ACADÉMIE
DE GRENOBLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Certificat d'Aptitude Professionnelle Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant (CS-HCR)

Arrêté du 19 octobre 2023

Epreuves en Contrôle en Cours de Formation (CCF)

DOCUMENT DE CADRAGE ACADEMIQUE pour la conception des sujets et la mise en œuvre du CCF En SCIENCES APPLIQUEES

Pour les candidats des établissements publics et privés sous contrat, les GRETA et les CFA habilités au CCF

EP1 : HCR-Gestion appliquée-Sciences appliquées

Ce cahier des charges à destination des concepteurs de sujets en Sciences Appliquées a pour objectifs de préciser les attentes et les consignes à respecter dans le cadre de la conception du sujet et du corrigé de l'épreuve EP1 de culture professionnelle (enseignement de spécialité, gestion appliquée et sciences appliquées).

Finalités et objectifs de l'épreuve :
L'épreuve porte sur la maitrise des compétences du **pôle 1** : **« organisation des prestations en hôtel-café-restaurant » :**

Compétence C1- Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises dans le respect de la règlementation et en appliquant une démarche écoresponsable et les techniques de prévention des risques liées à l'activité ;
Compétence C2- Collecter les informations et ordonnancer ses activités dans le respect des consignes et du temps imparti.

Contenu de l'épreuve :
Le candidat doit, à partir d'un contexte professionnel identifié, organiser une prestation.

À partir de situations professionnelles pluridisciplinaires (HCR, gestion et sciences appliquées) intégrant les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité, de santé et de développement durable, le candidat peut être amené à :

C1.1 – Réceptionner et contrôler les livraisons
C1.2 – Utiliser les supports et les outils nécessaires à l'approvisionnement et au stockage
C1.3 – Appliquer les procédures de stockage, de tri sélectif et de consignation
C1.4 – Participer aux opérations d'inventaire
C1.5 – Contrôler et rendre compte à son responsable
C2.1 – Prendre connaissance des documents liés aux prestations
C2.2 – Dresser la liste prévisionnelle des produits nécessaires à la prestation
C2.3 – Identifier et sélectionner les locaux, les mobiliers et les matériels nécessaires à l'activité
C2.4 – Planifier et organiser son activité

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées, figurent dans la colonne « indicateurs de performance » du référentiel de certification.

Définition de l'épreuve EP 1 (écrite et orale) : organisation des prestations en hôtel-café-restaurant Coefficient 4

L'évaluation comporte deux parties :

1. **Première partie écrite (plusieurs évaluations significatives)**

Cette première partie est constituée de plusieurs évaluations écrites qui portent sur les compétences 1 et 2 du pôle 1.

En début de formation, l'équipe pédagogique de culture professionnelle (HCR, gestion appliquée et sciences appliquées) définit des contextes professionnels communs.
Chaque enseignant prévoit des études de cas inspirées de ces contextes professionnels. **Il en cible 4 par candidat qui seront identifiées comme « significatives » et donc certificatives** (au moins une évaluation significative porte sur un contexte en hôtellerie, une autre sur un contexte en café-brasserie, une autre sur un contexte en restaurant).

Les évaluations significatives sont réalisées dans le cadre des activités habituelles d'enseignement.

2. Deuxième partie orale (entretien)

Cette deuxième partie d'évaluation doit permettre au candidat de valoriser son expérience au regard des deux compétences visées. Elle prend la forme d'un court entretien.

Le candidat se présente muni de supports professionnels collectés au cours de sa formation et sélectionnés avec l'aide des enseignants/formateurs et/ou du tuteur entreprise/maître d'apprentissage.
Exemples de supports collectés: fiche technique, fiche de stock, bon de commande et de réception, support de vente, support numérique relatif à une entreprise ou un produit, étiquettes de produits marqueurs, protocoles, document technique d'un fournisseur, etc.).

L'entretien se déroule de la manière suivante :

1ère phase (Ne pas interrompre l'exposé du candidat)	Le candidat rend compte de son activité et/ou de son expérience. Les supports sont des « déclencheurs de parole ».
2-ème phase	Il répond aux questions posées par la commission d'évaluation en lien avec la définition de l'épreuve relative au pôle 1.

