

Le dossier est construit tout au long de votre formation. Au cours de vos expériences professionnelles, notamment lors des périodes en formation en milieu professionnel et/ou d'expériences en entreprise, vous sélectionnez des activités réalisées que vous serez amené(e) à décrire. La présentation de ces activités vous permettra de convaincre le jury que vous avez acquis certaines compétences en réalisant ces tâches.

## Cadre de l'épreuve E22 – coefficient 3

### L'évaluation porte sur la soutenance orale d'un dossier professionnel.

Déroulement de l'évaluation : dans le cadre du CCF, vous aurez deux sous-épreuves orales. Chaque soutenance orale est notée sur 30 points.

### Déroulement de chaque sous-épreuve orale :

- un temps d'exposé de 10 minutes maximum : le candidat présente son dossier
- un temps d'échanges avec le jury de 20 minutes maximum

### Critères d'évaluation :

L'évaluation porte sur :

- la précision et la concision de l'information
- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel
- l'aptitude à argumenter et à convaincre
- la pertinence des réponses formulées
- la richesse et la diversité des situations exploitées
- la prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques
- la clarté et la rigueur de l'expression.

| Quel mode d'évaluation ?   | Sur quel support ?   | Deux situations d'évaluation orales | Quoi ?   | Quand ?  | Qui évalue ?                               |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|
| Épreuves orales de 30 minutes à partir du dossier professionnel<br>↻ exposé : 10 minutes<br>↻ entretien : 20 minutes | Dossier professionnel qui sera évolutif au cours de la formation | ↻ 1ère situation (E22 S1) :         | Elle porte sur une compétence relevant des pôles n° 1, n° 2 et n° 5. | Au cours du second semestre de la classe de Première   | Professeur cuisine<br>Professeur SA        |
|  |  | ↻ 2ème situation (E22 S2) :         | Elle porte sur une compétence relevant des pôles n° 3 et n° 4.       | Au cours du second semestre de la classe de Terminale. | Professeur de CSR<br>Professeur de gestion |

# LE DOSSIER

Le dossier est construit tout au long de votre formation et/ou de votre expérience professionnelle (extras, contrats saisonniers...). Il est élaboré à l'aide de l'outil informatique.



**La page de garde** : nom – prénom – baccalauréat professionnel – établissement – session - illustration

**La présentation et le cursus de l'élève** (1 page),

**Les fiches,**

**La conclusion,**

**Les annexes** (documents techniques, plan, schéma, procédures, photos, supports de vente...).

## Les Fiches

Vous devez élaborer 5 fiches : trois en classe de première et deux en classes de terminale. Chaque fiche évalue une compétence d'un pôle du référentiel.

**En classe de première** : les pôles 1, 2 et 5 sont évalués.

**En classe de terminale** : les pôles 3 et 4 sont évalués.

**Obligation de faire une fiche pour chaque pôle.**

## MODELE FICHE

|  |             |  |                      |
|--|-------------|--|----------------------|
| <b>BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL</b><br>cuisine et commercialisation services en restauration   |             | académie   | Cachet établissement |
| Epreuve E22 – présentation du dossier professionnel  |             |  |                      |
| <b>Fiche bilan de compétences</b>  |             | N°   |                      |
| → Nom et prénom du candidat :  |             | Date, période :  |                      |
| → Classe :   |             | Baccalauréat professionnel :<br><input type="checkbox"/> cuisine<br><input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration |                      |
| Choix de la compétence opérationnelle décrite :  |             |  |                      |
| Pôle   | compétences | Compétence opérationnelles   |                      |
| <input type="checkbox"/> pôle 1  |             |  |                      |
| <input type="checkbox"/> pôle 2  |             |  |                      |
| <input type="checkbox"/> pôle 3  |             |  |                      |
| <input type="checkbox"/> pôle 4  |             |  |                      |
| <input type="checkbox"/> pôle 5  |             |  |                      |
| INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE   |             | CHOIX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE  |                      |
|  |             |  |                      |
| ① Le contexte de réalisation de la situation professionnelle   |             |  |                      |
|  |             |  |                      |
| ② Les conditions de réalisation de la situation professionnelle  |             |  |                      |
|  |             |  |                      |
| ③ La description de la situation professionnelle   |             |  |                      |
|  |             |  |                      |
| ④ L'auto-évaluation  |             |  |                      |
|  |             |  |                      |
| Les critères d'évaluation de l'épreuve de présentation de dossier professionnel (E22)  |             |  |                      |
| - la précision et la concision de l'information<br>- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel<br>- les éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées<br>- l'aptitude à argumenter et à convaincre<br>- la pertinence des réponses formulées<br>- la richesse et la diversité des situations exploitées<br>- la prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques<br>- la clarté et la rigueur de l'expression orale |             | → date, nom, Prénom et signature du professeur (ou formateur) sous l'autorité duquel l'activité a été conduite                             |                      |

