

2024

---

# GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

---

CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION  
**Métiers du Bar**



# SOMMAIRE DU GUIDE

<b>1. Propos liminaires</b>	<b>3</b>
1.1 – Groupe de travail impliqué dans la rédaction du Guide Pédagogique	3
1.2 – Pourquoi une rénovation ?	4
<b>2. Le métier de barman</b>	<b>4</b>
<b>3. L'ingénierie de formation</b>	<b>5</b>
3.1 – Structuration du référentiel	5
3.2 – Blocs de compétences du référentiel	5
3.3 – Préconisations d'organisations pédagogiques	6
3.4 – Approche par compétence dans le CS MDB	7
3.5 – Créer une activité pour les apprenants	8
3.6 – Livret numérique de suivi et de positionnement	9
<b>4. Formation aux métiers de barman</b>	<b>11</b>
4.1 – Liste des produits essentiels	11
4.2 – Locaux et le matériel	12
4.3 – Exemples d'animations, conférences, visites, concours	14
4.4 – Socle de Cocktails de Référence	14
4.5 – Illustration didactique de la construction d'une séquence pédagogique	15
<b>5. La certification du CS MDB</b>	<b>17</b>
5.1 – Comment préparer les apprenants à l'épreuve EP1 ?	17
5.2 – Illustration des principes clés d'un sujet d'EP1	18
5.3 – Lien entre la préparation à l'épreuve EP1 & le livret numérique de suivi	25
5.4 – Comment préparer les apprenants à l'épreuve EP2 ?	26
5.5 – Présentation d'exemples de grilles de positionnement par compétence	27
<b>6. Périodes de formation en milieu professionnel et d'insertion en entreprise</b>	<b>28</b>
6.1 – Exemples de lieux de PFMP	28
6.2 – Intégration des nouveaux entrants	28
6.3 – Exemple d'annexe pédagogique	29
6.4 – Témoignages de professionnels « mon parcours de barmen »	30
Annexe 1 - Exemple de profil de poste de barman	31
Annexe 2 - Exemples d'activités et ressources à prévoir - Pôle 1	32
Annexe 3 - Exemples d'activités et ressources à prévoir - Pôle 2	34
Annexe 4 - Répartition des thèmes des savoirs associés par champ disciplinaire	35
Annexe 5 - Exemple de protocole d'hygiène pour le bar	36
Annexe 6 - Grille de positionnement par compétence	37
Annexe 7 - Exemple de fiche MÉMO produit commercialisation	39
Annexe 8 - Extrait Socle Cocktails de référence (Fiche cocktail)	40





# 1. Propos liminaires

Ce guide pédagogique a pour ambition de favoriser l’appropriation du référentiel du Certificat de Spécialisation « Métiers du BAR » (CS MDB) et son corolaire d’outils par tous les acteurs concernés. Il permet en outre de préciser le cadre général de la formation et d’envisager pour les enseignants et formateurs, une stratégie de formation adaptée.

Il s’adresse donc à tous les enseignants et formateurs impliqués dans le pilotage et l’animation des formations aux Métiers du BAR, débutants ou experts. Il peut être utile aussi aux responsables d’unités pédagogiques et aux inspecteurs chargés de la mise en œuvre de la formation ou pour envisager l’ouverture d’une formation.

La rénovation d’un diplôme est un processus de réflexion dynamique sur des métiers et leurs évolutions. C’est une occasion importante de réunir des professionnels emblématiques des Métiers du Bar et des acteurs de la formation afin d’actualiser en profondeur le diplôme existant et d’envisager des conditions d’examen adaptées aux évolutions des pratiques professionnelles et en adéquation avec la réglementation de France Compétences.

Les membres du groupe de rénovation sont engagés bien au-delà de l’écriture du référentiel, notamment par la réflexion menée pour la formation et l’accompagnement indispensables à sa mise en œuvre. Ce guide témoigne de la dynamique et de la volonté commune de préparer les futurs diplômés et donc une partie des barmen de demain.

## 1.1 – Groupe de travail impliqué dans la rédaction du Guide Pédagogique

Les personnes impliquées dans la rédaction du guide pédagogique, sont issues du groupe de rédaction du référentiel.