Pour cette situation, la commission d'évaluation est composée de deux personnes (maximum)

- un enseignant de service et commercialisation ayant le candidat en formation
  ET
- un enseignant d'économie et gestion **OU un enseignant de sciences appliquées ayant le candidat en formation** OU un professionnel.

La situation a lieu au cours de la dernière année de formation. Elle est organisée dans le cadre des enseignements, au fur et à mesure que les candidats atteignent le niveau de compétence attendu. L'évaluation peut avoir lieu en entreprise, durant une période de formation.
La proposition de note de CCF est constituée de la moyenne des 4 évaluations significatives et de la note obtenue à l'entretien.

L'ensemble du dossier d'évaluation (liste des contextes professionnels communs, sujets et corrigés, documents d'évaluation, liste des candidats avec notes proposées) est archivé dans l'établissement de formation et laissé à la disposition de l'inspecteur de l'Éducation Nationale.

Charte graphique des sujets

Saisie des informations :

- Utiliser un logiciel de traitement de texte Word ;
- Prévoir un espace suffisant pour les réponses attendues. Il pourra être matérialisé par un cadre ou des lignes ;
- Préciser la source des documents scannés ou des extraits d'Internet ;
- S'assurer de la lisibilité en noir et blanc des documents à l'impression.

Contexte professionnel

Rappel : En début de formation, l'équipe pédagogique de culture professionnelle (HCR, gestion appliquée et sciences appliquées) doit définir des **contextes professionnels communs**.

Un seul contexte pour l'ensemble d'un sujet (HCR, sciences appliquées, gestion appliquées) sera utilisé.

Le contexte doit être **professionnalisé**, **motivant** et **responsabilisant** les élèves.
Les caractéristiques de l'entreprise dans laquelle vont s'exercer les activités doivent être **précisées** *(coordonnées, concept de restauration, effectif, ...*).
La présentation peut être agrémentée d'éléments graphiques *(logo, image,).*
L'attention de l'élève doit être attirée sur le texte introductif qui précise son rôle au sein de cette entreprise.
La contextualisation permet à l'élève de « s'installer » dans l'entreprise. Elle donne un éclairage précis sur sa position fonctionnelle et/ou hiérarchique dans l'organisation. Les prescripteurs *(chef de cuisine, maître d'hôtel, directeur de l'établissement...)* sont annoncés dans la présentation de l'entreprise.

Situations professionnelles

Chaque sujet relatif aux sciences appliquées peut comporter une ou plusieurs situations professionnelles. Le sujet doit s'inspirer d'une ou des **situations réelles.**
Les situations doivent contenir suffisamment d'informations afin d'induire un travail à réaliser.

Activités

Elles doivent être :

- en phase avec la **réalité professionnelle**,
- strictement **en adéquation avec les compétences et connaissances** du référentiel de certification.

Chaque activité doit être formulée avec un **verbe d'action à l'infinitif** (citer, repérer, indiquer, nommer, designer, noter, compléter, cocher, mentionner…).
Elles doivent s'apparenter à une activité réelle d'un collaborateur d'une entreprise de restauration (pas uniquement « compléter un tableau »...).

Il est important de prendre en compte lors de la conception de sujets, la démarche de développement durable dans les activités professionnelles en lien avec le métier de serveur (elles peuvent se décliner tout au long de l'organisation de la prestation, tant au niveau des approvisionnements (notion de circuits courts et de proximité, etc.), que de la gestion des stocks (limitation des pertes, choix des conditionnements, etc.), ou dans une meilleure connaissance des produits alimentaires et des boissons (prise en compte de la saisonnalité, de l'origine et de la qualité).

Document et annexe

Le document est un support à exploiter par l'élève (article de presse, support de vente...). Leur nombre doit rester correct **(au minimum 1 et au maximum 3**). Les documents, les extraits d'ouvrages, articles, manuels scolaires, site internet doivent obligatoirement faire apparaître leur source (et date de consultation s'il s'agit d'un site internet).

