



SERVICES CULTURE ÉDITIONS  
RESSOURCES POUR  
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Clermont-Ferrand  
pour la  
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

**DOSSIER CENTRE**

**Épreuve EP2  
PRATIQUE PROFESSIONNELLE (Unité UP2)**

**Déroulement de l'épreuve**

**Durée : 4 h 30 Coef. : 11**

Phases	Horaire	Nature de l'épreuve	Durée
Conception et Organisation	08 h 15 à 08 h 45	Épreuve écrite	0 h 30
08 h 45 à 09 h 00 Temps de battement entre les deux épreuves, installation des candidats en cuisine			
Production et Distribution	09 h 00 à 13 h 00	Épreuve pratique	4 h 00
Auto évaluation écrite ou orale Nettoyage - Rangement des locaux			

**NB : dossier centre à conserver pour toutes les épreuves**

**Remarque n°1 :** les candidats devront envoyer les plats en tenant compte des indications de dressage en respectant les horaires.

**Remarque n°2 :** pour des problèmes d'approvisionnement, il sera exceptionnellement possible de remplacer certaines denrées par des produits locaux similaires.

**DOSSIER CENTRE**

**BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES  
RESTAURATION  
OPTION CUISINE  
2013**

**Épreuve EP2  
PRATIQUE PROFESSIONNELLE  
(Unité UP2)**

Repère : DOSSIER CENTRE 2013

Ce dossier comporte 9 pages

Page : 1/9

**BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES  
RESTAURATION  
Option cuisine**

**Épreuve EP2  
PRATIQUE PROFESSIONNELLE (Unité UP2)**

**SOMMAIRE**

**Déroulement de l'épreuve de pratique professionnelle  
sous forme écrite puis pratique**

- a) Phase de conception et d'organisation (sous forme écrite).

**Annexe 1** Bon d'économat (voir sujet)

**Annexe 2** Planigramme de travail

- b) Phase pratique de production culinaire

**Annexe 3** Fiche de synthèse

**Organisation et fonctionnement des commissions d'évaluation**

Consignes au centre d'examen

- a) Rôle du professeur ressource  
b) Exigences attendues lors de l'évaluation

**Annexe 5** Exigences attendues

**Annexe 4** Grille d'évaluation nationale

## Déroulement de l'épreuve de pratique professionnelle sous forme écrite puis pratique

### **a) Phase de conception et d'organisation (sous forme écrite)**

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début des épreuves pour permettre :

- le passage au vestiaire et le contrôle des identités,
- l'attribution, au candidat, par tirage au sort du numéro de poste.

À **8 h 15**, les sujets sont distribués par un ou des membres de la commission d'évaluation (un professionnel et un professeur de la spécialité).

Le candidat inscrit son numéro de poste sur l'ensemble des documents et seul le planigramme sera remis aux examinateurs à l'issue de la phase écrite de l'épreuve pratique.

Les ingrédients manquants sur les fiches techniques seront complétés par les candidats durant la phase écrite et seront évalués de manière informelle durant l'épreuve pratique. Il ne semble pas utile de photocopier les fiches techniques. Lors de la vérification de ces informations, le jury s'offre un court moment de communication avec le candidat.

Le candidat renseignera la grille d'ordonnancement des tâches dont le modèle est fourni dans le sujet en **annexe 2**.

*Durant cette phase, le candidat est autorisé à disposer d'un répertoire personnel de recettes.*

De **08 h 45 à 09 h 00**, les candidats s'installent en cuisine.

À **9 h 00**, le planigramme produit par le candidat sera photocopié, l'original fera l'objet d'une notation immédiate, la photocopie est remise au candidat. Les membres des commissions d'évaluation analysent les sujets et harmonisent leurs exigences en fonction des grilles fournies.

### **b) Phase de production sous forme pratique**

À partir de **09 h 00**, le candidat assure la réalisation des prestations demandées puis l'envoi. Le premier plat est envoyé à la commission chargée de la dégustation à **12 h 30**, le second à **12 h 40**.

Après l'envoi du dernier plat, le candidat effectue l'autoévaluation de sa prestation et complète la fiche de synthèse (**annexe 3**) en proposant éventuellement des axes d'amélioration de son travail. Cette phase a pour objectif de permettre au candidat de prendre du recul sur son action.

**Elle se déroule au sein de la cuisine, au poste de travail du candidat et ne doit pas excéder 5 minutes.**

**Le jury collecte ensuite le document complété.**

Si les compétences de communication (*attitudes et comportement professionnels dans l'acte de communication*) **n'ont pu être évaluées durant le déroulement de l'épreuve**, car le jury ne dispose pas d'indices suffisants de la maîtrise des compétences de communication, il rencontre le candidat à son poste de travail pour un bref entretien (5 minutes maximum) qui porte sur les observations transcrites sur la fiche de synthèse (**annexe 3**). En aucun cas le questionnement ne doit se transformer en épreuve orale **et technologique**.

## Organisation et fonctionnement des commissions d'évaluation

### a) Rôle du professeur ressource

Chaque responsable d'établissement met à disposition, durant le déroulement des épreuves pratiques, un des professeurs de l'équipe pédagogique dit «**professeur ressource**».

Cette personne est chargée de permettre le déroulement des épreuves pratiques et d'apporter aux examinateurs l'assistance technique nécessaire. Ainsi, le professeur ressource veille à la fourniture des matériels, matières d'œuvre, productions culinaires nécessaires à l'épreuve.

Bien sûr, ce **professeur n'a pas vocation à intervenir** dans l'interrogation ni dans l'évaluation des candidats. Il doit rester d'une neutralité absolue, et ne communique avec les candidats qu'en cas de nécessité absolue.

### b) Exigences attendues lors de l'évaluation

L'épreuve évalue les compétences professionnelles du candidat à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle. Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre **tout ou partie** des compétences visées sur la grille nationale d'évaluation. Le jury utilise la grille nationale (**annexe 4**) pour réaliser l'évaluation du profil de compétence du candidat. Les compétences opérationnelles ne doivent pas forcément être évaluées de manière exhaustive, mais en fonction de la situation professionnelle.

La commission d'évaluation est chargée d'une part, de la surveillance de la phase écrite et de sa correction, de l'évaluation de la phase de production, de distribution et de la vérification de la qualité marchande des productions.



## ANNEXE 3

# BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES RESTAURATION

## Option cuisine

Épreuve EP2 – épreuve de pratique professionnelle

<b>Fiche de synthèse de ma prestation</b>	<b>N° Candidat</b>
---	--------------------

→J'évalue mon travail	Non satisfaisant	convenable	satisfaisant	→Je propose des axes d'amélioration de mon travail
<b>Organiser le travail</b>				
<b>Réaliser les techniques de base</b>				
<b>Mettre en œuvre les cuissons</b>				
<b>Dresser les préparations</b>				
<b>Contrôler la qualité marchande</b>				

## Épreuve pratique et écrite d'une durée de 4 heures 30

Académie de

N° Candidat

Nom, prénom du  
candidat

Session 2013

## Positionnement et évaluation du candidat

P.01e	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences*				Critères d'évaluation	pts	barème	
			N	ECA		M				
			M	-	+					
<b>Phase écrite (durée maximale 30 minutes)</b>										
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production					Qualité des documents et réalisme professionnel	/38		
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace					Pertinence organisation, durée des étapes de production			
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue					Respect de la commande			
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements					Qualité du document Réalisme professionnel			
<b>Phase pratique</b>										
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production					Pertinence de l'organisation	/10		
		C1-1.4 Entretien des locaux et les matériels					Respect de la réglementation			
Cocher les compétences évaluées →		Plat 1	Plat 2	Indiquer les plats réalisés : Plat 1 : .....				Plat 2.....		
1	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires					Maîtrise des techniques de base	/48		
		C1-2.2 Apprêter les matières premières								
		C1-2.3 Tailler, découper								
		C1-2.4 Décorer								
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops								
		C1-2.6 Réaliser fonds, fumets, essences et glaces								
		C1-2.7 Réaliser les liaisons								
		C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis								
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beurrés, appareils et crèmes)								
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base								
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons								
1	C1-3 Cuisiner	C1-3.1 Réaliser les potages					Conformité des préparations culinaires imposées Respect de la commande	/48		
		C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds								
		C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques								
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs								
		C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement								
		C1-3.6 Réaliser les desserts								
		C1-3.7 Optimiser la production								
1	C1-4 Dresser, distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations					Conformité des préparations culinaires imposées / Qualité finitions et présentations	/36		
		C1-4.2 Distribuer la production								
3	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite					Qualité du document et réalisme professionnel	/8		
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse					Attitude et comportement professionnel dans l'acte de communication			
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité					Respect de la réglementation et des diverses recommandations	/32		
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique					Respect des recommandations			
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique					Respect des recommandations (nutrition, diététique)			
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions					Respect de la réglementation			
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions					Conformité des préparations culinaires imposées Qualité organoleptique de la production			
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions					Respect de la réglementation			
Compétences : BEP uniquement / BEP et Bac Pro							* NM = Non Maîtrisé ECA = En Cours d'Acquisition M = Maîtrisé		/220	
<b>Total BEP (en points)</b>										

Membres du jury			Appréciation
Fonction	NOM Prénom	Émargement	
Professeur ou formateur			
Professionnel			

EP2

/220 points

NOTE SUR 20  
(Note sur 220 : 11)

/20 points

**EXIGENCES ATTENDUES****Phase écrite de conception et d'organisation (organigramme)**

Qualité des documents	Présentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• claire,</li> <li>• soignée.</li> </ul>
C1-1 organiser la production	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Enchaînement logique des tâches</li> <li>◆ Planification des tâches selon les temps impartis</li> </ul>
C4-1 recenser les besoins d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Renseigner les denrées manquantes sur les fiches techniques (cases grisées)</li> <li>◆ Déterminer les besoins en matériel en fonction de l'activité prévue</li> </ul>
C3-3 rendre compte de son travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Produire une synthèse écrite et proposer des axes d'amélioration</li> </ul>

*Document destiné aux membres du jury de surveillance et de correction de l'épreuve écrite*

**EXIGENCES ATTENDUES****Phase de production**

C5-1 appliquer la démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôle de la conformité des produits à mettre en oeuvre</li> <li>◆ Souci constant d'économie : parures, déchets</li> <li>◆ Utilisation rationnelle des moyens (eau, gaz, électricité)</li> <li>◆ Économie de corps gras dans les cuissons et finitions</li> </ul>	
C5-1 appliquer la démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Hygiène corporelle et vestimentaire</li> <li>◆ Propreté permanente des postes de travail</li> <li>◆ Respect des règles de sécurité</li> <li>◆ Assurer les opérations de fin de service</li> </ul>	
C1-1 organiser la production	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gestion du plan de travail</li> <li>◆ Prévision du matériel et choix judicieux</li> <li>◆ Enchaînement logique des tâches</li> <li>◆ Gestion des produits non utilisés</li> </ul>	
C1-2 maîtriser les bases de la cuisine C1-3 cuisiner	Gestuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Maîtrise des gestes</li> <li>◆ Précision dans les gestes</li> <li>◆ Conformité par rapport aux définitions professionnelles</li> </ul>
	Appareils, fonds, sauces	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Respect des techniques de base</li> <li>◆ Conformité par rapport aux définitions professionnelles</li> <li>◆ Respect des cuissons simples et complexes</li> </ul>
	Cuissons	
	Pâtisserie	
C1-4 dresser, distribuer les préparations	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Respect des horaires imposés</li> <li>◆ Dressage conforme aux normes professionnelles</li> </ul>	
C5-2 maintenir la qualité globale	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et production</li> <li>◆ Contrôler la qualité marchande des matières premières et production</li> </ul>	

*Document destiné aux membres du jury notant la pratique*