

**NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS EX-SCOLAIRES ET EXPERIENCE  
PROFESSIONNELLE DE TROIS ANS INSCRITS (SALARIES)  
AU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL CUISINE**

L'arrêté ministériel du 31 mai 2011 crée la spécialité portant la création du baccalauréat professionnel spécialité cuisine.

**DOSSIER PROFESSIONNEL**

**Epreuve orale E22 :**

- **Sous épreuve E22** : Dossier professionnel (évaluation orale, coefficient 3, durée 30 minutes)

La sous-épreuve E22 prend appui sur un dossier construit par le candidat tout au long de sa formation et/ou de son expérience professionnelle. Le dossier de 12 pages maximum, hors annexes, est élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il est structuré de façon à mettre en évidence la présentation du candidat et de son cursus (1 page), un bilan de compétences sélectionnées parmi celles figurant dans le tableau proposé par le référentiel du diplôme.

Le choix de ces compétences fait l'objet pour les candidats de la formation initiale d'une concertation entre le candidat, l'équipe pédagogique et le tuteur et le maître d'apprentissage en fonction du (des) concept(s) de restauration dans le(s) quel(s) le candidat a pu évoluer. Pour les autres candidats, ce choix est à leur initiative.

Déroulement de la sous-épreuve : le candidat est évalué sur trois compétences choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

L'évaluation se déroule en deux phases :

1<sup>ère</sup> phase : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences choisies.

Une démarche d'accompagnement, de formation et de certification ainsi que la composition du dossier sont proposés en annexe 4 et annexe 5 de la présente circulaire, une grille d'évaluation de l'épreuve est proposée en annexe 6 de la présente circulaire.

### **Epreuve pratique E3**

Sous-épreuve E31 : Pratique professionnelle (évaluation écrite et pratique, coefficient 8, durée 5 h 30)

Les examinateurs et le centre d'examen veilleront à ce que le candidat restitue, à l'issue de l'épreuve, l'intégralité du sujet. Ces sujets appartiennent à des banques nationales et ne doivent pas être diffusés ou réutilisés. Le centre d'examen veillera à détruire les versions papiers et/ou numériques à l'issue de la session.

Dès la fin des épreuves, chaque académie (et chacun de ses centres d'épreuves), détruira la banque de sujets.

Aucune académie, excepté celle qui a en charge le pilotage de l'examen, n'est autorisée à diffuser ces sujets ni à les transmettre au CANOPE de Montpellier pour la banque nationale des sujets d'examens.

Il est impératif de respecter ces mesures pour assurer la confidentialité des sujets, pour poursuivre l'organisation des épreuves pratiques en banque de sujets, et ceci dans le souci de l'équité que l'on doit à chaque candidat.

Une attestation de destruction vous sera adressée avec les sujets, je vous prie de la retourner complétée au SIEC au plus tard le 18 juin à l'attention de Julien MALGOUIRES ([julien.malgouires@siec-education.fr](mailto:julien.malgouires@siec-education.fr)).

### ***Modalités d'organisation***

<b>Phase écrite d'organisation du travail et de communication avec le commis</b>				
<b>Phases</b>	<b>Nature de l'épreuve</b>	<b>Horaire épreuve le matin</b>	<b>Horaire épreuve l'après-midi</b>	<b>Durée</b>
Conception et organisation (temps indicatif : environ 1 h/1 h 10)	Epreuve écrite	8 h à 9 h 30	13 h à 14 h 30	1 h 30
Rencontre avec le commis (temps indicatif : environ 20 à 30 minutes)				
<b>Phase pratique de production, distribution et évaluation de la prestation</b>				
Production, distribution et évaluation de sa prestation et de celle du commis	Epreuve pratique	9 h 30 à 13 h 30	14 h 30 à 18 h 30	4 h
Nettoyage – Rangement des locaux				

**Remarque 1**

L'horaire de la première partie comprend la réalisation de la phase écrite et de la rencontre avec le commis. L'horaire est d'une heure trente minutes (maximum). Il convient de rappeler au candidat qu'il peut répartir à son gré cet horaire entre écrit et communication avec le commis. Il ne peut cependant pas débiter la phase pratique avant les autres candidats (4 heures maximum).

**Remarque 2**

Les candidats devront envoyer les plats en tenant compte des indications de dressage et respecter les horaires notés sur les sujets.

**Remarque 3**

Pour des contraintes liées à l'approvisionnement, il sera exceptionnellement possible de remplacer certaines marchandises, par des produits locaux similaires.

**Déroulement de l'épreuve**

À 8 h, les sujets sont distribués par les membres de la commission d'évaluation. Cette commission est composée du professeur ou du formateur de la spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, en cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité sera désigné.

