

Nom lycée

CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Nom :
Prénom :

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

Session :
2016

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	S1
Maîtrise des compétences	Date :				Observations Axes de progrès attendus		Date :				Observations sur les progrès réalisés		/ 30
	--	-	+	++			--	-	+	++			
Éléments apportés pour attester la maîtrise des compétences ciblées													S2
Pertinence des réponses formulées												/ 30	
Richesse et diversité des situations exploitées													TOTAL
Prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques					Equivalent note	/ 20					Equivalent note	/ 20	/ 60

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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
			<input type="checkbox"/> C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre « prix »
			<input type="checkbox"/> C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires entre le prévisionnel et le réalisé

Emargements : Professeur CSR