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

Épreuve de pratique professionnelle (E.1)

Session 2004 • Code sujet : **Non indiqué dans cette édition** • Durée : **Durée totale non indiquée ; durées partielles précisées**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Organisation de l’épreuve de 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/U13 - Service/2004/BP Restaurant - U13 - Service - Session 2004 - 7-Sujet.pdf

1. Organisation de l’épreuve de pratique professionnelle

La page précise les modalités d’organisation d’une épreuve pratique de restaurant : transmission des consignes au commis, mise en place, démonstration technique, vente et commercialisation, puis service. Elle indique les horaires, la composition du jury, les ressources autorisées et les éléments que le centre doit communiquer aux candidats.

Consignes et mise en place

Question 1. Transmettre au commis les consignes de service à l’aide de la fiche prévue, puis vérifier la mise en place. La page précise les délais, l’organisation du travail du commis et l’évaluation de la mise en place et des consignes par le jury.

1. De 8 h 30 à 8 h 45, transmettre au commis, sous surveillance et avec l’aide écrite de l’annexe 8, les consignes de service.
2. Pendant ses temps inoccupés, le commis réalise la mise en place en brigade, sous la conduite du professeur chargé de l’organisation. Elle doit être terminée à 11 h.
3. De 11 h 10 à 11 h 25, vérifier la mise en place. Le jury interroge le commis à l’aide de la fiche préparée par le candidat et évalue les consignes transmises ainsi que la mise en place.

Consignes et mise en place

8 h 30-8 h 45	Transmission des consignes au commis
Avant 11 h	Mise en place en brigade
11 h 10-11 h 25	Vérification et évaluation par le jury

Déroulement de la préparation et du contrôle.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Consignes transmises de 8 h 30 à 8 h 45, mise en place terminée à 11 h, puis vérification et évaluation de 11 h 10 à 11 h 25.

Démonstration technique et vente

Question 2. Prendre part à l’épreuve de démonstration technique, avec le commis pendant la durée prévue, puis à l’épreuve de vente et commercialisation. Le professeur d’anglais interroge le candidat durant les 15 dernières minutes de cette épreuve de 30 minutes.

La démonstration technique dure 30 minutes au maximum : le commis rejoint le candidat pendant cette épreuve. L’épreuve de vente et commercialisation dure 30 minutes. Le professeur d’anglais est présent pendant toute cette épreuve et interroge le candidat pendant les 15 dernières minutes, selon la grille spécifique. Le professeur d’anglais est indiqué comme présent de 8 h à 12 h. Il faut respecter les durées prévues pour chacune des deux épreuves.

Démonstration technique et vente	
30 min maximum	Démonstration technique avec le commis
30 min	Épreuve de vente et commercialisation
15 dernières minutes	Interrogation par le professeur d'anglais

Durées des épreuves et interrogation en anglais.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Démonstration technique : 30 minutes maximum avec le commis. Vente et commercialisation : 30 minutes, dont 15 minutes d'interrogation en anglais.

Accueil et service

Question 3. Être présent dans la salle de restaurant à 12 h, accueillir la clientèle à partir de 12 h 15 et assurer le service jusqu'à 14 h 30, conformément à l'organisation indiquée.

Le candidat doit être présent dans la salle de restaurant à 12 h. L'accueil de la clientèle débute à 12 h 15 et le service se termine à 14 h 30. Ces horaires fixent la présence préalable du candidat, le début de l'accueil et la fin du service.

- Présence en salle : 12 h
- Début de l'accueil : 12 h 15
- Fin du service : 14 h 30

Accueil et service en restaurant	
12 h	Présence du candidat en salle
12 h 15	Début de l'accueil de la clientèle
14 h 30	Fin du service

Horaires d'accueil et de service.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Présence en salle à 12 h, accueil dès 12 h 15 et fin du service à 14 h 30.

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

Bilan de l'épreuve : Cette page du Brevet professionnel Restaurant présente l'organisation de l'épreuve E.1 de pratique professionnelle. La session, le code, le coefficient et la durée totale ne sont pas indiqués. L'épreuve porte sur la préparation d'un service, la transmission des consignes au commis, la mise en place, la démonstration technique, la vente et commercialisation, l'interrogation en anglais et le service à la clientèle.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le candidat dispose de 15 minutes, de 8 h 30 à 8 h 45, pour transmettre les consignes au commis avec une aide écrite.
- 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.
- La vente et commercialisation dure 30 minutes ; l'interrogation en anglais occupe les 15 dernières minutes.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter les horaires de transmission des consignes, de mise en place, de vérification et de service.
- Préparer une fiche de consignes utilisable par le commis et susceptible d'être vérifiée par le jury.
- Prévoir qu'un seul commis de niveau V est attribué à chaque candidat.
- Ne pas déduire de cette page un barème, un coefficient ou une durée totale de l'épreuve.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

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

Vous disposez de 15 minutes, de 8 h 30 à 8 h 45, pour transmettre les consignes de service à votre commis sous surveillance. Une aide écrite est autorisée, notamment la fiche de consignes mentionnée en annexe 8.

Q : Quand la mise en place doit-elle être terminée et vérifiée ?

La mise en place doit impérativement être terminée à 11 h. Vous la vérifiez de 11 h 10 à 11 h 25, pendant que le jury interroge votre commis sur les consignes reçues et évalue la mise en place.

Q : Quels sont les horaires prévus pour l'accueil et le service ?

Vous devez être dans la salle de restaurant à 12 h. L'accueil de la clientèle commence à 12 h 15 et le service se termine à 14 h 30. La page précise aussi les horaires de plusieurs étapes préparatoires.

Q : Quels critères de notation ou barème sont indiqués ?

Cette page ne donne ni barème chiffré ni coefficient. Elle indique que le jury évalue la mise en place et vérifie les consignes transmises au commis ; une grille d'évaluation spécifique est prévue pour la vente et commercialisation.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bprestaurant.fr/assets/annales/bp-restaurant/U13 - Service/2004/BP Restaurant - U13 - Service - 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.