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

BREVET PROFESSIONNEL

ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION

SESSION 2026

ÉPREUVE EP3 : GESTION DE L'ACTIVITÉ DE RESTAURATION

Coefficient : 5 Durée : 30 minutes

Le candidat présente son dossier de projet en deux exemplaires. Aucun document ou matériel supplémentaire n'est autorisé en dehors du dossier de projet et des documents fournis avec le sujet.

Composition de l'épreuve	Support
Partie 1 : Présentation du projet professionnel et entretien (10 points)	Dossier Questionnement
Partie 2 : Questionnement sur la gestion et l'animation d'une équipe (10 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Ce sujet comporte 6 pages numérotées de 1/6 à 6/6.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES DE L'ÉPREUVE : LE RIVAGE, RESTAURANT DE CUISINE DE PRODUITS LOCAUX, EXPLOITÉ PAR LA SARL LE RIVAGE, 18 QUAI DES PÊCHEURS, LA ROCHELLE

L'épreuve EP3 est une épreuve orale de 30 minutes organisée en deux parties de 15 minutes. La première partie porte sur la présentation du projet professionnel du candidat et un entretien avec le jury. La seconde partie consiste en un questionnement sur les connaissances et compétences de gestion à partir de situations professionnelles.

Le candidat présente son dossier de projet, préparé à l'informatique, de 4 à 8 pages hors annexes et fourni en deux exemplaires. Le dossier porte sur une compétence G3 ou G4. Il sert de support à l'échange et n'est pas évalué en tant que document. Le jury évalue les compétences mobilisées par le candidat lors de la présentation et de l'entretien.

Pour la seconde partie, le candidat prend connaissance de la situation professionnelle et des documents techniques joints. Il répond oralement en mobilisant notamment les compétences G2.1, communiquer en situation professionnelle, et G2.2, travailler en équipe. Les points indiqués donnent une répartition de l'évaluation sur 20.

Partie 1 : Présentation du projet professionnel et entretien (10 points)

Présentation, analyse de l'expérience et communication professionnelle

Durée indicative : 15 minutes. Le candidat présente son projet professionnel en s'appuyant sur son dossier, puis répond aux questions du jury. La présentation ne doit pas se limiter à la lecture du dossier. Le jury adapte ses relances au projet présenté.

1.1 (4 points) 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.

1.2 (3 points) 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.

1.3 (3 points) 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.

Partie 2 : Questionnement sur la gestion et l'animation d'une équipe (10 points)

Communication interne, intégration, organisation du travail et gestion d'une situation professionnelle

Durée indicative : 15 minutes. Vous êtes responsable de salle au restaurant Le Rivage. À partir de la situation et des documents DT 1 à DT 3, analysez les difficultés rencontrées et proposez des

réponses professionnelles adaptées. Les réponses sont orales.

Synthèse de la situation de service

Donnée	Information
Activité prévue	62 couverts au dîner
Personnel de salle initialement planifié	4 personnes, dont une nouvelle recrue
Absence signalée le jour du service	1 personne, non remplacée
Effectif de salle effectivement disponible	3 personnes, responsable de salle compris
Point de vigilance client	Une réservation signale une allergie à l'arachide

Données communiquées par la direction du restaurant pour le service concerné.

2.1 (2 points) 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.

2.2 (2 points) 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.

2.3 (2 points) 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.

2.4 (2 points) 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.

2.5 (2 points) 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.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET ORGANISATION DE L'ÉQUIPE

Le Rivage est une SARL indépendante de restauration traditionnelle, ouverte au déjeuner et au dîner. L'établissement propose une cuisine de produits locaux et une carte courte. Il compte 11 salariés : 1 gérante, 1 responsable de salle, 4 salariés de salle et 5 salariés en cuisine. La clientèle comprend des habitants, des visiteurs et des groupes professionnels.

Le service du soir étudié prévoit 62 couverts. Quatre personnes de salle étaient planifiées : le responsable de salle, deux salariés expérimentés et une nouvelle recrue en première semaine dans l'établissement. Le jour du service, un salarié expérimenté signale son absence. Aucun remplacement n'est disponible. Le responsable de salle et deux autres personnes restent présents.