Le planigramme et la fiche technique seront remis aux examinateurs à l'issue de la phase écrite de l'épreuve pratique, ils sont photocopiés. Les originaux font l'objet d'une notation, la photocopie est remise aux candidats.

Durant cette phase, chaque candidat est autorisé à disposer d'un répertoire personnel de recettes.

À 9 h 30, les candidats s'installent en cuisine, donnent les consignes aux commis et commencent leur épreuve de pratique. Les membres des commissions d'évaluation analysent les sujets et harmonisent leurs exigences en fonction des grilles fournies.

**Phase écrite de conception et d'organisation**

Une commande est donnée aux candidats, elle comporte :

- La réalisation de trois plats pour 6 à 8 couverts (une entrée, un plat chaud, un dessert), dont deux plats imposés (avec leurs fiches techniques) et un plat « libre » (à partir d'un panier de denrées).
- Les modes de dressage de ces trois plats
- La grille horaire vierge
- La grille de contraintes d'organisation du répertoire technique personnel

À partir de cette commande, les candidats doivent concevoir la fiche technique du plat libre et estimer le temps de réalisation des principales étapes dans la production des trois plats, et les ordonnancer pour son commis et lui-même.

**Phase pratique de production**

À partir de 9 h 30, les candidats assurent la réalisation des prestations demandées puis l'envoi. Le premier plat est envoyé à la commission chargée de la dégustation à 12 h 40, le second à 12 h 50 et le troisième à 13 h.

Après l'envoi du dernier plat, chaque candidat effectue l'autoévaluation de sa prestation et de celle du commis, complète la fiche de synthèse (annexe 9 de la présente circulaire) en proposant

éventuellement des axes d'amélioration de son travail et de celui du commis. Cette phase a pour objectif de permettre aux candidats de prendre du recul sur leur action et d'analyser la prestation de leur commis.

Elle se déroule au sein de la cuisine, au poste de travail du candidat et ne doit pas excéder 5 minutes. Le jury collecte ensuite le document complété.

Si les compétences de communication (*attitudes et comportement professionnels dans l'acte de communication*) n'ont pu être évaluées durant le déroulement de l'épreuve, car le jury ne dispose pas d'indices suffisants de la maîtrise des compétences de communication, il rencontre les candidats à leur poste de travail pour un bref entretien (5 à 10 minutes maximum) qui porte sur les observations transcrites sur la fiche de synthèse (cet entretien peut concourir à l'évaluation de la compétence C3-2 *Optimiser les performances de l'équipe*). En aucun cas le questionnement ne doit se transformer en épreuve orale et technologique.

## Consignes pour les candidats

L'évaluation porte sur la soutenance orale de votre dossier professionnel.

Trois compétences opérationnelles du référentiel de certification seront obligatoirement évaluées :

- C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement
- C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie
- C3-3.2 Présenter oralement la synthèse

Les critères d'évaluation portent sur :

- présenter le dossier de manière structurée et efficace,
- communiquer et coopérer avec la commission : courtoisie, potentiel d'adaptation,
- prendre en compte ses interlocuteurs : niveau de langage, ouverture d'esprit,
- argumenter et convaincre par l'apport d'éléments concrets,
- analyser et mettre en évidence les compétences,
- présenter et développer le bilan de compétences,
- s'inscrire dans une démarche de veille, de recherche, de développement.

### Les étapes de la préparation et de la présentation de mon dossier professionnel :

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Dès la seconde professionnelle, durant mes périodes de formation en entreprise, je sélectionne avec l'aide de mon tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage) et de mes professeurs (ou formateurs) plusieurs situations professionnelles à décrire. À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la grille d'auto-analyse :

Quand j'ai rédigé plusieurs grilles d'analyse, je les soumetts à mes professeurs (ou formateurs) afin d'être conseillé.

Je passe ensuite à la deuxième étape : la rédaction de la fiche « **bilan de compétences** »  
Je compile mes FBC afin de composer mon dossier professionnel

Quand j'ai rédigé plusieurs fiches FBC (fiche bilan de compétences) je m'exerce à les présenter oralement.