<b>Amélie BOULANGER</b>	Enseignante Métiers du Bar Ac-Paris
<b>Cathy GUILLOT</b>	Enseignante Métiers du Bar Ac-Bordeaux
<b>Christophe BODERE</b>	Enseignant Métiers du Bar Ac-Versailles
<b>Christophe DAVOINE</b>	Professionnel Métiers du Bar MOF - Barman vice-président ABF
<b>Christophe HUSSON</b>	Enseignant Métiers du Bar Ac-Paris
<b>Éric HEYERT</b>	Enseignant Métiers du Bar Ac-Versailles
<b>Jérémy LAUILHE</b>	Professionnel Métiers du Bar MOF - Barman vice-président ABF
<b>Jérôme MUZARD</b>	Inspecteur de l’éducation nationale économie-gestion Filière Hôtellerie-restauration - Académie de Bordeaux
<b>Marc GEORGE</b>	Enseignant Métiers du Bar Ac-Poitiers
<b>Mikaël FEITO</b>	Enseignant Métiers du Bar Ac-Bordeaux
<b>René DELVINCOURT</b>	Professionnel Métiers du Bar - Barman - Président ABF



## 1.2 - Pourquoi une rénovation ?



Cette rénovation est mise en œuvre en réponse à un besoin existant et prospectif en compétences, exprimé par les acteurs professionnels des Métiers du Bar et avéré sur le marché du travail. Ce besoin d'évolution s'est notamment exprimé au travers d'un rapport d'opportunité porté par l'Association des Barmen de France, sous l'impulsion de son président René DELVINCOURT. Cette rénovation du diplôme vise à répondre à l'adéquation nécessaire de la formation à l'emploi, à la prise en considération de l'évolution du métier (prise en compte des nouvelles techniques, des nouveaux matériels, de l'évolution des produits, du vocabulaire et des habits constituant la culture professionnelle du métier).

Ce travail de rénovation répond en outre à la nécessaire mise en conformité institutionnelle des diplômes sous l'impulsion de France Compétences, notamment la présentation par blocs de compétences indépendants.

Chaque diplôme rénové se doit aussi, bien évidemment, de mieux prendre en considération les enjeux de l'alimentation et du développement durable (saisonnalité des produits, la lutte contre toutes formes de gaspillages, la place du sans alcool, etc.).

## 2. Le métier de barman

Il ou elle est le cœur battant de tout établissement, que ce soit dans un bar de quartier, un hôtel de luxe, ou un club branché. Chaque cocktail préparé, chaque verre servi est une invitation à découvrir un univers de saveurs, d'histoires et de traditions.

Plus qu'un technicien, être barman c'est aussi être à l'écoute des clients, partageant leurs joies et leurs peines, créant des moments de convivialité et des souvenirs mémorables. C'est un métier où l'art de la communication, de l'écoute et de l'empathie jouent un rôle central.

La créativité est une autre facette essentielle de ce métier. Le barman est souvent perçu comme un artiste, mélangeant et associant des ingrédients pour créer des cocktails uniques. La connaissance des produits, des techniques de mixologie et des tendances sont cruciales pour surprendre et satisfaire une clientèle toujours en quête de nouveautés.

Le métier de barman ne se limite pas à la préparation de boissons. Il inclut également des compétences de gestion rigoureuse du bar, des stocks et du service, ainsi qu'une attention constante aux normes d'hygiène, de sécurité et des enjeux environnementaux.

En somme, être barman, c'est embrasser un métier où se mêlent la technique, la créativité, l'écoute et le service. C'est un travail exigeant, extrêmement gratifiant, qui permet de nouer des liens humains et de laisser une empreinte durable par le simple art de la boisson.


Nous vous invitons à découvrir plus en profondeur ce métier fascinant et à apprécier le dévouement et le talent de ceux qui choisissent de se consacrer à l'art du bar.





## 3. L'ingénierie de formation

### 3.1 – Structuration du référentiel



- 1** ANNEXE I – Présentation synthétique du référentiel du diplôme
- 2** ANNEXE II - Référentiel des Activités Professionnelles (RAP)
- 3** ANNEXE III - Référentiel de Compétences (RC)
- 4** ANNEXE IV - Référentiel d'évaluation (A-unités constitutives du diplôme, B- règlement d'examen, C- définition des épreuves...)
- 5** ANNEXE V - Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

### 3.2 - Blocs de compétences du référentiel

Pôle 1	Bloc n° 1	UP 1
<p style="text-align: center;"><b>Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement</li> <li>• Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits</li> <li>• Ouverture et fermeture de l'établissement</li> <li>• Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Organiser le service et participer à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation</li> <li>• Participer à la création de l'offre commerciale</li> <li>• Valoriser l'offre commerciale</li> <li>• Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar</li> <li>• Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement</li> <li>• Entretien et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>UP 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable</b></p>





<b>Pôle 2</b> <b>Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails</b>	<b>Bloc n°2</b> <b>Commercialiser, préparer et servir les boissons et les cocktails</b>	<b>UP 2</b> <b>Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mises en place</li> <li>Commercialisation en français et en anglais</li> <li>Préparation et service des boissons et des cocktails</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnels tout au long du service</li> <li>Prendre en charge le client en français et en anglais</li> <li>Argumenter, vendre et facturer en français et en anglais en fonction de l'offre commerciale</li> <li>Réaliser les boissons et les cocktails</li> <li>Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser</li> </ul>	

