

Epreuve EP3 «Gestion de l'activité de restauration »

Epreuve EP3 «Gestion de l'activité de restauration »

Brevet Professionnel Arts de la Cuisine

Brevet Professionnel Arts du service et commercialisation en
Restauration

Contenu du dossier :

- Déroulement de l'épreuve
- Contenu du dossier « candidat »

Annexes :

*Grille d'évaluation (voir les deux circulaires d'examen :

-annexe 7 pour le BP arts de la cuisine

-annexe 6 pour le BP arts du service et de la commercialisation en restauration)

* Extrait du référentiel (Compétences pôle 3)

BP Arts de la Cuisine

BP Arts du Service et Commercialisation

Extrait du Guide d'Accompagnement Pédagogique des BP AC et ASCR

Épreuve EP3

Gestion de l'activité de restauration

Épreuve ponctuelle orale - Coefficient 5

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 du personnel au sein d'une équipe.
- G3 – Gérer son parcours professionnel
- G4 - Reprendre ou créer une entreprise

L'épreuve porte sur :

- le respect de la réglementation et de la démarche qualité mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son activité professionnelle ;
- l'implication du candidat au sein de l'équipe et sa capacité à motiver et valoriser le personnel ;
- la présentation argumentée par le candidat de son projet d'insertion professionnelle de création ou de reprise d'entreprise.

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 maxi)
❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G3 (10 mn)

G4 – Reprendre ou créer une entreprise
❶ Présentation orale du dossier (5 mn maxi)
❷ Entretien sur le projet professionnel et les compétences G4 (10 mn)

ou

❸ Évaluation des connaissances * et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none">• Compétences G1 et G2• Compétences G4
--

❸ Évaluation des connaissances * et des compétences de gestion (15 mn) <ul style="list-style-type: none">• Compétences G1 et G2• Compétences G3
--

*** Le jury questionne le candidat sur des situations professionnelles rencontrées par celui-ci en lien avec les compétences du pôle 3**

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.

Le dossier

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.)

❶ Présentation du dossier

Le dossier :

- prend la forme d'un dossier qui 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
- est élaboré à l'aide de l'outil informatique,
- est présenté en deux exemplaires

Le candidat doit porter une attention particulière à l'orthographe et à l'esthétique de la présentation de son dossier

② Pistes de travail pour l'élaboration du dossier

PRÉSENTATION DU CANDIDAT ET DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

- Formation, diplôme(s)
- Expérience professionnelle
- Choix de la formation
- Activités extra ou para-professionnelles ...etc

PRÉSENTATION DU PROJET

- Nature du projet : type de cuisine, thématique, facteurs d'ambiance
- Objectifs à court, moyen, long terme,
- Motivations,...etc

GESTION DU PARCOURS

Phases du projet

Niveau d'employabilité

- Identification des compétences clés et des compétences à développer : profil de poste...etc

Démarche de recherche d'emploi

- Démarche de repérage des offres
- Sélection et comparaison d'offres
- Valorisation des compétences au regard du poste
- Élaboration du CV
- Rédaction de la lettre de motivation
- Préparation à l'entretien ...etc

Analyse comparative des offres

Facteurs de réussite

- Élaboration d'un plan d'action
- Scénarios d'évolution

Sécurisation des parcours

- Travail à temps complet, Flexibilité
- Mobilité géographique...etc

Signature du contrat

- Type de contrat
- Convention collective associée
- Description du poste
- Salaire....etc

Mise en œuvre d'un dispositif de formation continue ou poursuite d'études

CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

Phases du projet

Étude d'opportunité

Aspect économique et géographique

- Implantation géographique
- Type de clientèle
- Segmentation de la clientèle
- Zone de chalandise
- Lieu de création/d'implantation du restaurant
- Commerces ou entreprises locomotives
- Circuits de distribution
- Les concurrents éventuels