Les documents sont :

- récents et variés, sélectionnés en fonction de la qualité intrinsèque des informations,
- apparaissent dans l'ordre chronologique de leur utilisation et tous feront obligatoirement l'objet d'une exploitation (au moins une question),

Pour chaque document il conviendra de :

- s'assurer de la qualité graphique pour permettre la reprographie (netteté, taille des caractères),
- s'assurer de la fiabilité des informations et la qualité de l'orthographe,
- préciser la source complète.

L'annexe est le support à compléter par le candidat (questions, tableau, schéma, organigramme...).

Conception du sujet dans sa forme

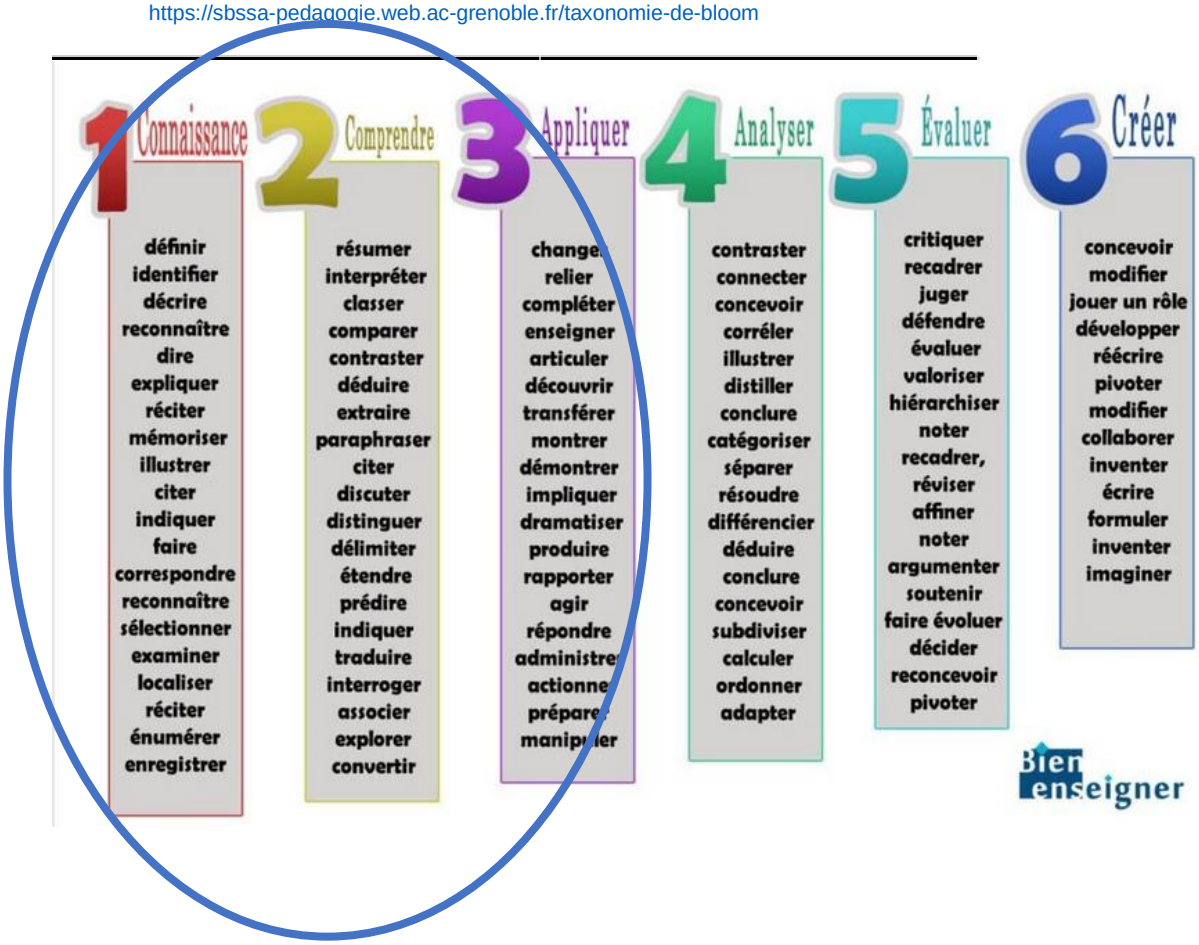
La position des questions, annexes et énoncés (recto/verso) la mieux adaptée est celle qui évite de tourner et retourner a feuille pour un même travail, dans la mesure du possible.

