

CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Nom :
Prénom :

Session :
2016

Bac professionnel CSR : Évaluation de l'E2
E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel

Prestation orale	Date :				Observations Axes de progrès attendus	Date :				Observations sur les progrès réalisés	BILAN
	--	-	+	++		--	-	+	++		
Précision et concision de l'information											
Utilisation d'un vocabulaire professionnel											
Aptitude à argumenter et à convaincre											
Clarté et rigueur de l'expression orale					Equivalent note	/ 10				Equivalent note	/ 10

Maîtrise des compétences	Date :				Observations Axes de progrès attendus	Date :				Observations sur les progrès réalisés	/ 30
	--	-	+	++		--	-	+	++		
Eléments apportés pour attester la maîtrise des compétences ciblées											
Pertinence des réponses formulées											
Richesse et diversité des situations exploitées											
Prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques					Equivalent note	/ 20				Equivalent note	/ 20

Second semestre de l'année de première	Second semestre de l'année de terminale							
POLE 1 Communication, démarche commerciale et relation clientèle et POLE 5 Démarche qualité en restauration - choix d'une compétence	POLE 3 Animation et gestion d'équipe en restauration - choix d'une compétence				POLE 4 Gestion des approvisionnements en restauration - choix d'une compétence			
<input type="checkbox"/> C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe	<input type="checkbox"/> C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel			<input type="checkbox"/> C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons				
<input type="checkbox"/> C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle	<input type="checkbox"/> C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé			<input type="checkbox"/> C4-3.2 Améliorer la productivité				
<input type="checkbox"/> C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles	<input type="checkbox"/> C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives			<input type="checkbox"/> C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité				
<input type="checkbox"/> C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes	POLE 4 Gestion des approvisionnements en restauration - choix d'une compétence				<input type="checkbox"/> C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé			
<input type="checkbox"/> C1-2.4 Communiquer avant les fournisseurs, des tiers	<input type="checkbox"/> C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges			<input type="checkbox"/> C4-3.5 Exploiter des outils de gestion				
<input type="checkbox"/> C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité	<input type="checkbox"/> C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons			<input type="checkbox"/> C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix				
POLE 2 Organisation et services en restauration - choix d'une compétence	<input type="checkbox"/> C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisation les documents et outils de gestion appropriés				<input type="checkbox"/> C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne			
C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	<input type="checkbox"/> C4-2.5 Réaliser un inventaire			<input type="checkbox"/> C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute				
C2-2.3 Optimiser le service	<input type="checkbox"/> C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage				<input type="checkbox"/> C4-4.4 Gérer les invendus			
<u>Emargements : Professeur CSR</u>								