Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Restaurant, veuillez visiter :
bprestaurant.fr/annales-sujets-et-corriges

BP RESTAURANT • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

BP Arts du service et commercialisation en restauration

Session 2026 • Code sujet : **26-BP-ASCR-EP3** • Durée : **30 minutes** • Coefficient : **5**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Présentation du projet professionnel et entretien** (3 questions) — **Page 3**
2. **Questionnement sur la gestion et l’animation d’une équipe** (5 questions) — **Page 5**
3. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://bprestaurant.fr/assets/annales/bp-restaurant/Management d'équipe et communication interne/2026/BP Restaurant - Management d'équipe et communication interne - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation du projet professionnel et entretien

Le candidat présente oralement un projet professionnel préparé dans un dossier de 4 à 8 pages, hors annexes, portant sur une compétence G3 ou G4. Le jury évalue les compétences mobilisées et l'analyse de l'expérience pendant la présentation et l'entretien, et non le dossier en tant que document.

Question 1.1. Présentez votre projet professionnel et situez-le dans votre parcours. Précisez l'objectif poursuivi, le contexte professionnel retenu et les principales étapes de votre démarche.

Mon projet professionnel, intitulé **[intitulé]**, s'inscrit dans mon parcours de **[formation ou expérience]**. Je l'ai choisi pour développer la compétence **[G3 ou G4]** et répondre à l'objectif suivant : **[objectif concret]**. Il a été réalisé dans le contexte de **[établissement, clientèle et période]**.

J'ai d'abord repéré le besoin, puis fixé les objectifs et préparé les moyens nécessaires. J'ai ensuite réalisé les actions prévues et évalué leurs résultats à partir de **[critère ou résultat observable]**. Je présente ces étapes à l'oral en les illustrant par des faits issus de mon expérience.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Projet : [intitulé], réalisé dans [contexte] pour atteindre [objectif] et développer [G3 ou G4], de l'analyse du besoin à l'évaluation des résultats.

Question 1.2. Expliquez les compétences professionnelles que vous avez mobilisées dans la réalisation de votre projet. Illustrez votre réponse par des faits précis issus de votre expérience.

Pour réaliser mon projet, j'ai mobilisé des compétences professionnelles que j'illustre par des faits précis :

- **Organisation :** j'ai planifié [tâches ou étapes] en tenant compte de [délai ou contrainte].
- **Compétence métier :** j'ai réalisé [action précise] en appliquant [technique, procédure ou règle].
- **Communication et travail en équipe :** j'ai échangé avec [personnes concernées] pour [objectif de l'échange].
- **Adaptation :** après avoir constaté [fait], j'ai modifié [action], ce qui a permis [résultat observé].

Je relie chaque compétence à une situation réellement vécue et à son résultat, plutôt que de me limiter à les nommer.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Compétences mobilisées : organisation, savoir-faire métier, communication et adaptation, illustrées par des actions et résultats réellement vécus.

Question 1.3. Présentez une difficulté rencontrée ou un choix important effectué dans le cadre de votre projet. Expliquez les solutions envisagées, la décision retenue et ce que vous en avez appris pour votre pratique professionnelle.

1. **Difficulté ou choix :** pendant [étape], j'ai rencontré [problème précis].
2. **Solutions envisagées :** j'ai comparé [solution A] et [solution B] selon les moyens disponibles, le délai et la qualité attendue.

3. **Décision et bilan :** j’ai retenu [solution] car [raison concrète]. Après l’avoir mise en œuvre, j’ai vérifié [résultat ou critère observable].

J’en retiens que je dois anticiper les contraintes, demander conseil lorsque nécessaire et vérifier les effets de mes décisions. Je précise ce que je ferais de la même manière ou différemment dans une situation similaire.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> J’ai comparé des solutions à une difficulté réelle, retenu l’option la plus adaptée et tiré un enseignement pour ma pratique.

2. Questionnement sur la gestion et l’animation d’une équipe

Au restaurant Le Rivage, 62 couverts sont prévus alors qu’un salarié expérimenté est absent et que trois personnes restent en salle, dont une nouvelle recrue peu familiarisée avec l’établissement. Il faut organiser le service, accompagner l’équipe et gérer une réservation signalant une allergie à l’arachide, en s’appuyant sur les documents DT 1 à DT 3.

