

# BP ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION

## BP ARTS DE LA CUISINE

- **CADRAGE DE L'ÉPREUVE ORALE EP3**
  - **Gestion de l'activité de restauration**
    - **Coefficient 5**

ANNEXE IV *b* Règlement d'examen*Brevet professionnel spécialité « arts de la cuisine »*

Brevet Professionnel « ARTS DE LA CUISINE »	Apprentissage (CFA habilité au CCF ou porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la forma- tion théorique) Formation professionnelle continue (établissement public non habilité au CCF intégral)				Formation professionnelle continue (établissement public habilité au CCF intégral)		Apprentissage (CFA non habilité au CCF) Formation professionnelle continue (établissement non habilité au CCF) Individuel Enseignement à distance	
	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
EP1 – Conception et organisation de prestations de restauration	UP 1	4	Ponctuel Ecrit	2 h 30	CCF (1)		Ponctuel Ecrit	2 h 30
EP2 – Préparations et productions de cuisine	UP 2	12	CCF		CCF		Ponctuel Pratique	5 h 00
EP3 - Gestion de l'activité de restauration	UP 3	5	Ponctuel Oral	30 min	CCF		Ponctuel Oral	30 min

ANNEXE IV *b* – Règlement d'examen*Brevet professionnel spécialité « arts du service et commercialisation en restauration »*

Brevet Professionnel « ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION »	Apprentissage (CFA habilité au CCF ou porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la forma- tion théorique) Formation profession- nelle continue (établissement public non habilité au CCF intégral)				Formation profes- sionnelle continue (établissement public habilité au CCF intégral)		Apprentissage (CFA non habilité au CCF) Formation professionnelle continue (établissement non habilité au CCF) Individuel Enseignement à distance	
	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
EP1 – Conception et organisation de prestations de restauration	UP 1	4	Ponctuel Ecrit	2 h 30	CCF <sup>1</sup>		Ponctuel Ecrit	2 h 30
EP2 – Commercialisation et service	UP 2	12	CCF		CCF		Ponctuel Pratique	5 h 00
EG3 - Gestion de l'activité de restauration	UP 3	5	Ponctuel Oral	30 min	CCF		Ponctuel Oral	30 min

# DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences du pôle 3 « gestion de l'activité de restauration » :

- G1 - Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle
- G2 - Participer à l'animation de personnel(s) au sein d'une équipe.
- G3 – Gérer son parcours professionnel
- G4 - Reprendre ou créer une entreprise

Au cours de sa formation, le candidat prépare un dossier présentant son projet professionnel en lien avec les compétences G3 ou G4.

Au cours de sa formation, le candidat prépare un dossier présentant son projet professionnel en lien avec les compétences G3 ou G4.

**G3 – Gérer son parcours professionnel**

- ❶ Présentation orale du dossier (5 mn)
- ❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G3 (10 mn)

- ❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn)
  - Compétences des pôles G1 et G2
  - Compétences du pôle G4

**ou**

**G4 – Reprendre ou créer une entreprise**

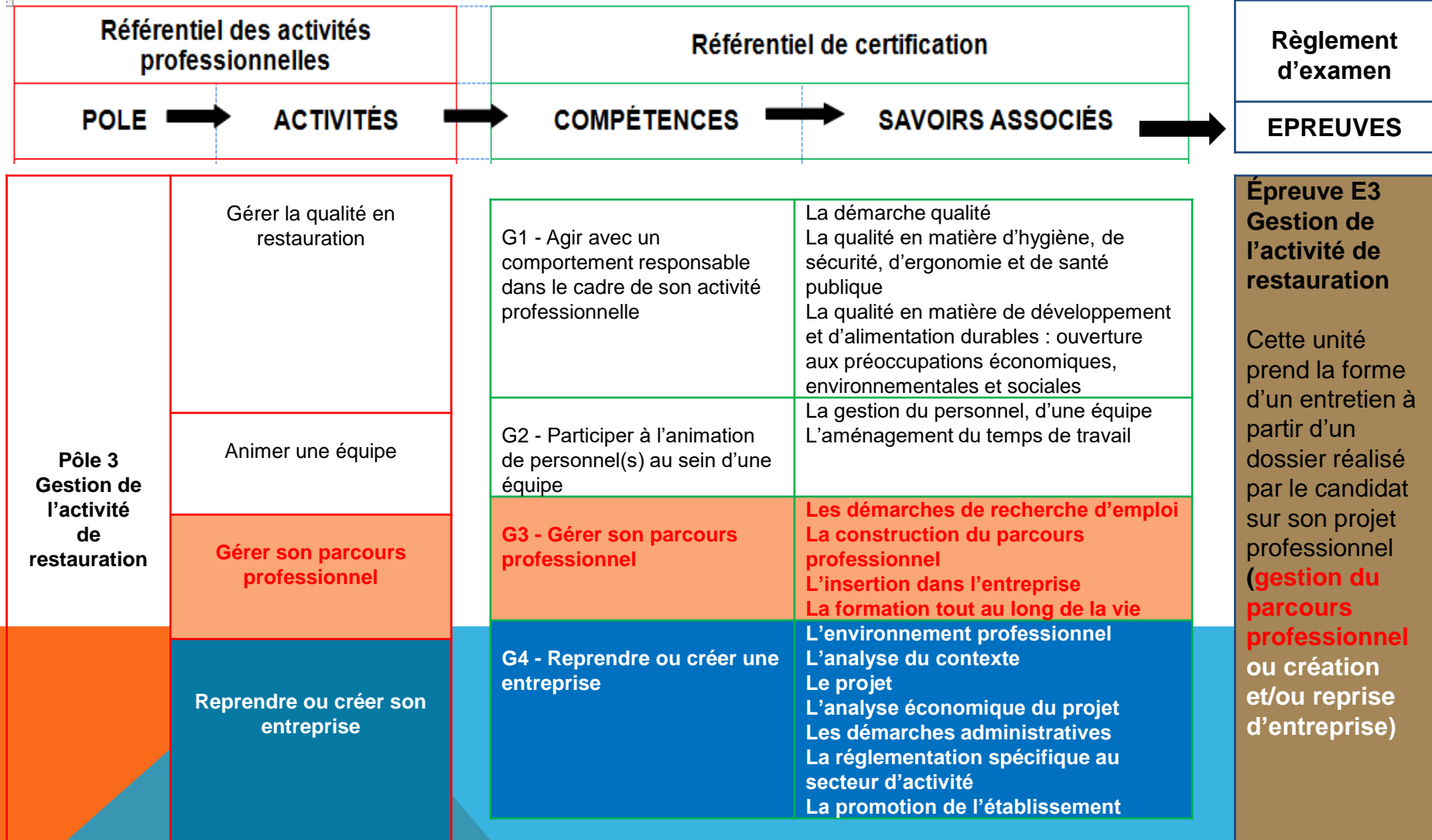
- ❶ Présentation orale du dossier (5 mn)
- ❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G4 (10 mn)