# COMMENT COMPLETER LES FICHES ?

|   |                    |  |                             |
|---|--------------------|--|-----------------------------|
| <b>BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL</b><br>cuisine et commercialisation services en restauration  |                    | <i>académie</i>  | <i>Cachet établissement</i> |
| Épreuve E22 – présentation du dossier professionnel   |                    |  |                             |
| <b>Fiche bilan de compétences</b>   |                    |  | N°                          |
| → Nom et prénom du candidat :   |                    | Date, période :  |                             |
| <input type="text"/>  |                    | <input type="text"/>   |                             |
| → Classe :  |                    | Baccalauréat professionnel :   |                             |
| <input type="text"/>  |                    | <input type="checkbox"/> cuisine<br><input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration |                             |
| Choix de la compétence opérationnelle décrite :   |                    |  |                             |
| <b>Pôle</b>   | <b>compétences</b> | <b>Compétence opérationnelles</b>  |                             |
| <input type="checkbox"/> pôle 1   |                    |  |                             |
| <input type="checkbox"/> pôle 2   |                    |  |                             |
| <input type="checkbox"/> pôle 3   |                    |  |                             |
| <input type="checkbox"/> pôle 4   |                    |  |                             |
| <input type="checkbox"/> pôle 5   |                    |  |                             |
| <b>INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE</b>   |                    | <b>CHOIX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE</b>   |                             |
| <input type="text"/>  |                    | <input type="text"/>   |                             |
| <b>① Le contexte de réalisation de la situation professionnelle</b>   |                    |  |                             |
| <b>Nom de l'établissement</b><br><b>Type d'établissement</b> (brasserie, restaurant gastronomique, restauration collective : EHPAD, hôpital, établissement scolaire, cave à vins, épicerie fine....)<br><b>Caractéristiques</b> : établissement labellisé, nombre de couverts, différents espace (cuisine, bar, salon, réception....)   |                    | J'ajoute des documents, photos.....  |                             |
| <b>② Les conditions de réalisation de la situation professionnelle</b><br><br><b>Tuteur de stage</b> (grade dans l'établissement)<br><b>Nombre de personnes</b> : organisation de la brigade en cuisine ou en salle<br><b>Horaires de travail pendant le stage</b><br><b>Organisation type d'une journée</b><br><b>Différents postes occupés et tâches réalisées</b> par moi sur la période de PFMP |                    |  |                             |

Pour chaque fiche, cocher le pôle correspondant.

Je donne un titre à ma fiche.

Je présente l'entreprise.

J'explique le contexte dans lequel la situation s'est passée.

Reporter la compétence

J'explique pourquoi j'ai trouvé cette situation intéressante

J'ajoute des documents, photos.....

**③ La description de la situation professionnelle**

Je détaille la situation choisie en précisant les denrées, le matériel, les étapes, la fréquence de réalisation dans l'établissement (toute l'année, saison...), les supports pour la réalisation.  
J'utilise un vocabulaire professionnel.

