

❹	Vous transmettez les consignes aux deux commis. En cours d'épreuve, si vous le jugez nécessaire, vous pouvez intervertir le rôle des commis.
---	--

### 3ème partie : Travail d'office/bar et de mise en place - 1 h 30 mn

⇒ Vous encadrez et dirigez les deux commis pour :

⑤	Commis n° 1 - la mise en place et la mise en valeur des trois tables dont vous avez la responsabilité	
⑥	Commis n° 2 - la réalisation d'un travail d'office (niveau CAP)	<b>Document 1</b>

⇒ Vous assurez :

⑦	La réalisation d'un travail d'office/bar (niveau BP)	<b>Document 1</b>
⑧	La décoration des tables	
⑨	Le contrôle de la mise en place et les éventuelles rectifications nécessaires avec les deux commis	

### Repas des candidats - 1 h

### 4ème partie : Service - 2 h 15 mn

⇒ A l'aide des deux commis, vous assurez le service de 8 couverts répartis sur 3 tables. Votre tâche consiste à :

⑩	♦ Accueillir les clients
	♦ Commercialiser et prendre la commande des mets et boissons des trois tables
	♦ Proposer des ventes additionnelles dont la vente additionnelle du jour
	♦ Assurer, avec vos commis, le service et le suivi des trois tables
	♦ Vérifier la facturation
	♦ Contrôler les encaissements
	♦ Prendre congés des clients
	♦ Participer à la remise en état des locaux

⇒ Vous procédez à l'évaluation de votre travail et de celui de vos commis. Vous complétez :

⑪	La grille d'auto-évaluation de la prestation	<b>Annexe 4</b>
---	--	-----------------

### 5ème partie : Communication et argumentation - 30 mn

⇒ Vous avez conçu des supports de promotion et de commercialisation susceptibles d'être présentés à la clientèle. Vous présentez au jury :

♦ Une carte des mets, un menu régional et un menu gastronomique	<b>Support 1</b>
♦ Une carte des boissons et des vins	<b>Support 2</b>
♦ Un support publicitaire à caractère évènementiel	<b>Support 3</b>
♦ Une présentation du restaurant diffusable sur le média de votre choix	<b>Support 4</b>

**Document 1**

# Menu

## 3 tables pour un total de 8 couverts

### Décoration des tables

*A partir des éléments de décor (objets, fleurs, etc.) qui sont proposés par le centre d'examen, le candidat valorise ses tables avec l'aide des commis.*

### APERITIF SUR LES TROIS TABLES SERVI PAR LE CANDIDAT

<b>Vin effervescent</b>	Ouverture et service à la bouteille
<b>Amuse-bouche</b>	Service à la française

<u>Table</u> (2 couverts)
Servi par le <b>COMMIS N° 1</b>
<b>Service des plats</b> à l'assiette
<b>Service des vins</b> au verre
<b>Entrée N° 2 (2 portions)</b>
Crème de courgette au Roquefort
<b>Plat N° 2 (2 portions)</b>
Dos de cabillaud au safran, spaghetti de légumes
<b>Dessert (2 portions)</b>
Soupe de fraises au basilic

<u>Table</u> (4 couverts)	<u>Table</u> (2 couverts)
Servies par le <b>CANDIDAT</b> assisté du <b>COMMIS N° 2</b>	
<b>Service des vins</b>	Verre, seau, panier, carafe, etc
Vin blancs et vins rosés	
Vins rouges	
Autre	
<b>ENTREE AU CHOIX</b>	
<u>Entrée N° 1 (4 portions)</u>	
Rosace de melon au jambon de pays	
Service des plats	A l'assiette    Technique de salle
<u>Entrée N° 2 (4 portions)</u>	
Crème de courgette au Roquefort	
Service des plats	A l'anglaise    Technique de salle    Portionnage
<b>PLAT AU CHOIX</b> (Gestion des portions par le candidat)	
<u>Plat N° 1 (4 portions)</u>	
Pintadeau rôti, pommes Macaire, spaghetti de légumes	
Service des plats	Au guéridon    Technique de salle    Découpage
<u>Plat N° 2 (4 portions)</u>	
Dos de cabillaud au safran, spaghetti de légumes	
Service des plats	A l'assiette    Technique de salle
<b>DESSERT</b>	
<u>Dessert (Table de 4 couverts)</u>	
Fraises flambées, glace pistache et financier	
Service des plats	Au guéridon    Technique de salle    Flambage
<u>Dessert (Table de 2 couverts)</u>	
Soupe de fraises au basilic	
Service des plats	A l'assiette    Technique de salle