Potentiel de l'entreprise reprise

- Résultats comptables et commerciaux
- Moyens techniques et humains...etc

Création/reprise de l'entreprise

- Statut juridique
- Type d'entreprise
- Formalités administratives
- Financement et budget prévisionnel
- Chiffre d'affaires prévisionnel et seuil de rentabilité

Organisation du restaurant

Aspect technique

- Locaux ou plan du restaurant
- Concept de restauration
- Capacité du restaurant
- Organisation et effectif
- Heures et jours d'ouverture
- Équipements et matériels spécifiques
- Document utilisé en matière d'hygiène (Guide des bonnes pratiques, ou utilisation de la Méthode HACCP)
- Démarche de développement durable...etc

Aspect humain

- Personnel du restaurant...etc

Promotion/commercialisation

- Communication média et hors media
- Fidélisation de la clientèle...etc

BILAN

Faisabilité du projet

- Problématiques rencontrées
- Solutions proposées
- Projection dans 5 ou 10 ans...etc

Annexes

- Offres sélectionnées,
- CV
- Lettre de motivation...etc

Annexes

- Carte du restaurant ou fiche technique
- Plan du restaurant
- Carte de visite
- Différents documents commerciaux...etc

BREVET PROFESSIONNEL
ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURATION
Épreuve EP3 – Gestion de l'activité de restauration
Évaluation en ponctuel

Académie	Session 2026
Centre d'interrogation	

N° de candidat	
-----------------------	--

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

--

Intitulé du dossier :
Compétence mobilisée au travers du dossier : <input type="checkbox"/> G3 <input type="checkbox"/> G4
Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion Signature	Nom du formateur de sciences appliquées Signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel et signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle					
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI --	MF -	MS +	TBM 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"> • <i>Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe</i> • <i>Mobiliser, motiver, valoriser un personnel</i> • <i>Gérer des conflits</i> • <i>Prendre en compte les compétences du personnel</i> • <i>Prendre en compte les besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise</i> 				
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 le 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				

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS - Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

✦ Grille d'évaluation en ponctuel

BREVET PROFESSIONNEL ARTS DE LA CUISINE
Épreuve EP3 – Gestion de l'activité de restauration

Académie

Centre d'interrogation

Session 2026

N° de candidat

GRILLE D'ÉVALUATION

Note / 20

Intitulé du dossier :

Compétence mobilisée au travers le dossier : G3 G4

Appréciation sur le profil de compétence du candidat :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'économie et gestion signature	Nom du formateur de sciences appliquées signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel et signature

Compétence G1 : Agir avec un comportement responsable dans le cadre de son activité professionnelle				
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	MI -	MF -	MS + TBM ++
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			

MI – Maîtrise insuffisante ; MF – Maîtrise fragile ; MS – Maîtrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maîtrise

Compétence G2 : Participer à l'animation de personnel(s) 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 production <input type="checkbox"/> Comportements et attitudes professionnels adaptés <input type="checkbox"/> Qualité de l'écoute <input type="checkbox"/> Exhaustivité des informations transmises au personnel de restaurant (origine et qualité des produits, allergènes, ...) <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"> - Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe - Mobiliser, motiver, valoriser un personnel - Gérer des conflits - Prendre en compte les compétences du personnel - Prendre en compte les besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise 				

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				

MI – Maitrise insuffisante ; MF – Maitrise fragile ; MS – Maitrise satisfaisante ; TBM – Très bonne maitrise