Je développe ici la situation en détail.

J'ajoute des documents, photos.....

**④ L'auto-évaluation**

J'explique ce que la situation m'a apporté ou les difficultés rencontrées .

**Les critères d'évaluation de l'épreuve de présentation du dossier professionnel (E22)**

- la précision et la concision de l'information
- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel
- les éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées
- l'aptitude à argumenter et à convaincre
- la pertinence des réponses formulées
- la richesse et la diversité des situations exploitées
- la prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques
- la clarté et la rigueur de l'expression orale

→ date, nom, Prénom et signature du professeur (ou formateur) sous l'autorité duquel l'activité a été conduite

## LES COMPETENCES EN CLASSE DE PREMIERE (Technologie + SA)

| PÔLES   | COMPÉTENCES                                    | COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES   |
|---|--|---|
| Pôle n°1 : Organisation et production culinaire               | C1-1 Organiser la production                   | C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production  |
|   | C1-3 Cuisiner                                  | C1-3.7 Optimiser la production  |
| Pôle n°5 : Démarche qualité en restauration                   | C5-1 Appliquer la démarche qualité             | C5-1.1 Etre à l'écoute de la clientèle  |
|   | C5-2 Maintenir la qualité globale              | C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité<br>C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement |
| Pôle n°2 : Communication et commercialisation en restauration | C2-1 Entretenir des relations professionnelles | C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers   |
|   | C2-2 Communiquer à des fins commerciales       | C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle  |
|   |  | C2-2.3 Communiquer avec la clientèle  |
|   |  | C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles   |

## LES COMPETENCES EN CLASSE DE TERMINALE (Technologie + Gestion)

|  |   |  |
|--|---|--|
| Pôle n°3 : Animation et gestion d'équipe en restauration         | C3-1 Animer une équipe                        | C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie* |
|  |   | C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel   |
|  | 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 de ses résultats | C3-3.2 Présenter oralement la synthèse        |  |
| Pôle n°4 : Gestion des approvisionnements en restauration        | 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 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<br>C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage     |
| Pôle n°4 : Gestion d'exploitation en restauration                | C4-3 Maîtriser les coûts                      | C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons  |
|  |   | C4-3.2 Améliorer la productivité   |
|  |   | 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  |
|  | C4-4 Analyser les ventes                      | 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 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                                      |

## CHOIX DES COMPÉTENCES en Sciences Appliquées (au moins une fiche sur un des pôles au choix)

### POLE 1 / CUISINE

| COMPÉTENCES                  | COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES                      |
|------------------------------|--|
| C1-1 Organiser la production | C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production |
| C1-3 Cuisiner                | C1-3.7 Optimiser la production                   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Les liaisons chaude et froide | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repérer et relever une procédure de gestion des plats témoins et indiquer qui l'a rédigé.</li> <li>▪ Identifier les différentes étapes (préciser temps/température) et les contrôles associés</li> <li>▪ Justifier les différentes étapes</li> <li>▪ Lister les documents à présenter par l'établissement lors de contrôle des services vétérinaires.</li> </ul> |
|-------------------------------|---|

### POLE 2 / CUISINE

| COMPÉTENCES                                   | COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES                                    |
|---|--|
| C2-1 Entretien des relations professionnelles | C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers            |
| C2-2 Communiquer à des fins commerciales      | C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |
|   | C2-2.3 Communiquer avec la clientèle                           |
|   | C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles    |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Sécurité alimentaire    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lister les documents à présenter par l'établissement lors de contrôle des services vétérinaires.</li> <li>▪ Repérer et relever un protocole de nettoyage et indiquer qui l'a rédigé.</li> <li>▪ Indiquer si l'établissement a mis en place un protocole de nettoyage journalier et/ou hebdomadaire.</li> <li>▪ Justifier chaque étape</li> </ul> |
| L'équilibre alimentaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborer un menu équilibré à partir de la carte, justifier par rapport au PNNS</li> <li>▪ Critiquer le choix des menus des clients, risques pour la santé.</li> <li>▪ Critiquer une formule repas</li> </ul>   |

