
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
POISSONNIER ÉCAILLER TRAITEUR
Académie pilote : LYON
SESSION 2011

Sommaire

- Dates des épreuves page 2
- Calendrier des épreuves page 3
- Déroulement des épreuves E1 E2 E3 pages 4 à 8
- Annexes pages 8 à 17

Baccalauréat Professionnel Poissonnier Écailler Traiteur
Note d'instructions et recommandations
Pour l'organisation et l'évaluation
Des épreuves E1 E2 E3

Le calendrier des épreuves écrites est fixé par le ministère de l'éducation nationale

Duau.....2011

La date de l'épreuve pratique professionnelle se déroulant sur une journée est fixée

Au mardi 7 juin

Et au **mercredi 8 juin** uniquement au cas où le nombre de candidats nécessiterait une organisation sur deux journées.

(Dans ce cas, informer le plus rapidement possible le bureau des sujets de Lyon/DEC7, pour l'envoi de sujets supplémentaires)

Voir détail des horaires de l'épreuve E1 en page 4

La date de remise des dossiers de l'épreuve E32 est fixée au **vendredi 20 mai**

Sont fixées au plan académique les dates correspondant :

- aux évaluations de l'épreuve E 32 Projet professionnel pour les candidats ne relevant pas du contrôle en cours de formation ;
- aux commissions d'harmonisation du CCF précédant le jury.

MÉTROPOLE SESSION DE JUIN 2011
Baccalauréat Poissonnier Écailler Traiteur
Calendrier des épreuves

Épreuves	Dates	Horaire

Déroulement des épreuves

Épreuve E1 technologique et scientifique (coefficient 4) durée 3h.

La **première partie** vise à évaluer la culture professionnelle, les connaissances sur les matières premières et sur la technologie des transformations et des fabrications. (Coefficient 2)

La **deuxième partie** évalue les connaissances en sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel. (Coefficient 2)

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant chargé des enseignements de technologie professionnelle et d'un enseignant de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel.

Épreuve E2 de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel (coefficient 9) durée 7 h

Épreuve ponctuelle : écrite, pratique et orale

Elle doit se dérouler dans un laboratoire équipé pour la spécialité. Le centre d'examen est désigné par le Recteur dans les conditions fixées par la note de service n° 87-447 du 29 décembre 1987

Horaire : durée 7 heures, de 8h à 16h30
Phase écrite, durée 30 minutes : 8h à 8h30
Pause et consignes au commis de 8h30 à 9h
Phase pratique, durée 6h30 : 9h à 16h30
Coupure obligatoire de 1h de 12h à 13h

L'épreuve d'une durée de 7 heures comporte deux phases

1/ une phase écrite : (20 points) d'une durée de 30 minutes

- Elle débute par un tirage au sort du poste de travail et du commis issu d'une classe de 1^{ère} année baccalauréat professionnel Poissonnier Écailler traiteur.
- Prévoir de photocopier l'organisation écrite du candidat et de la lui remettre. L'original est évalué et conservé.
- À partir d'une commande, d'un thème imposé et de contraintes d'organisation, le candidat organise sa production sur un **organigramme de la journée de travail** dans lequel apparaissent les tâches confiées au commis durant la phase pratique.
- Le candidat conçoit la **fiche technique** d'une préparation culinaire ou d'une préparation traiteur qu'il réalise au cours de l'épreuve pratique

Documents en annexe :

- Annexe 1 : Exemple Tableau d'ordonnancement des tâches
- Annexe 2 : Exemple de fiche technique à compléter

2/ une phase pratique (160 points)

Le candidat est accompagné d'un commis. Le commis assiste le candidat sur les préparations préliminaires et les opérations de nettoyage – désinfection, remise en état des locaux.

Il assure :

- la transformation de produits aquatiques bruts,
- la réalisation d'un plat cuisiné et d'une préparation traiteur,
- la réalisation d'un plateau de fruits de mer pour 4 personnes (une partie des produits sera cuite par le candidat),
- la reconnaissance de 30 produits aquatiques,
- la réalisation d'un acte de vente en situation (mise en place d'un étal, de l'étiquetage réglementaire et informatif, conseil à la clientèle, pesage, emballage, encaissement et reconditionnement des produits).

À l'issue de l'épreuve, le candidat remet en état son plan de travail (ce qui fait l'objet d'une évaluation) et participe à la remise en état des locaux

Document en annexe :

- Annexe 3 : Exemple de commande pour le plateau de fruits de mer (4 personnes)
- Annexe 4 : Exemple de fiche conseil client pour l'épreuve acte de vente
- Annexe 5 : Exemple de test organoleptique d'une production
- Annexe 6 : Exemple de fiche de reconnaissance des espèces
- Annexe 7 : Exemple de fiche d'évaluation
- Annexe 8 : Exemple de fiche d'évaluation « évaluation E3»

Épreuve E3 de gestion appliquée (coefficient 5)

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les connaissances acquises dans les diverses composantes de la formation relevant du domaine de l'environnement économique, juridique, le management d'entreprise et relevant des mathématiques pour les utiliser dans une perspective professionnelle.

Elle comporte trois sous épreuves :

- E31 : Environnement économique, juridique et management (coefficient 2)
- E32 : Projet professionnel (coefficient 2)
- E33 : Mathématiques (coefficient 1)

Sous épreuve E31 Environnement économique, juridique et management (coefficient 2)

Cette épreuve écrite a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et de management, et plus particulièrement à apprécier son aptitude à exploiter une documentation décrivant le contexte de la création, de la reprise et du fonctionnement d'entreprises du secteur de l'alimentation spécifique au diplôme.

Déroulement de l'épreuve

Cette épreuve écrite doit permettre d'évaluer le candidat sur les compétences et les savoirs associés cités dans les finalités, objectifs et contenu de l'épreuve. Elle s'appuie sur une ou plusieurs situations professionnelles illustrées par une documentation d'entreprises ou de tout autre support professionnel du secteur concerné par le diplôme.

Modalités de l'épreuve

Épreuve écrite coefficient 2 d'une durée de 2 heures 30.

La correction est effectuée par des enseignants d'économie et gestion.

Sous épreuve sur dossier E32 Projet professionnel (coefficient 2)

Modalités d'évaluation identique en épreuve ponctuelle et CCF

Cette épreuve orale a pour objectif d'évaluer :

- les compétences du candidat à présenter son projet professionnel, argumenter ses choix et à communiquer,
- ses connaissances en lien avec les savoirs associés listés dans la grille d'évaluation (annexe 5).

Le dossier écrit est obligatoire (même s'il est incomplet). En l'absence de dossier, le jury attribuera la note de zéro et en informera le candidat. Si le dossier est incomplet, le candidat peut néanmoins être interrogé et une note lui est attribuée. Le dossier sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

Le candidat prépare trois exemplaires du dossier :

- L'établissement en adresse deux exemplaires au centre d'examen conformément aux dates de la présente circulaire.
- Il en conserve un exemplaire qu'il apportera le jour de l'épreuve.

Durée : oral de 30 mn maximum

L'épreuve prend appui sur un dossier et se déroule en deux phases :

- 1ère phase : le candidat présente d'abord, sans être interrompu, son projet professionnel (au maximum 5 minutes),

- 2ème phase : il dialogue ensuite avec la commission d'évaluation pour argumenter ce projet (au maximum 25 minutes) et démontrer son aptitude à s'exprimer sur les activités qu'il envisage de mener dans le secteur professionnel lié à sa formation.

Composition du jury :

- Un professeur d'économie gestion
- Éventuellement un professeur de spécialité et / ou un professionnel..

Contenu du dossier : 3 à 5 pages maximum, hors annexes élaboré à l'aide de l'outil informatique. Ce document est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus,
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers en s'appuyant sur ses acquis en centre de formation, du fruit de ses recherches personnelles et de l'expérience acquise en entreprise,
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

Modalités d'évaluation :

L'évaluation prend appui sur un dossier, précédemment défini, et se déroule conformément à la définition générale de l'épreuve (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

- La grille d'évaluation nationale (annexe 5) est obligatoirement utilisée.

Consigne :

Les membres du jury vérifient les savoirs associés en orientant les échanges lors de l'entretien de façon à évaluer les compétences et connaissances liées tout en prolongeant les points abordés dans le dossier. Les interrogateurs peuvent ouvrir les échanges mais veillent à se limiter aux savoirs associés listés par la définition d'épreuve (voir grille d'évaluation annexe 5) ; ils ne doivent cependant pas obligatoirement balayer l'ensemble de ces connaissances. Le nombre de compétences évaluées, leur diversité et leur approfondissement sont des critères d'évaluation laissés à l'appréciation de la commission en fonction de la prestation du candidat. La note attribuée est obligatoirement justifiée dans la colonne « observations ».