Question 2.1. Présentez les informations essentielles à transmettre à l’équipe avant le service. Expliquez comment vérifier que le message a été compris, en tenant compte des informations relatives aux produits et à l’allergène signalé.

Au briefing, annoncer les 62 couverts, l’absence et l’effectif réel de trois personnes. Préciser les rangs, l’accueil, la liaison avec la cuisine, les priorités et la personne à solliciter. Signaler les besoins particuliers, les changements de carte et les produits indisponibles.

- Pour la réservation de deux personnes, l’un des clients est allergique à l’arachide. La sauce satay du plat légumes grillés et tofu en contient.
- Ne pas garantir l’absence de traces ni proposer une alternative sans confirmation de la cuisine.

Faire reformuler les consignes, notamment par la recrue, puis confirmer que l’allergie a été transmise au responsable et à la cuisine avant la commande.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Transmettre l’effectif, les rôles, les priorités et les informations sur l’allergie. Faire reformuler les consignes et confirmer la composition et le risque de traces auprès de la cuisine.

Question 2.2. Proposez une démarche d’accueil et d’accompagnement de la nouvelle recrue pendant ce service. Précisez les consignes à donner, les tâches à confier et les modalités de suivi, en tenant compte de son expérience limitée.

1. Accueillir la recrue et désigner le salarié expérimenté présent comme référent. Lui indiquer clairement qui solliciter en cas de doute.
2. Expliquer et montrer les tâches, les gestes attendus, les transmissions à la cuisine et les limites de son autonomie. Vérifier sa compréhension par reformulation.
3. Lui confier la mise en place et une aide simple au service, sous contrôle. Ne pas la laisser répondre seule sur la composition d’un plat ni gérer la réservation avec allergie.
4. Le référent vérifie ses premières tâches et reste disponible. Le responsable fait des points brefs pendant le service et adapte les missions selon le rythme et la sécurité.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Un salarié expérimenté accompagne la recrue sur des tâches simples et contrôlées, vérifie sa compréhension et reste disponible. Les questions sur l’allergie sont transmises au responsable et à la cuisine.

Question 2.3. **Analysez les conséquences de l'absence sur l'organisation du service. Proposez une répartition réaliste des tâches entre les trois personnes présentes et indiquez comment vous préserveriez la qualité de service et la sécurité des clients.**

Personne présente	Répartition proposée
Responsable de salle	Coordination, accueil, liaison avec la cuisine et suivi de la réservation avec allergie
Salarié expérimenté	Prise de commandes et suivi d'un secteur ; référent de la recrue
Nouvelle recrue	Mise en place et aide au service selon les consignes, sous contrôle

L'absence réduit l'équipe de quatre personnes planifiées à trois pour 62 couverts. Le responsable suit les délais et rééquilibre les tâches, alerte la gérante ou la cuisine si la qualité est menacée, et ralentit le service si nécessaire. Pour l'allergie, aucune composition ni alternative n'est confirmée sans validation de la cuisine.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Les trois personnes présentes sont le responsable, un salarié expérimenté et la recrue. Le responsable coordonne, l'expérimenté suit un secteur et accompagne la recrue, qui apporte une aide encadrée.

Question 2.4. **Deux membres de l'équipe contestent la répartition des tables et le ton monte devant les autres salariés. Décrivez votre intervention immédiate, puis les étapes à mettre en œuvre pour traiter le désaccord et éviter qu'il ne perturbe le service.**

J'interromps calmement l'échange et demande aux deux salariés de reprendre leurs tâches, sans poursuivre la discussion devant l'équipe ou les clients. Je rappelle que le service est prioritaire et que le désaccord sera traité à l'écart.

Je recueille les faits et les contraintes de chacun, puis vérifie la charge réelle des secteurs. J'explique les critères de répartition et arbitre clairement, en ajustant les rôles si nécessaire. Après le service, je reviens sur les causes du désaccord avec eux et fixe une méthode de répartition et de communication pour les prochains services.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Calmer l'échange, préserver le service, écouter les salariés à l'écart, arbitrer selon la charge réelle et convenir ensuite de règles de répartition claires.

