

ACADÉMIE de NANTES CAP SERVICES HÔTELIERS	ÉPREUVE PONCTUELLE				Session : 2005 Date : Établissement:							
EP 2 50308-2	SERVICE du PETIT-DÉJEUNER				NOM-Prénom de l'élève (stagiaire ou apprenti(e))				Classe (groupe)			
PHASES					ÉVALUATION				Calcul de la note			
					TI	I	B	TB	TI	I	B	TB
1. La prise de commande d'un petit déjeuner ou autre prestation									0	1	2	3
• Prendre contact et informer le client, l'équipe, les tiers									a			
• Prendre commande d'un petit déjeuner ou autre(s) prestation(s)									x			
• .....									=			
Total (nombre de croix par colonnes)									b	TOTAL		
Appréciation					c							
					Nombre de compétences évaluées							
					$\frac{b \times 6}{c \times 3}$				NOTE (non arrondie)			
					/6							
2. La préparation et le service du petit-déjeuner au plateau ou en salle ou autre(s) prestation(s)					TI	I	B	TB	TI	I	B	TB
• Préparer les matériels, les produits, les supports de vente									0	1	2	3
• Préparer les denrées nécessaires au petit-déjeuner									a			
• Organiser et gérer son travail									x			
• Mettre en place la salle, dresser les buffets, les plateaux de petits-déjeuners ou les plateaux repas									=			
• Servir le petit-déjeuner à l'étage ou en salle ou les plateaux repas									TOTAL			
• Nettoyer et ranger les équipements, les matériels et les produits									b			
• Renseigner les documents internes et externes									c			
• Vérifier les tâches effectuées									Nombre de compétences évaluées			
• .....									$\frac{b \times 10}{c \times 3}$			
• .....									NOTE (non arrondie)			
• .....												
• .....												
Total (nombre de croix par colonne)									/10			
Appréciation												

Verso

<b>PARTIE ÉCRITE – 30 min</b>	<b>ÉVALUATION</b>
<b>3. L'environnement technologique, scientifique, économique et juridique</b>	
• Technologie (5 à 7 questions)	/
• Sciences appliquées (5 à 7 questions)	/
• Gestion, Économie, Législation (7 à 9 questions)	/
<b>NOTE</b> <i>(non arrondie)</i>	<b>/4</b>

<b>NOTE (Phases 1. + 2. + 3.)</b> <i>(arrondie en points entiers ou au demi-point supérieur)</i>	<b>/20</b>
<b>APPRECIATION générale</b>	

<b>NOM-Prénom – Fonction – Émargement des ÉVALUATEURS</b>

## COMPETENCES

Compétences		N° Question	Points
N°	Intitulé		
C411	Accueillir, informer, orienter le client	1	}6
C42	Prendre commande d'un petit déjeuner	2	
C43	Renseigner les documents internes et externes	3	
C112	Préparer le matériel nécessaire au service du petit déjeuner	3	}10
C12	Préparer les denrées nécessaires au petit déjeuner	3	
C43	Renseigner les documents internes	3	
C21	Organiser son travail	3	
C33	Mettre en place un plateau repas	4	
C342	Acheminer le plateau repas et en assurer le service	5	
C36	Débarrasser le plateau repas	5	
C51	Repérer les anomalies	5	
C442	Signaler les anomalies	5	
C37	Nettoyer, ranger les équipements, matériels, produits	6	
C521	Contrôler l'état de propreté de l'office petit déjeuner	6	
C22	Participer à la prévision des besoins en mets et boissons	7	

<b>Groupement inter académique II</b>		Session	<b>2005</b>	Code	<b>50308 - 2</b>
Examen et spécialité					
<b>CAP SERVICES HÔTELIERS</b>					
Intitulé de l'épreuve					
<b>EP2 : Service du petit déjeuner ou autre prestation (partie pratique)</b>					
Type	Date et heure	Durée	Coef	N° de page/total	
<b>Compétences</b>	<b>Vendredi 17 juin 09H30</b>	<b>1H30'</b>	<b>7</b>	<b>3/3</b>	