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

Consignes d’organisation de l’épreuve de pratique professionnelle (E.1)

Session 2004 • Code sujet : **E.1** • Durée : **Durée totale non indiquée**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Organisation de l’épreuve pratique professionnelle** (3 questions) **Page 3**

2. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 5**

Sujet officiel (PDF) : https://bprestaurant.fr/assets/annales/bp-restaurant/U11 - Démonstration technique/2004/BP Restaurant - U11 - Démonstration technique - Session 2004 - 7-Sujet.pdf

1. Organisation de l’épreuve pratique professionnelle

La page fixe l’organisation de l’épreuve pratique du BP Restaurant, depuis la remise du sujet jusqu’à la fin du service. Elle précise les horaires de préparation et d’évaluation, le rôle du commis, les interventions du jury et les informations à communiquer aux candidats.

Transmission des consignes et mise en place

Question 1. Transmettre au commis les consignes de service pendant le créneau prévu, à l’aide de la fiche écrite de l’annexe 8, puis organiser la mise en place pour qu’elle soit terminée à 11 h. Vérifier ensuite cette mise en place selon les horaires indiqués.

Horaire	Organisation
8 h 30 à 8 h 45	Le candidat transmet au commis les consignes de service à l’aide de la fiche écrite de l’annexe 8.
Avant 11 h	Le commis réalise la mise en place en brigade, sous la conduite du professeur chargé de l’organisation.
11 h 10 à 11 h 25	Le candidat vérifie la mise en place. Le jury questionne le commis sur les consignes reçues et évalue la mise en place.

La mise en place doit être terminée à 11 h. Chaque candidat dispose d’un seul commis de niveau V.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Consignes transmises de 8 h 30 à 8 h 45 ; mise en place achevée à 11 h ; vérification et évaluation de 11 h 10 à 11 h 25.

Démonstration technique

Question 2. Réaliser la démonstration technique dans la limite de 30 minutes, avec l’aide du commis selon les modalités d’organisation indiquées.

1. Le commis rejoint le candidat pour l’épreuve de démonstration technique.
2. Le candidat réalise la démonstration prévue au sujet et organise le travail avec l’aide de ce commis, selon les consignes de l’épreuve.
3. La séquence ne dépasse pas 30 minutes.

La page fixe la durée maximale et la participation du commis, mais ne précise ni la technique à démontrer ni les gestes à lui confier. Ces éléments relèvent du sujet de démonstration remis au candidat.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Démonstration technique avec le commis, dans la limite de 30 minutes.

Vente, commercialisation et service

Question 3. Participer à l’épreuve de vente et commercialisation, puis au service du menu du jour, en respectant les horaires indiqués. Le professeur d’anglais interroge le candidat pendant les 15 dernières minutes de l’épreuve de vente et commercialisation.

L’épreuve de vente et commercialisation dure 30 minutes. Le professeur d’anglais est présent pendant toute cette durée et interroge le candidat pendant les 15 dernières minutes, selon la grille spécifique.

- Être présent dans la salle de restaurant à 12 h.
- Accueillir la clientèle à partir de 12 h 15 et assurer le service du menu du jour.
- Terminer le service à 14 h 30.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Vente et commercialisation : 30 minutes, dont 15 minutes d’interrogation en anglais. Présence à 12 h, accueil à 12 h 15, fin du service à 14 h 30.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2004)

Bilan de l'épreuve : Cette page du BP Restaurant présente l'organisation de l'épreuve pratique professionnelle E.1. La session et le coefficient ne sont pas indiqués, et aucune durée totale n'est donnée. Elle encadre la transmission des consignes au commis, la mise en place, la démonstration technique, la vente et commercialisation, puis le service, en précisant les horaires et les rôles du jury.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- La transmission des consignes au commis dure 15 minutes, de 8 h 30 à 8 h 45, avec une aide écrite prévue à l'annexe 8.
- La mise en place doit être terminée à 11 h ; le candidat la vérifie de 11 h 10 à 11 h 25.
- Le commis rejoint le candidat pendant les 30 minutes maximum de l'épreuve de démonstration technique.
- Les candidats sont en salle à 12 h, l'accueil débute à 12 h 15 et le service se termine à 14 h 30.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter le créneau de transmission des consignes et préparer la fiche destinée au commis.
- Prévoir qu'un seul commis de niveau V est attribué à chaque candidat.
- Tenir compte de l'évaluation de la mise en place et de l'interrogation du commis par le jury.
- Se renseigner sur les garnitures, les boissons et les matériels spécifiques communiqués par le centre.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Combien de temps ai-je pour transmettre les consignes à mon commis ?

Le créneau dure 15 minutes, de 8 h 30 à 8 h 45. La transmission se déroule sous surveillance et peut s'appuyer sur une aide écrite, notamment la fiche de consignes de l'annexe 8.

Q : Quand le commis peut-il m'aider pendant l'épreuve ?

Pendant ses temps inoccupés, le commis réalise la mise en place en brigade sous la conduite du professeur chargé de l'organisation. Il rejoint ensuite le candidat pendant les 30 minutes maximum de démonstration technique.

Q : Quels horaires dois-je retenir pour le service et la vente-commercialisation ?

Les candidats doivent être en salle à 12 h et l'accueil de la clientèle commence à 12 h 15. Le service se termine à 14 h 30. L'épreuve de vente et commercialisation dure 30 minutes.

Q : La page précise-t-elle un barème ou des critères de notation détaillés ?

Aucun barème chiffré n'est donné sur cette page. Elle indique que le jury évalue la mise en place et interroge le commis sur les consignes reçues. Une grille spécifique est mentionnée pour la vente et commercialisation.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bprestaurant.fr/assets/annales/bp-restaurant/U11 - Démonstration technique/2004/BP Restaurant - U11 - Démonstration technique - Session 2004 - 7-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.