### POLE 5 / CUISINE

| COMPÉTENCES                        | COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES   |
|------------------------------------|---|
| C5-1 Appliquer la démarche qualité | C5-1.1 Etre à l'écoute de la clientèle  |
| 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 |

|   |   |
|---|---|
| Les qualités organoleptiques                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Donner un exemple de plat réalisé (avec photo si possible)</li> <li>▪ Indiquer les qualités organoleptiques de ce plat nécessaires à la satisfaction du client</li> <li>▪ Identifier les facteurs environnementaux susceptibles de modifier la perception sensorielle du plat (exemple : lumière, température, ambiance de la salle...)</li> </ul> |
| Les mentions obligatoires et facultatives sur une étiquette | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sur une étiquette d'un produit alimentaire, identifier les mentions obligatoires en les surlignant</li> <li>▪ Expliquer les intérêts des informations</li> </ul>   |

## OUTILS POUR LA COLLECTE D'INFORMATIONS

### Carte d'identité de l'entreprise

**PFMP N°** Cliquez ici pour saisir du texte. **du** Cliquez ici pour saisir du texte. **au** Cliquez ici pour saisir du texte.

|  |  |
|--|--|
| Raison sociale de l'entreprise   |  |
| Siège social de l'entreprise   |  |
| Téléphone  |  |
| Date de création   |  |
| Statut juridique <i>(en toutes lettres)</i>                                      |  |
| Capital social <i>(lorsqu'il existe)</i>   |  |
| Numéro d'immatriculation au RCS<br><i>(Registre du Commerce et des Sociétés)</i> |  |
| Numéro SIREN <i>(9 chiffres)</i>   |  |
| Code APE <i>(ou NACE)</i>  |  |
| Adresse courriel   |  |
| Adresse du site internet   |  |
| Capacité d'accueil <i>(en nombre de couverts)</i>                                |  |
| Type de clientèle  | Familiale <input type="checkbox"/> d'affaires <input type="checkbox"/> touristique <input type="checkbox"/> de passage <input type="checkbox"/><br>Autre : _____ |
| Ticket moyen <i>(prix moyen dépensé par client)</i>                              | Déjeuner : _____ €      Dîner : _____ €  |

#### PERSONNEL : effectif total :

Postes occupés par les différents salariés à indiquer dans le tableau ci-après :

| Brigade de cuisine             |        | Brigade de restaurant          |        |
|--------------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| <u>Personnel d'encadrement</u> | Nombre | <u>Personnel d'encadrement</u> | Nombre |
| <u>Personnel d'exécution</u>   |        | <u>Personnel d'exécution</u>   |        |

## **Collecte d'informations** *(veillez à bien classer ces documents pour les exploiter ultérieurement)*

Durant vos PFMP, vous recueillerez différents documents. Pensez à demander l'autorisation à votre tuteur de les intégrer dans le dossier.

La liste suivante n'est pas exhaustive :

- Carte de visite
- Papier à en-tête
- Plaquette de l'établissement
- Organigramme
- Fiche de poste
- Fiche technique
- Support de vente (carte/menus, carte des boissons)
- Documents commerciaux
- Éléments de traçabilité
- Relevé de température
- Questionnaire de satisfaction
- Documents de gestion des stocks
- Photos (locaux, matériel, boissons, plats, matières premières...)
- Etiquettes de denrées
- Plan de l'établissement
- Jours et Horaires d'ouverture
- .....

## Décrivez une journée de votre choix

Service midi  soir

Date

Énumérez des activités particulières effectuées :

## Tâches réalisées

| PFMP<br>N° | Tâches réalisées QUE JE POURRAIS EXPLOITER POUR LE DOSSIER |
|------------|--|
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |