



**FORMATION BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN
RESTAURATION**
RNCP12802

Créé le 01/05/2021
Version 1

Certificateur

Ministère de l'éducation nationale

Financement de la formation par l'opérateur de compétence :

- AKTO Entreprises et salariés des services à forte intensité de main d'œuvre.

Durée

- Formation en 2 ans (après une 1^{ère} année de 2^{nde} Bac Pro sous statut scolaire) avec 675h heures/an en centre de formation.

Objectifs de la formation

Le titulaire du BAC PRO CSR est qualifié pour :

- Réaliser la mise en place de la salle (cartes, menus, banquets).
- Organiser le service des plats et des boissons.
- Coordonner l'activité d'une équipe.
- Gérer les commandes, les relations avec les fournisseurs et les stocks de produits.
- Préparer un argumentaire de vente, rédiger les commandes et veiller à leur exécution.

Prérequis nécessaires pour participer à la formation

- Admission post seconde Bac Pro des métiers de l'Hôtellerie-Restauration ou après un CAP du même secteur ou après un Bac (toutes séries confondues).
- Être âgé de 15 ans au minimum.
- Possibilité d'admission, suivant dossier, après une 2^{nde} générale et technologique.

Voie d'accès

- Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant
- Après un parcours de formation continue
- En contrat d'apprentissage
- En contrat de professionnalisation

Débouchés

- Accès direct à l'emploi : En fonction de l'évolution de chacun, les postes pourront être, chef de rang maître d'hôtel ou adjoint au directeur de restaurant. Possibilité de poursuivre une carrière à l'étranger.



**FORMATION BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN
RESTAURATION**
RNCP12802

Crée le 01/05/2021
Version 1

Poursuite d'études

- BTS en Management en hôtellerie-Restauration
- Mention complémentaire Employé Barman
- Mention complémentaire Sommellerie
- Mention complémentaire Organisateur de réception

Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Inscription jusqu'à 3 mois avant ou après le début de la formation.
- Nombre de candidats : 6.
- Dates de la formation : cursus de septembre à fin juin.

Moyens pédagogiques et techniques

- Cours théoriques, exercices pratiques, projets, mises en situations, suivi de la formation par un tuteur qui fait la liaison entre l'entreprise et l'apprenti.
- Outils pédagogiques : ordinateur, écran tactile en salle de cours, restaurant pédagogique et d'application, salle barman.

Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation

- Evaluations de l'enseignement général et professionnel au CFA et en entreprise.
- Examen en CCF et ponctuel.

Contenu de la formation

- Travaux pratiques
- Technologie
- Français, Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique
- Mathématiques/Sciences
- Sciences appliquées
- Gestion appliquée
- Prévention, santé, environnement
- Langue vivante (Anglais)
- Education physique et sportive
- Chef d'œuvre
- Co-intervention



**FORMATION BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN
RESTAURATION**
RNCP12802

Crée le 01/05/2021
Version 1

Compétences

C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe
C1-1.2 Accueillir la clientèle
C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle
C1-1.4 Présenter les supports de vente
C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale
C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle
C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles
C1-1.8 Prendre congé du client
C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes (cuisine, bar, cave, réception...)
C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes
C1-2.3 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers
C1-3.1 Valoriser les produits
C1-3.2 Valoriser les espaces de vente
C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons
C1-3.4 Proposer des accords mets – boissons ou boissons - mets
C1-3.5 Prendre une commande
C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter
C1-3.7 Facturer et encaisser
C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels
C2-1.2 Organiser la mise en place
C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place
C2-1.4 Contrôler les mises en place
C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services
C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service
C2-2.3 Optimiser le service
C2-3.1 Servir des mets
C2-3.2 Valoriser des mets
C2-3.3 Servir des boissons
C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels
C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service
C3-1.3 S'inscrire (et inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un principe de formation continue tout au long de la vie
C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel
C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe
C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique
C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives
C3-3.1 Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats
C3-3.2 Présenter oralement la synthèse



FORMATION BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION
RNCP12802

Crée le 01/05/2021
Version 1

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration		Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5					
E11 – Sous-épreuve de technologie	U.11	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF
E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées	U.12	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF
E13 – Sous-épreuve de mathématiques	U.13	1	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF
E2 – Epreuve de gestion et de dossier professionnel	U.2	5					
E21 – Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquée	U.21	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	2 h	CCF
E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U.22	3	CCF		Ponctuel, oral	30 mn (2)	CCF
E.3 – Épreuve professionnelle	U.3	9					
E31 – Sous-épreuve de communication et commercialisation	U.31	4	CCF		Ponctuel, écrit, oral et pratique	1 h 30 (3)	CCF
E32 – Sous-épreuve d'organisation et mise en œuvre d'un service	U.32	4	CCF		Ponctuel, écrit, oral et pratique	4 h	CCF
E33 – Sous-épreuve de Prévention Santé Environnement	U.33	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	3	CCF		Ponctuel, oral	20 min (4)	CCF
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Enseignement moral et civique	U.5	5					
E51 – Sous-épreuve de français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie - enseignement moral et civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel, pratique		CCF
Epreuves facultatives (5)	UF1		Oral		Oral		Oral

(1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel

(2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 mn de présentation et 20 mn d'échanges avec le jury

(3) 1h30 de phase écrite au maximum et 4 h de pratique

la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention



**FORMATION BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN
RESTAURATION**
RNCP12802

Crée le 01/05/2021
Version 1

Méthodes mobilisées :	Equivalences ou passerelles possibles	Modalités de formation
<ul style="list-style-type: none">• Face à face• Présentiel• Distanciel	Selon situations nous contacter	Alternance (suivant calendrier)
Financement de la formation	Contact-informations apprentissage	Contact référente handicap
<ul style="list-style-type: none">• Prise en charge par l'OPCO de la branche professionnelle,• Pas de frais d'inscription	M. BERSWEILER Philippe Téléphone : 03.82.50.57.55 Mail : philippe.bersweiler@ac-nancy-metz.fr Site : www.st-andre.org	Mme MELLAB Nadia Téléphone : 03.82.50.33.62 Mail : vscottange@scolalor.net Site : www.st-andre.org
Taux divers		
<ul style="list-style-type: none">• Taux de réussite 2022 :• Nombre d'alternants :• Insertion professionnelle :		<ul style="list-style-type: none">• Interruption de formation :• Rupture de contrat :• Taux de satisfaction :
<p>Les indicateurs de résultats cités à l'article L.6111-8 du Code du travail, sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale et rendus publics. Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur le site de diffusion.</p> <p style="text-align: center;">https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil</p>		
<p><u>Notre Valeur Ajoutée : l'accompagnement</u></p> <p><u>« Accompagner Nos Apprenants, Apprenantes en Centre et en Entreprise vers la réussite »</u></p>		