Extrait du référentiel

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

PÔLE 3 – Gestion de l'activité de restauration			
Activité Professionnelle 9 – Animer une équipe			
► Compétence globale G2 : Participer à l'animation du personnel au sein d'une équipe			
Performance globale attendue : s'impliquer au sein d'une équipe en contribuant à la qualité de vie au travail, en motivant et en valorisant tous les personnels et en portant une attention aux besoins spécifiques			
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
G2.1 – Communiquer en situation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité de la tenue professionnelle tout au long de la prestation; - Comportements et attitudes professionnels adaptés; - Qualité de l'écoute; - Exhaustivité des informations transmises au personnel (origine et qualité des produits, allergènes, ...); - Efficacité du message transmis (sur le fond et sur la forme). 	Thème 26 - La gestion du personnel, d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier et appliquer les grands principes de communication interne (enjeux, facteurs d'efficacité, respect de la réglementation en matière d'information sur les allergènes alimentaires, l'origine et la composition des productions culinaires); - Appliquer les principes d'accueil et d'intégration du personnel, notamment en situation de handicap; - Appliquer les techniques d'animation de l'équipe; - Expliciter le suivi de l'activité du personnel (enjeux, contrôles qualitatif et quantitatif, notion de productivité); - Appliquer les grands principes de gestion de la motivation et de la valorisation du personnel (enjeux, moyens); - Appliquer l'évaluation et le développement des compétences (la formation interne, le tutorat, la veille technologique, etc.); - Identifier le rôle des représentants du personnel; - Identifier les principaux types de conflits individuels et collectifs et leurs modes de résolution.
G2.2 - Travailler en équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence des choix d'actions pour : - Intégrer et accompagner les nouveaux membres de l'équipe; - Mobiliser, motiver, valoriser un personnel; - Gérer des conflits; - Prendre en compte les compétences du personnel; - Prendre en compte les besoins du personnel dans la limite des contraintes de l'entreprise. 	Thème 27 - L'aménagement du temps de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer des plannings; - Gérer l'absentéisme (les conséquences pour l'entreprise, les mesures de prévention possibles); - Intégrer les besoins spécifiques notamment des personnels en situation de handicap.

PÔLE 3 – Gestion de l'activité de restauration			
Activité Professionnelle 10 – Gérer son parcours professionnel			
► Compétence globale G3 : Gérer son parcours professionnel			
Performance globale attendue : Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée.			
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
G3.1 - Analyser son niveau d'employabilité	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'identification des compétences clés. 	Thème 28 - Les démarches de recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les canaux de communication et les organismes spécifiques au marché de l'emploi ; - Décoder et analyser une sélection d'offres d'emploi.
G3.2 - Entreprendre une démarche de recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Identification pertinente des différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, médias numériques, etc.) ; - Repérage efficace des différents organismes (service public de l'emploi, agences d'intérim, organisations professionnelles, etc.) ; - Sélection pertinente des offres d'emploi ; - Enrichissement du <i>curriculum vitae</i> ; - Personnalisation de la lettre de motivation. 	Thème 29 - La construction du parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les éléments d'employabilité (auto analyse, mise en valeur des compétences acquises, mise en adéquation avec le marché du travail) ; - Rédiger un <i>curriculum vitae</i>, une lettre de motivation en mettant en valeur toutes ses compétences ; - Valoriser son parcours et ses atouts lors d'un entretien d'embauche ou entretien professionnel et au moyen d'outils et médias numériques.
G3.3 - Identifier les spécificités de la réglementation en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> - Repérage pertinent des points clés en matière de contrat de travail, convention collective, affichage et mise à disposition des documents obligatoires. 	Thème 30 - L'insertion dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la mise à jour des dispositions en matière de législation des contrats de travail : les spécificités des contrats de travail (CDD, CDI, saisonnier, extra, contrats aidés, etc.), les obligations liées au contrat, la rupture du contrat de travail ; - Identifier les spécificités des conventions collectives de la filière professionnelle ; - Décoder l'affichage obligatoire légal et conventionnel (règlement intérieur, horaires, etc.) ; - Identifier les enjeux des documents obligatoires (convention collective, document unique, etc.).
G3.4 - Envisager un dispositif de formation continue	<ul style="list-style-type: none"> - Identification d'un dispositif de formation continue approprié. 	Thème 31 - La formation tout au long de la vie	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les enjeux, les droits et obligations pour le salarié et l'employeur ; - Citer des dispositifs existants ; - Identifier ses besoins en formation ; - Exercer une veille professionnelle pour se former tout au long de son parcours professionnel (formation continue et validation des acquis d'expérience).