Pas de vente additionnelle sur cette table
Epreuve E2

<b>VENTE ADDITIONNELLE DU JOUR</b>
<b>Eaux minérales plates ou gazeuses</b>
Session 2020

**Document 1 (suite)**

Devant le jury, vous devez maintenant :

- ⇒ Réaliser le travail d'office/bar n° 1
- ⇒ Encadrer le commis n° 2 dans la réalisation du travail d'office n° 2

Vous devez :

- prévoir votre matériel
- réaliser et argumenter en présence des jurys
- expliquer et argumenter la prestation à votre commis

<b>Travail d'office/bar n° 1</b> Réalisé par le <b>CANDIDAT</b>	<b>Travail d'office n° 2</b> Réalisé par le <b>COMMIS</b> , encadré par le candidat
<b>Trancher le jambon</b> <b>Dresser 4 assiettes</b>	<b>Préparer le melon pour le candidat</b>
<b><u>Matière d'œuvre :</u></b>	<b><u>Matière d'œuvre :</u></b>
1 Jambon de pays sans os	1 Melon
Feuilles de menthe	

## Document 2

## Informations nécessaires à l'argumentation commerciale

Intitulés		Informations
Entrée 1	Rosace de melon au jambon de pays	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Melon</li> <li>. Menthe</li> <li>. Jambon de pays</li> </ul>
Entrée 2	Crème de courgette au Roquefort	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Courgette, crème, Roquefort</li> </ul>
Plat 1	Pintadeau rôti, pommes macaire, spaghetti de légumes	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Pintadeau rôti, jus de rôti</li> <li>. Gâteau de pommes de terre</li> <li>. Carotte, navet long, poireau</li> </ul>
Plat 2	Dos de cabillaud au safran, spaghetti de légumes	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Pavé de cabillaud</li> <li>. Fumet de poisson, crème, safran</li> <li>. Carotte, navet long, poireau</li> </ul>
Dessert 1	Fraises flambées, glace pistache, financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Fraise, liqueur de fraise, eau-de-vie de framboise</li> <li>. Glace pistache</li> <li>. Petit four à l'amande</li> </ul>
Dessert 2	Soupe de fraises au basilic	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Fraise, basilic, sucre, jus de citron</li> </ul>
Vente additionnelle		Eaux minérales plates ou gazeuses

Annexe 1

N° candidat

## Planigramme d'ordonnancement des tâches

Liste des tâches dans un ordre logique	Candidat	Commis N° 1	Commis N° 2	Points de vigilance
<b>Avant le service</b>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Pendant le service</b>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Après le service</b>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Fiche de prévision de matériel et de linge pour l'ensemble des trois tables

### Fiche de prévision du matériel

	Assiettes					Couverts							Verres				Autre matériel				
	Présentation	Base	Entremets	Creuse	Pain	Autres	Base			Poissons		Entremets		Autres		Eau	Vin rouge	Vin blanc	Autres	Ménages	
Mise en place																					
Entrées																					
Plats																					
Fromages																					
Desserts																					
Service																					
<b>TOTAL</b>																					
Platerie																					
Autres																					

### Fiche de prévision du linge

Désignations	Molletons		Nappes		Autres linges	
	Quantités				Désignation	Quantité
Table rectangle					Serviettes client	
Table carrée					Serviettes transport	
Table ronde					Torchons vaisselle	
Guéridon					Essuie verres	
Autres					Autres	

## Annexe 3

N° candidat

## Fiche d'argumentation commerciale

Rang N° :

Tables N° :

	Menu (à compléter par le candidat)	Commercialisation	Annonces / Temps
Entrée 1			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
Entrée 2			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
plat 1			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
plat 2			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
Dessert 1			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
Dessert 2			<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever

	Menu (à compléter par le candidat)	Commercialisation	Accord METS et BOISSONS		Annonces / Temps
			Type de boisson	Région, Appellation	
Vente additionnelle					<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever

## Annexe 4

N° Candidat

## Grille d'auto-évaluation de la prestation

Pertinence de l'analyse de son travail		 Points forts	 Points à améliorer
<b>Organisation et mise en place du service</b>	Mise en place		
	Maitrise des travaux d'office/bar		
	Communication		
	Etc.		
<b>Déroulement du service</b>	Commercialisation		
	Service et suivi		
	Communication		
	Maitrise des techniques		
	Remise en état		
	Etc.		
<b>Animation d'équipe</b>	Prise en charge des		
	Répartition des tâches		
	Qualité de la communication		
	Etc.		
<b>Satisfaction clientèle</b>	Accueil		
	Encaissement		
	Prise de congé		
	Etc.		
<b>Observations générales sur la prestation</b>			