La nouvelle recrue connaît les gestes de base du service, mais ne connaît pas encore l'organisation des rangs, les procédures de transmission en cuisine ni les caractéristiques détaillées de la carte. La gérante demande au responsable de salle de maintenir une communication claire, de distribuer les rôles avant l'arrivée des clients et de signaler toute difficulté qui ne peut être résolue sans risque pour la qualité ou la sécurité.

Personnel de salle et rôle prévu

Fonction	Expérience dans l'établissement	Mission prévue
Responsable de salle	3 ans	Coordination du service, accueil des clients et liaison avec la cuisine
Salarié expérimenté A	2 ans	Prise de commandes et suivi d'un secteur de tables
Salarié expérimenté B	18 mois	Prise de commandes, boissons et suivi d'un secteur de tables
Nouvelle recrue	1 semaine	Mise en place, aide au service et accompagnement par un salarié expérimenté

Organisation prévue avant le signalement de l'absence.

DT 2 : CONSIGNES DE COMMUNICATION INTERNE ET DE SUIVI DE L'ÉQUIPE

Les consignes internes du Rivage prévoient un briefing avant chaque service. Le responsable de salle y précise les réservations et besoins particuliers, les changements de carte, les produits indisponibles, les rôles de chacun, les priorités de service et la personne à solliciter en cas de difficulté.

Pour intégrer une nouvelle recrue, le responsable désigne un salarié référent, explique les tâches et les limites d'autonomie, montre les gestes attendus et vérifie leur compréhension. En cours de

service, les consignes doivent être courtes, audibles et confirmées lorsque l'information est importante. Les informations utiles à la cuisine sont transmises sans délai et sans interprétation.

Après le service, le responsable peut s'appuyer sur les observations suivantes : respect des procédures, qualité de l'accueil, exactitude des transmissions, coopération, retours des clients, erreurs ou incidents, retards de service et répartition effective de la charge de travail. Les observations sont présentées de façon factuelle, en distinguant les réussites des points à améliorer.

Repères pour préparer le briefing

Thème	Information ou décision à communiquer
Réservations	62 couverts prévus et signalement d'une allergie à l'arachide
Effectif	3 personnes de salle présentes au lieu des 4 initialement planifiées
Répartition du travail	Rangs, accueil, liaison avec la cuisine et soutien à la nouvelle recrue
Consignes de sécurité	Ne pas confirmer la composition d'un plat sans vérification auprès de la cuisine
Fin de service	Faire un retour factuel sur l'activité et identifier les besoins d'accompagnement

Éléments à adapter aux réservations et à l'effectif réellement présent.

DT 3 : FICHE INTERNE DE TRANSMISSION RELATIVE À L'ALLERGIE SIGNALÉE

Une réservation pour deux personnes signale une allergie à l'arachide. La fiche interne de la carte indique que la sauce satay servie avec le plat « légumes grillés et tofu » contient de l'arachide. La fiche ne permet pas de garantir l'absence de traces dans l'ensemble des préparations réalisées dans la cuisine.

Consigne de l'établissement : le personnel de salle transmet l'information au responsable de salle et à la cuisine avant la prise de commande. Il ne promet jamais qu'un plat est exempt d'allergène ou de traces sans confirmation explicite de la cuisine. Si la composition ou le risque de contamination croisée ne peut pas être confirmé, le client en est informé clairement et une autre solution n'est proposée qu'après validation par la cuisine.

Informations produit à transmettre

Élément	Information disponible	Consigne au personnel
Plat concerné	Légumes grillés et tofu, accompagnés d'une sauce satay	Signaler la présence d'arachide dans la sauce
Risque de traces	Absence de garantie générale sur les traces dans les préparations de la cuisine	Ne pas affirmer une absence de traces sans confirmation de la cuisine
Réservation	Allergie à l'arachide signalée pour l'un des clients	Transmettre l'information au responsable de salle et à la cuisine avant la commande
Proposition alternative	Aucune alternative n'est validée à l'avance	Faire confirmer toute solution par la cuisine avant de la proposer

Extrait de la fiche interne de la carte et de la consigne de service.

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.