PÔLE 3 – Gestion de l'activité de restauration			
Activité Professionnelle 11 – Reprendre ou créer son entreprise			
► Compétence globale G4 : Présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite, argumentée et privilégiant le développement durable			
Performance globale attendue : présenter son projet professionnel en s'appuyant sur une démarche construite et argumentée			
Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
G4.1 - Appréhender les démarches de création ou de reprise d'entreprise	- Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise.	Thème 32 - L'environnement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principales obligations réglementaires du restaurateur ; - Définir la notion de clientèle et décrire les habitudes alimentaires et les attentes du consommateur (en termes d'expérience client, d'alimentation durable) ; - Identifier le marché de la restauration aux niveaux national et local : <ul style="list-style-type: none"> - la place du secteur professionnel dans l'économie ; - les principaux indicateurs concernant le secteur professionnel (offre et demande, évolution du marché, place du marché de la restauration privilégiant les savoir-faire gastronomiques, etc.) ; - les organisations professionnelles patronales et syndicales.
G4.2 - Analyser les principales données comptables, administratives et commerciales	- Décodage des principaux résultats comptables et commerciaux ; - Estimation du potentiel de l'entreprise au sein du contexte local (ressources humaines, locaux, équipements, etc.).	Thème 33 - L'analyse du contexte	<ul style="list-style-type: none"> - Mener une analyse du marché potentiel : estimation quantitative et qualitative du marché (zone de chalandise, comportements, attentes de la clientèle, habitudes de consommation, principes de segmentation de la clientèle, etc.) ; - Conduire l'analyse de la concurrence ; - Appliquer l'étude des opportunités et des facteurs de risques pour le projet d'entreprise.
		Thème 34 - Le projet	<ul style="list-style-type: none"> - Définir son projet, citer ses différentes phases de concrétisation ; - Définir le statut juridique choisi en fonction du projet ; - Définir et justifier le positionnement retenu et la politique commerciale de l'entreprise (produit, prix, distribution, communication).
		Thème 35 - L'analyse économique du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Citer les points de vigilance dans les documents de synthèse comptables, administratifs et commerciaux existants (évolution du chiffre d'affaires et du résultat, évolution des coûts et des marges, seuil de rentabilité, calcul des principaux ratios, structure et analyse des ventes) ; - Identifier les besoins en ressources humaines (profils, compétences, etc.) ; - Réaliser l'état des lieux des locaux et équipements et envisager les investissements matériels notamment au regard de la potentielle mise à niveau liée au développement durable ; - Préciser la constitution d'un budget simplifié ; - Identifier les principes d'imposition de l'activité de l'entreprise : le mécanisme de la TVA, l'imposition des bénéfices.
G4.3 - Etablir les points clé du projet	- Faisabilité et pérennisation du projet.	Thème 36 - Les démarches administratives	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principales démarches en matière de création ou de reprise d'entreprise (le statut du chef d'entreprise, le choix du statut juridique, les baux commerciaux : formes et obligations, le fonds de commerce : clientèle, local, matériels, équipements).
G4.4 - Communiquer sur le démarrage de l'activité	- Identification des démarches à réaliser dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise.	Thème 37 - La réglementation spécifique au secteur d'activité	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les formalités de création d'entreprise dans le secteur des métiers de l'industrie hôtelière (permis d'exploitation, formation hygiène et sécurité alimentaire, licences).
		Thème 38 - La promotion de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser la communication (dont les outils et médias numériques et sites E-réputation) ; - Connaître les modalités de développement et de fidélisation de la clientèle.

Épreuve ponctuelle orale – durée 30 minutes

L'évaluation comprend deux parties :

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

Le dossier
Le projet professionnel, matérialisé par un dossier de 4 à 8 pages (hors annexes), élaboré à l'aide de l'outil informatique, porte sur la compétence G3 « gérer son parcours professionnel » ou G4 « reprendre ou créer une entreprise ».

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 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.

Le dossier est non conforme si :

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

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.