Annexe 1

Sujet BACCALAUREAT PROFESSIONNEL		
POISSONNIER ÉCAILLER TRAITEUR		
Épreuve : E2 – U2 pratique professionnelle		
Coefficient : 9	Durée : 7 heures	Feuillet :

**Tableau d'ordonnement des tâches
(à rendre avec la copie)**

ordre	<i>Progression</i>	<u>Temps/ horaires</u>	COMMIS	Modifications éventuelles du candidat
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

Sujet BACCALAUREAT PROFESSIONNEL		
POISSONNIER ÉCAILLER TRAITEUR		
Épreuve : E2 – U2 pratique professionnelle		
Coefficient : 9	Durée : 7 heures	Feuillet :

FICHE TECHNIQUE N°1

Nombre de parts : 4			
DENREE	Unité	Quantité	Phases techniques

Annexe 3

		Code(s) examen(s)
Sujet BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Poissonnier – Écailler Traiteur		MAL TS C PSN
Épreuve : E2		
Coefficient : 9	Durée : 7h00	Feuillet : 13/15

COMMANDE POUR LE PLATEAU DE FRUITS DE MER POUR 4 PERSONNES

Travail à effectuer :

- Énumérer les produits et quantités utilisés
- Indiquer de façon succincte les techniques et temps de cuisson de certains produits
- Justifiez votre choix
- Indiquez les éléments d'accompagnement des plateaux de fruits de mer (conseil client, règles d'hygiène,)

PLATEAU AEUROS POUR 4 PERSONNES			
Produits	Unités	Quantités	Techniques et temps de cuisson
Justification du choix :			
Produits d'accompagnement :			

Sujet BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Poissonnier – Écailler Traiteur		
Épreuve : E2		
Coefficient : 9	Durée : 7h00	Feuillet :

ANNEXE D

La préparation retenue par les membres du jury ainsi que l'horaire sont annoncés au candidat **au début de l'épreuve écrite**. Le test s'effectue à l'issue de l'épreuve pratique.

Préparation testée :		Date :
	Observations	Rectificatifs préconisés
Aspect		
Odeur		
Saveur		
Texture		

Sujet BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Poissonnier – Écailler Traiteur		
Épreuve : E2		
Coefficient : 9	Durée : 7h00	Feuillet :

Reconnaissance des espèces

Pour chaque produit vous préciserez, en complétant le tableau ci-dessous.
Les numéros correspondent aux étiquettes de l'étal ou aux numéros des photos.

Poissons :

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)	NOM SCIENTIFIQUE (2 pts)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Crustacés :

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)	NOM SCIENTIFIQUE (2 pts)
11		
12		
13		
14		
15		

Mollusques :

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)	NOM SCIENTIFIQUE (2 pts)
16		
17		
18		
19		
20		

Filets :

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)
21	
22	
23	
24	
25	

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)
26	
27	

N°	NOM COMMERCIAL (2 pts)
28	
29	
30	

Autres :

Produits transformés :

Nombre de point : /100

Report sur : /10

Annexe 7

Grille d'évaluation

BAC PRO Poissonnier Écailler Traiteur

	Sur	Candidat N° 1	Candidat N° 2	Candidat N° 3	Candidat N° 4	Candidat N° 5	Candidat N° 6	Moyennes
PHASE D'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE GESTION DU COMMIS FICHE TECHNIQUE								
Qualité des documents	4							
Ordonnancement des étapes de prépa et fabric.	5							
Gestion du commis fiche technique	5							
	6							
Sous total 1	20,0							
PHASE PRATIQUE DE PRODUCTION ET DE FABRICATION - CONDUITE DU COMMIS								
Reconnaissance des produits	10							
Respect des règles d'hygiène, santé, sécurité	10							
Organisation du poste de travail	5							
techniques de transformation des produits								
mise en œuvre des techniques	15							
respect des matières premières et produits	5							
rapidité et dextérité	5							
plat cuisiné produit traiteur								
respect de la commande et des fiches techniques	5							
techniques de préparation et de transformation	5							
Conduite des cuissons	5							
qualité gustative des produits préparés	10							
plateau de fruits de mer								
travail technique présentation, décoration	15							
Conduite du commis	20							
Sous total 2	110							
PHASE DE REALISATION D'UN ETALAGE								
mise en place de l'étal	20							
étiquetage conforme	5							
prise de commande- conseil	15							
service à la clientèle	10							
Sous total 3	50							
Total général sur 60	180							
Note réelle sur 20								

COMMUNICATION ET PROJET					Note / 30 points	
➤ Présentation orale (/12 points)		TI	I	S	TS	Observations
• Dynamisme de la présentation						
• Indépendance par rapport au dossier						
• Qualité de l'expression (<i>clarté, correction de la langue, élocution, langage professionnel adapté, rigueur de l'exposé</i>)						
• Aptitude à synthétiser (<i>Choix des idées développées</i>)						
➤ Entretien (/12 points)		TI	I	S	TS	Observations
• Aptitude au dialogue (<i>écoute active, reformulation, compréhension des questions...</i>)						
• Aptitude à argumenter (<i>à justifier un choix, un point de vue</i>) et à convaincre						
• Pertinence dans les réponses formulées						
• Sens de la relation (<i>prise de contact, courtoisie, comportement gestuel...</i>)						
➤ Projet (/6 points)		TI	I	S	TS	Observations
• Personnalisation du projet (<i>adéquation projet/ambition du candidat</i>)						
• Cohérence du projet						
TI : très insuffisant I : insuffisant S : satisfaisant TS : très satisfaisant						
MAITRISE DES COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES					Note /10 points	
<i>Cocher les compétences évaluées lors de l'entretien et compléter obligatoirement la colonne « Observations ».</i>						
S5.1.1 - Un secteur professionnel, une diversité de métiers :					Observations	
Le secteur professionnel	Définir la notion de secteur professionnel					
	Distinguer différents secteurs professionnels					
	Repérer le secteur professionnel du domaine de l'alimentation					
Le métier	Définir la notion de métier					
	Repérer quelques métiers qui composent le secteur professionnel du domaine de l'alimentation					
	Citer quelques tâches et activités constitutives des métiers concernés					
Les niveaux de formation Les diplômes et les titres professionnels La qualification La professionnalisation	Repérer les différents niveaux de formation					
	Positionner les diplômes de niveau V et IV sur l'organigramme des formations					
	Identifier les diplômes et titres professionnels préparant aux différents métiers du secteur professionnel					
	Définir la qualification					
Les différentes voies de formation : statut scolaire, statut salarié	Faire le lien entre diplôme, qualification et professionnalisation					
	Identifier les différentes voies de formation					
	Analyser le cadre réglementaire d'accompagnement de l'alternance : conventions de stage, contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation					
Une formation tout au long de la vie	Dégager les droits et obligations des jeunes au regard de leur formation					
	Définir la notion de formation tout au long de la vie et en repérer les principaux enjeux					
L'environnement du métier	Repérer les principales modalités de validation des acquis de l'expérience					
	Observer et caractériser l'environnement du métier : conditions d'exercice, lieux d'exercice (maison mère, succursale, filiale, chantier...), contraintes inhérentes à la spécificité du métier (flexibilité des horaires par exemple)					
S5.2.1 - La recherche d'emploi :						
La population active	Caractériser la population active					
	Analyser la composition de la population active (sexe, âge, métier...)					
	Décrire les principaux facteurs qui influent sur le niveau de la population active					
Les caractéristiques du marché du travail	Observer et caractériser le marché du travail (offre, demande, acteurs, déséquilibre)					
	Analyser les causes et l'évolution du chômage					
Le profil de poste	Définir la notion de compétence, d'aptitude					
	Analyser le profil de poste					
	Vérifier l'adéquation du profil de la personne aux besoins de l'entreprise					
Les canaux de communication et les organismes spécifiques au marché de l'emploi, en France et en Europe	Distinguer les différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet...)					
	Repérer les différents organismes facilitateurs (service pour l'emploi SPE, agences d'intérim, syndicats professionnels...)					
L'offre d'emploi adaptée au secteur professionnel	Analyser une offre d'emploi					
	Sélectionner les offres d'emplois correspondant à un profil établi					
Les démarches en matière de recherche et d'offre d'emploi	Repérer les démarches de recherche d'emploi					
	Identifier les droits et devoirs du demandeur d'emploi					
La lettre de motivation	Identifier les règles d'usage, en France et en Europe, pour la rédaction d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae					
	Rédiger une lettre de motivation					
Le curriculum vitae	Présenter un curriculum vitae informatisé					
La communication téléphonique	Préparer la communication téléphonique					