Question 2.5. **Indiquez les éléments qualitatifs et quantitatifs que vous suivriez après le service pour apprécier le travail de l'équipe. Proposez une manière de restituer ces observations et de valoriser les réussites sans négliger les axes de progrès.**

Je m'appuie sur des observations factuelles, en tenant compte de l'effectif réduit et des 62 couverts prévus.

Éléments qualitatifs	Éléments quantitatifs
Qualité de l’accueil, respect des procédures, exactitude des transmissions et coopération	Erreurs, incidents, retards de service et retours des clients
Accompagnement de la recrue et qualité de la répartition du travail	Charge effectivement assumée et tâches réalisées par chacun

Lors d’un bilan après le service, je cite des réussites précises, puis les points à améliorer avec des actions concrètes. Je donne la parole à l’équipe et identifie les besoins d’accompagnement.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Évaluer l’accueil, les procédures, les transmissions, la coopération, les erreurs, incidents, retards, retours clients et répartition réelle du travail. Présenter un bilan factuel, valoriser les réussites et fixer des progrès concrets.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale EP3 du BP Arts du service et commercialisation en restauration, session 2026, porte le code 26-BP-ASCR-EP3. D'une durée de 30 minutes et affectée du coefficient 5, elle comporte deux parties de 15 minutes. Elle évalue la présentation d'un projet professionnel puis la gestion d'un service au restaurant Le Rivage : communication, intégration, organisation, sécurité alimentaire et animation d'équipe.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le briefing précise les réservations, besoins particuliers, changements de carte, effectif, rôles, priorités et personne à solliciter en cas de difficulté.
- Pour une allergie à l'arachide, transmettre l'information à la salle et à la cuisine avant la commande, sans garantir l'absence de traces sans confirmation.
- L'intégration d'une recrue repose sur un référent, des tâches et limites d'autonomie explicites, une démonstration et une vérification de la compréhension.
- Le bilan d'équipe croise des observations qualitatives et quantitatives : accueil, coopération, transmissions, incidents, retards et répartition de la charge.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour présenter le projet, reliez l'objectif, le contexte et les étapes à votre parcours, puis illustrez les compétences par des faits précis.
- Pour l'allergie, transmettez l'information sans délai et ne promettez pas l'absence d'allergène ou de traces sans confirmation explicite de la cuisine.
- Adaptez les rôles aux trois personnes disponibles et à l'expérience de la recrue, avec des consignes courtes, audibles et vérifiées.
- Après le service, formulez un retour factuel, distinguez réussites et axes de progrès et valorisez le travail sans ignorer les incidents.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter efficacement mon projet professionnel à l'oral ?

Présentez d'abord l'objectif et le contexte professionnel, puis les principales étapes de votre démarche. Reliez le projet à votre parcours, illustrez les compétences par des faits vécus et expliquez une difficulté ou un choix ainsi que ses enseignements.

Q : Que dire au client si la cuisine ne peut pas confirmer l'absence de traces d'arachide ?

Ne garantissez pas qu'un plat est exempt d'arachide ou de traces. Informez clairement le client de l'incertitude, transmettez l'allergie au responsable et à la cuisine, et ne proposez une autre solution qu'après validation de la cuisine.

Q : Comment le temps et les points sont-ils répartis dans cette épreuve ?

L'épreuve dure 30 minutes et comprend deux parties d'une durée indicative de 15 minutes chacune. Chaque partie vaut 10 points : le projet professionnel et son entretien, puis le questionnement sur la gestion et l'animation d'une équipe.

Q : Quels critères le jury attend-il dans mes réponses sur l'équipe ?

Le sujet demande des réponses adaptées à la situation, une communication professionnelle claire et une organisation réaliste. Appuyez-vous sur les documents, prenez en compte la sécurité des clients et distinguez les observations factuelles des appréciations générales.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bprestaurant.fr/assets/annales/bp-restaurant/Management d'équipe et communication interne/2026/BP Restaurant - Management d'équipe et communication interne - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BP Restaurant : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.