- ❸ Évaluation des connaissances et des compétences de gestion (15 mn)
  - Compétences des pôles G1 et G2
  - Compétences du pôle G3

Le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier en deux exemplaires. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

# BP ARTS DE LA CUISINE ET ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION

## LINÉARITÉ RAP – RC - EPREUVES



# LE DOSSIER

Présentation du dossier

Le dossier comprend :

- une page de garde (nom de l'établissement, titre de l'épreuve, thème proposé, etc.)
- la présentation du projet 4 à 8 pages + annexes en lien avec le projet
- le dossier est élaboré à l'aide de l'outil informatique,

Il doit mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel local et national ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court, moyen voire long terme, motivations, démarches, etc.).

# LE DOSSIER

Le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier en deux exemplaires. **Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.**

En l'absence de dossier ou de dossier non conforme, l'interrogation ne peut avoir lieu.

Le jury informe le candidat que la note de zéro est attribuée à l'épreuve.

Le dossier est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il ne comporte pas le nombre de pages requises.

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle					
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI -	MF -	MS +	TB M ++
G1.1 - Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<input type="checkbox"/> Bonne implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques <input type="checkbox"/> Respect strict des procédures				
G1.2 - Émettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement et d'alimentation durables	<input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable <input type="checkbox"/> Engagement volontaire dans les démarches				
G1.3 - S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<input type="checkbox"/> Prise en compte des remarques du client <input type="checkbox"/> Formulation de réponses adaptées <input type="checkbox"/> Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle <input type="checkbox"/> Proposition d'actions pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise				
Compétence G2 : Participer à l'animation du personnel au sein d'une équipe					
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI -	MF -	MS +	TBM ++
G2.1 – Communiquer en situation professionnelle	<input type="checkbox"/> Conformité de la tenue professionnelle tout au long de la prestation <input type="checkbox"/> Comportements et attitudes professionnels adaptés <input type="checkbox"/> Qualité de l'écoute <input type="checkbox"/> Exhaustivité des informations transmises au personnel (origine et qualité des produits, allergènes, etc.) <input type="checkbox"/> Efficacité du message transmis (sur le fond et sur la forme)				
G2.2 - Travailler en équipe	<input type="checkbox"/> Pertinence des choix d'actions pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i></li> <li>• <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i></li> <li>• <i>Gérer des conflits</i></li> <li>• <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i></li> <li>• <i>Prendre en compte les besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise</i></li> </ul>				

## Compétence G3 : Gérer son parcours professionnel

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI -	MF -	MS +	TBM ++
G3.1 - Analyser son niveau d'employabilité	<input type="checkbox"/> Pertinence de l'identification des compétences clés				
G3.2 - Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Identification pertinente des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, médias numériques, etc.) <input type="checkbox"/> Repérage efficace des différents organismes (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) <input type="checkbox"/> Sélection pertinente des offres d'emploi <input type="checkbox"/> Enrichissement du curriculum vitae <input type="checkbox"/> Personnalisation de la lettre de motivation				
G3.3 - Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<input type="checkbox"/> Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires				
G3.4 - Envisager un dispositif de formation continue	<input type="checkbox"/> Identification d'un dispositif de formation continue approprié				