E32 - Présentation du projet professionnel et entretien -coefficient 2 – 2/3

S5.2.2 - L'embauche et la rémunération :		
L'entretien d'embauche	Repérer les différentes phases de l'entretien	
	Repérer les attitudes et le langage à privilégier et à éviter, voire à exclure	
	Analyser la législation relative aux entretiens d'embauche (atteinte à la vie privée, discrimination...)	
	Préparer l'entretien d'embauche	
Les tests de sélection	Analyser des tests utilisés dans une procédure d'embauche	
Les différents types de contrats de travail en vigueur	Distinguer les principaux contrats de travail et les caractériser	
	Identifier le contrat adapté à diverses situations au regard de la législation	
Le contrat de travail : son utilisation, ses caractéristiques, les droits et obligations des parties	Analyser un contrat de travail, notamment les clauses spécifiques	
	Dégager les caractéristiques des contrats, les droits et obligations des parties	
Les éléments de la rémunération	Repérer les éléments constitutifs de la rémunération négociés au moment de l'embauche	
	Dégager les spécificités de la rémunération du secteur professionnel	
Les principales formalités liées à l'embauche :	Identifier les formalités obligatoires pour le salarié et l'employeur à l'embauche	
S5.2.3 - La structure de l'organisation :		
Les fonctions et services de l'organisation	Observer et caractériser des organisations représentatives du secteur professionnel	
	Repérer et caractériser leurs principales fonctions	
	Identifier les différents services et leurs attributions	
La structure de l'organisation	Analyser la structure d'une organisation du secteur professionnel	
	Repérer le rôle et la place des principaux acteurs dans cette organisation	
	Se positionner dans l'organigramme et repérer les liens avec les autres services	
S5.2.4 - Les règles de vie au sein de l'entreprise :		
La communication au sein de l'entreprise Les enjeux de la communication interne	Analyser des situations de communication au sein de l'entreprise	
	Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte	
La liberté d'expression et ses limites	Identifier les principes d'une communication efficace (sur le fond et sur la forme) au sein de l'entreprise et en mesurer les conséquences.	
	Délimiter l'exercice de la liberté d'expression au sein de l'entreprise	
Le règlement intérieur : contenu et objectifs	Faire émerger quelques exemples de délimitation de la liberté d'expression tant pour le salarié, que pour l'employeur	
	Analyser un règlement intérieur représentatif du secteur professionnel	
Le règlement intérieur : droits et obligations du salarié	Identifier les principaux thèmes abordés et repérer les objectifs	
	Repérer les droits et obligations du salarié	
Le règlement intérieur : hiérarchie des différentes sanctions applicables	Repérer les droits et obligations du salarié	
Le pouvoir disciplinaire	Identifier pour le salarié les conséquences en cas de non respect de ces dispositions	
	Indiquer les conditions d'application du pouvoir disciplinaire	
	Identifier les limites à ce pouvoir	
S5.4.3 - La création et la reprise d'entreprise :		
Le projet de création ou de reprise	Repérer les situations de développement d'activités nouvelles, de création, de reprise d'entreprise	
	Définir les valeurs et aptitudes de l'entrepreneur	
	Repérer les différents types d'idées, sources de projet (une activité connue, une innovation, une avancée technologique...)	
	Repérer les différentes étapes de cette démarche de projet	
La propriété industrielle et propriété intellectuelle	Repérer et définir les enjeux de la protection de la propriété industrielle, de la propriété intellectuelle	
	Identifier les règles juridiques essentielles en vigueur relatives à la propriété industrielle	
	Repérer les procédures pour préserver la propriété industrielle	
La connaissance du marché	Analyser des indicateurs locaux et nationaux concernant le secteur professionnel	
	Estimer le marché au niveau quantitatif et qualitatif	
Les éléments prévisionnels du projet (chiffre d'affaires, bilan, résultat) et le financement	Estimer le besoin de financement associé au projet	
Les aides et les incitations à la création d'entreprise	Identifier les principales sources de financement complémentaire : aides, exonérations et incitations	
Le positionnement sur le marché	Positionner l'entreprise sur le marché	
	Dégager la nécessité d'élaborer une stratégie commerciale	
Les formes juridiques : leurs caractéristiques	Repérer les principaux déterminants du choix d'une forme juridique : notions de régime fiscal et social, niveau de responsabilité	
	Repérer les différentes démarches liées à la création d'entreprise	
Les formalités de création	Identifier l'aide potentielle apportée par l'agence pour la création d'entreprises, les centres de formalités des entreprises...	

Total sous épreuve E 32 / 40 points

Académie

Candidat

E32 – Présentation du projet professionnel et entretien (coefficient 2) – 3/3

COMMISSION D'INTERROGATION	ÉMARGEMENTS	NOTE / 20