Conception du sujet sur le fond

- Varier les compétences sollicitées du référentiel en définissant les critères/indicateurs de performance en amont ;
- Positionner l'élève dans l'organigramme de l'entreprise ainsi que son référent en lien avec le diplôme préparé ;
- Choisir des supports variés (carte de restaurant, carte géographique, article de presse, photographie, graphique, schéma, ...) à lire et à comprendre rapidement (5 minutes max pour chaque support) ;
- Ne pas proposer seulement des tableaux à compléter : varier les activités et la formulation des réponses ;
- Trouver un fil conducteur pour l'ensemble du sujet ;
- Ne pas mettre l'élève en difficulté avec des questions dépendantes : proposer des questions univoques et indépendantes ;
- Éviter de proposer des questions faisant appel uniquement à des connaissances théoriques non contextualisées ;
- Formuler les questions en verbes d'action à l'infinitif ;
- Adapter le niveau d'exigence à l'épreuve (taxonomie de Bloom).

La taxonomie de Bloom est un modèle pédagogique proposant une classification des niveaux d'acquisition des connaissances.
Ce modèle scientifique sera utile pour proposer des activités professionnelles diversifiées et proposées de manière croissante et adaptées au niveau visé (diplôme de niveau 3 ou 4).

https://www.bienenseigner.com/verbes-de-taxonomie-de-bloom-pour-la-pensee-critique/
https://sbssa-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/taxonomie-de-bloom



Annexe - Quelques repères pour vérifier la conformité du sujet

Sujet « Sur la forme »	Oui	Non
La lecture est facile. Le sujet est attractif pour les élèves. Les documents sont aérés.		
Les verbes d'action sont bien à l'infinitif.		
Les documents iconographiques sont lisibles et actualisés (signes de qualité, date, taux de TVA ...)		
La nomenclature des questions et des supports (documents à consulter et annexes à compléter) est cohérente.		
Un espace pour les réponses des candidats est proposé (cadre ou lignes).		
La source des documents, annexes, images est citée (s'ils ne sont pas créés par l'enseignant)		
Les documents sont variés et leur nombre est correct (au minimum 1 et au maximum 3)		
« Sur le sujet »	**Oui**	**Non**
Le sujet comprend entre 3 et 4 dossiers en faisant appel à 3 à 4 grands thèmes du référentiel.		
Le sujet permet d'évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser des savoirs et analyser une situation et des supports.		
Le sujet correspond au niveau attendu (CAP).		
Il y a une cohérence globale et continue avec le contexte de départ.		
Le sujet est réalisable dans la durée prévue.		
Un contexte introduit le sujet. Existe-t-il un fil conducteur entre les activités et le contexte ? le niveau de responsabilité est-il adapté au niveau des élèves ?		
« Sur le contexte »	**Oui**	**Non**
Le sujet comporte une courte fiche d'identité de l'entreprise ou bien l'entreprise est clairement présentée dans le contexte.		
Le contexte est clair, précis et court. Il présente l'entreprise et il donne la fonction du candidat.		
Le contexte est professionnalisant, cohérent, responsabilisant et motivant pour les élèves.		
Le contexte permet à l'élève de « s'installer » dans l'entreprise pour accomplir les missions.		
« Sur les activités»	**Oui**	**Non**
Chaque activité (mission) débute par un court texte introductif (situation professionnelle) qui contextualise le travail confié à l'élève et les prescripteurs.		
Les activités confiées aux élèves sont variées et s'apparentent réellement à des tâches effectuées dans un restaurant.		
Il y a une progressivité (taxonomie) dans la proposition des activités tout au long du sujet (sujet de difficulté croissante).		
Les tâches (questions) sont univoques (non équivoques) et indépendantes.		
Les activités sont conformes aux limites de connaissances du référentiel		