## Compétence G4 : Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite, argumentée et privilégiant une démarche de développement durable

Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI -	MF -	MS +	TBM ++
G4.1 - Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise				
G4.2 - Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	<input type="checkbox"/> Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux <input type="checkbox"/> Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.)				
G4.3 - Établir les points clé du projet	<input type="checkbox"/> Faisabilité et pérennisation du projet				
G4.4 - Communiquer sur le démarrage de l'activité	<input type="checkbox"/> Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise				

PÔLE 3 – Gestion de l'activité de restauration

Activité Professionnelle 8 – Gérer la qualité en restauration

► Compétence globale G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle

**Performance globale attendue :** avoir un comportement contribuant à la qualité de vie au travail et respectant la réglementation et la démarche qualité

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
G1.1 - Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration des pratiques d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne implication dans la gestion de la qualité et la prévention des risques;</li> <li>- Respect strict des procédures.</li> </ul>	<p><b>Thème 22 - La démarche qualité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décoder les grands enjeux, les objectifs et les modalités de la démarche qualité (normes et sigles officiels de qualité);</li> <li>- Identifier les organismes de certification et de contrôle;</li> <li>- Exercer une veille continue dans le cadre de la démarche qualité.</li> </ul>
		<p><b>Thème 23 - La qualité en matière d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de santé publique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation en vigueur en restauration en dissociant les exigences liées à la restauration commerciale et les exigences liées à la restauration collective;</li> <li>- Appliquer l'analyse des risques et les mesures correctives;</li> <li>- Identifier les organismes de contrôle et utiliser des outils de diagnostic;</li> <li>- Appliquer des règles de nutrition essentielles en lien avec les préconisations (politique nationale de l'alimentation, équilibre alimentaire, addictions, allergies alimentaires);</li> <li>- Utiliser le diagnostic de pratiques en entreprise de restauration.</li> </ul>
G1.2 - Emettre des propositions et s'engager dans une démarche de développement et d'alimentation durables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'actions pour inscrire l'entreprise dans une démarche de développement durable;</li> <li>- Engagement volontaire dans les démarches.</li> </ul>	<p><b>Thème 24 - La qualité en matière de développement et d'alimentation durables : ouverture aux préoccupations économiques, environnementales et sociales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation et les recommandations en matière de développement et d'alimentation durables (limitation des déchets et du gaspillage alimentaire, valorisation des déchets notamment compostage, gestion raisonnée des ressources, durabilité de l'offre alimentaire);</li> <li>- Utiliser des démarches et des outils de diagnostic pour optimiser ses pratiques;</li> <li>- Formuler des propositions d'actions en lien avec le contexte local.</li> </ul>
G1.3 - S'inscrire dans une démarche de satisfaction clientèle immédiate et différée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des remarques du client;</li> <li>- Formulation de réponses adaptées;</li> <li>- Analyse des résultats d'enquêtes de satisfaction clientèle;</li> <li>- Proposition d'actions pour fidéliser la clientèle et valoriser l'image de l'entreprise.</li> </ul>	<p><b>Thème 25 - La qualité en matière de satisfaction clientèle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les principes et les outils d'analyse des pratiques en entreprise de restauration en faveur de la satisfaction clientèle (guides, questionnaires de satisfaction, forums, avis consommateurs, médias numériques);</li> <li>- Gérer les aléas du service;</li> <li>- Analyser des commentaires, formuler des propositions d'améliorations et mettre en œuvre des actions correctives;</li> <li>- Utiliser des outils digitaux afin de contribuer à la visibilité et à l'image de l'entreprise.</li> </ul>

## Épreuve ponctuelle orale – durée 30 minutes

L'évaluation comprend deux parties :

Parties			Déroulement
①	Présentation du projet professionnel du candidat et entretien	15 mn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le candidat présente son projet professionnel sans être interrompu (5 minutes maximum).</li><li>• Le jury engage un entretien avec le candidat sur son projet professionnel et les compétences correspondantes (G3 ou G4).</li></ul>
②	Évaluation des connaissances et compétences de gestion	15 mn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le jury questionne le candidat :<ul style="list-style-type: none"><li>- au sujet de situations professionnelles rencontrées par celui-ci en lien avec les autres compétences du pôle n°3 (G1, G2)</li><li>- et la compétence non évaluée lors de la première partie de l'épreuve (G3 ou G4).</li></ul></li></ul>

# EVALUATION DES ÉPREUVES ORALES ET PRATIQUES

Note de service du 25 août 2025 MEN

## **S'abstenir de toute allusion**

- à la valeur de la prestation du candidat interrogé
  - À la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu
- ou de toute demande ou commentaire** concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation

**Justifier les notes attribuées** par des appréciations aussi claires et précises que possible

**Organiser une réunion de concertation quotidiennement**

# RESSOURCES

Présentation de l'épreuve EP3 :

<https://hotellerie-restauration.ac-normandie.fr/Presentation-de-l-epreuve-EP3-Gestion-de-l-activite-de-restauration/>

BP arts de la cuisine

BP Arts du service et commercialisation en restauration

- Circulaires d'examen
- Référentiels

MERCI DE VOTRE ATTENTION