Ma présentation portera sur le dossier professionnel composé de :  
12 pages hors annexes (1 page de présentation de mon cursus, cinq fiches bilan de compétences, une page de conclusion, des annexes illustrant la description des compétences)

Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences

FBC fiche bilan de compétences

Dossier professionnel

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL cuisine & commercialisation de services ou restauration	
Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences	
Nom et prénom : _____	
Classe : _____	
Situations professionnelles retenues : 1. _____ 2. _____ 3. _____	
<p>Quelles sont les compétences mises en évidence ?</p> <p>Quelles sont les difficultés rencontrées ?</p> <p>Quelles sont les actions entreprises ?</p> <p>Quelles sont les compétences à développer ?</p>	<p>À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la grille d'auto-analyse :</p>
<p>Quelles sont les compétences mises en évidence ?</p> <p>Quelles sont les difficultés rencontrées ?</p> <p>Quelles sont les actions entreprises ?</p> <p>Quelles sont les compétences à développer ?</p>	<p>À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la grille d'auto-analyse :</p>

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL cuisine & commercialisation de services ou restauration	
Fiche bilan de compétences	
Date, période : _____	
Nom et prénom : _____	
Classe : _____	
Situations professionnelles retenues : 1. _____ 2. _____ 3. _____	
<p>Quelles sont les compétences mises en évidence ?</p> <p>Quelles sont les difficultés rencontrées ?</p> <p>Quelles sont les actions entreprises ?</p> <p>Quelles sont les compétences à développer ?</p>	<p>À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la grille d'auto-analyse :</p>
<p>Quelles sont les compétences mises en évidence ?</p> <p>Quelles sont les difficultés rencontrées ?</p> <p>Quelles sont les actions entreprises ?</p> <p>Quelles sont les compétences à développer ?</p>	<p>À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la grille d'auto-analyse :</p>

Ponctuel – 1 situation d'évaluation en fin de formation  
CCF - Deux situations d'évaluation :  
S1 second semestre de l'année de première  
S2 second semestre année de terminale

L'épreuve en CCF dure environ 15 minutes par situation, 30 minutes en ponctuel

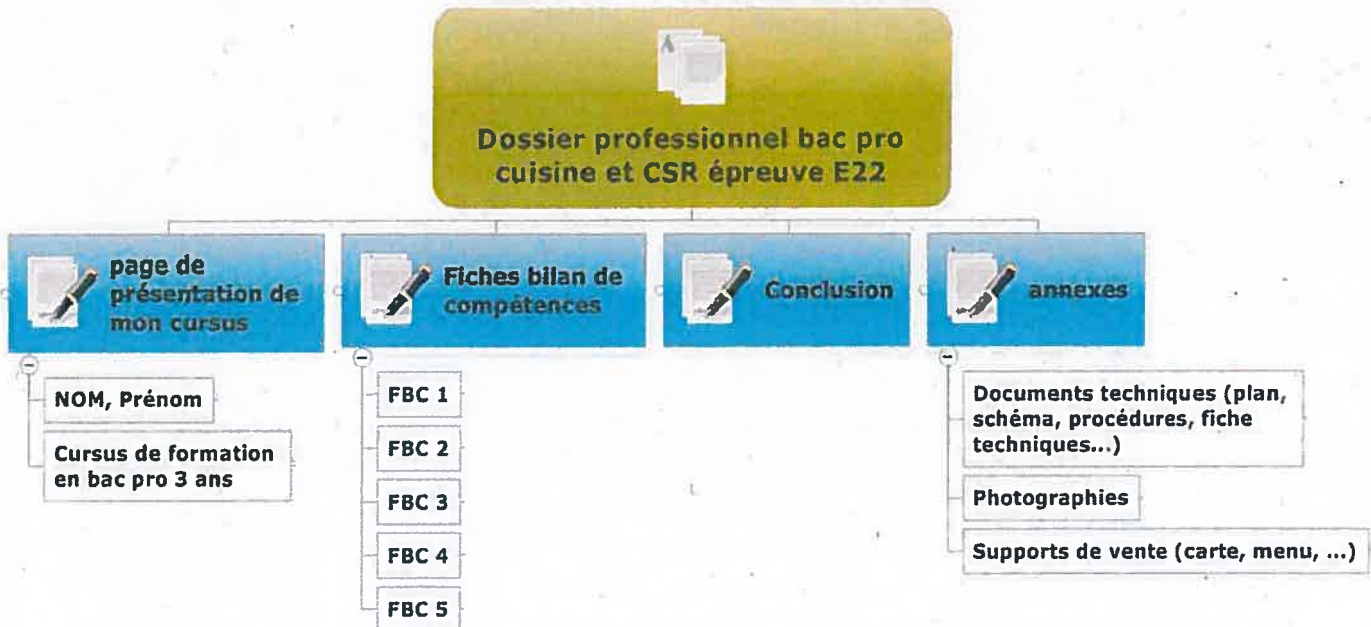
2 Étapes :

**Exposé** : vous exposez les éléments de votre dossier professionnel relatifs aux compétences professionnelles.

**Entretien** : le jury s'entretient avec vous en vous posant des questions relatives à votre dossier.

## ANNEXE 5

### Bac Pro Cuisine E22 : Présentation du dossier professionnel - Composition du dossier professionnel & démarche de formation



### Exemple de démarche de formation et de certification en CCF :