### 3.3 - Préconisations d'organisations pédagogiques

Proposition d'organisation pédagogique n°1		Proposition d'organisation pédagogique n°2		Proposition d'organisation pédagogique n°3	
Enveloppe de 24 heures Répartition :		Enveloppe de 24 heures Répartition :		Enveloppe de 24 heures Répartition :	
Anglais	1 h	Anglais	1 h	Anglais	3 h
Coanimation : Communication Professionnelle / Anglais	1 h*	Coanimation : Communication Professionnelle / Anglais	1 h*	Pratique Professionnelle :  Atelier Expérimental Gestion Opérationnelle Législation Culture Professionnelle Travaux Pratiques situation clientèle Connaissances des Produits Communication Professionnelle	21 h
Gestion Appliquée	1 h	Pratique Professionnelle : Atelier Expérimental Gestion Opérationnelle	16 h		
Atelier Expérimental	4 h	Travaux Pratiques en situation clientèle Culture Professionnelle Connaissances des Produits			
Mise en place et préparation des bases de cocktails	1 h	Coanimation : Pratique Professionnelle / Anglais	1 h*		
Travaux Pratiques en situation clientèle	6 h	Culture Générale	1 h		
Culture Professionnelle (Législation, connaissance des produits, culture générale, etc.)	7 h	Arts Appliqués	1 h		
Communication Professionnelle	2 h	Communication Professionnelle	1 h		
Intervenant extérieur : barman professionnel : 2 h/3h**					

\*1 Heure doublée en DGH

\*\*2/3 Heures de vacation (intervention ponctuelle ou hebdomadaire d'un intervenant extérieur)

Exemples donnés à titre indicatif, les horaires et l'organisation relèvent de la responsabilité du chef d'établissement

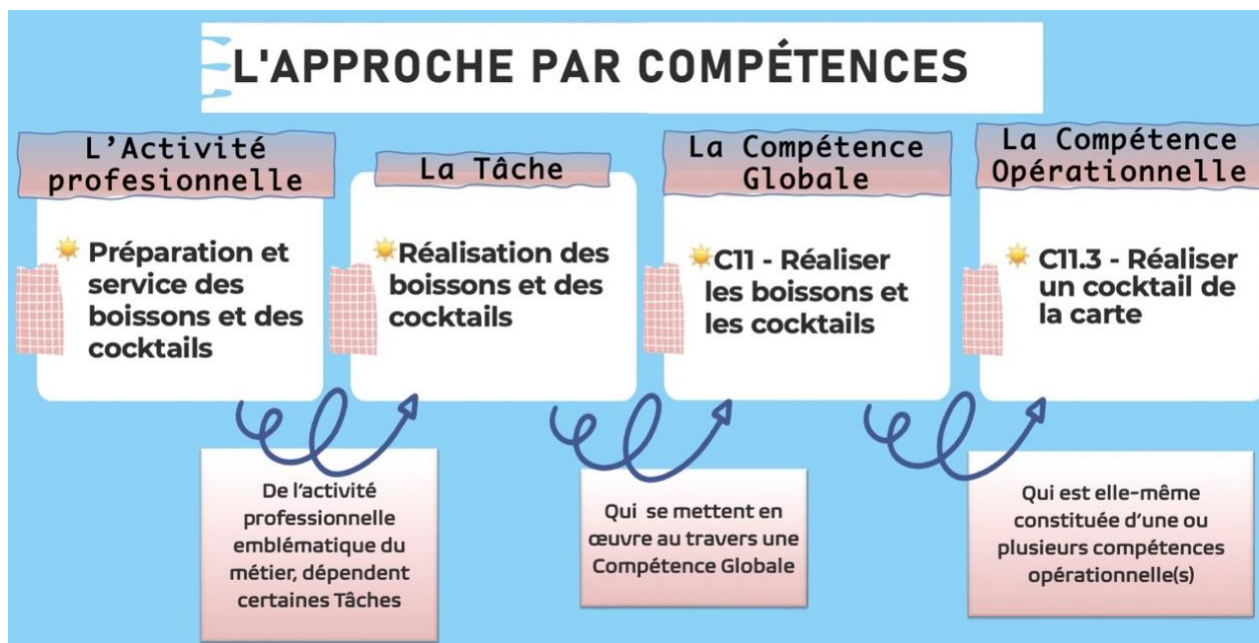




### 3.4 - Approche par compétence dans le CS MDB

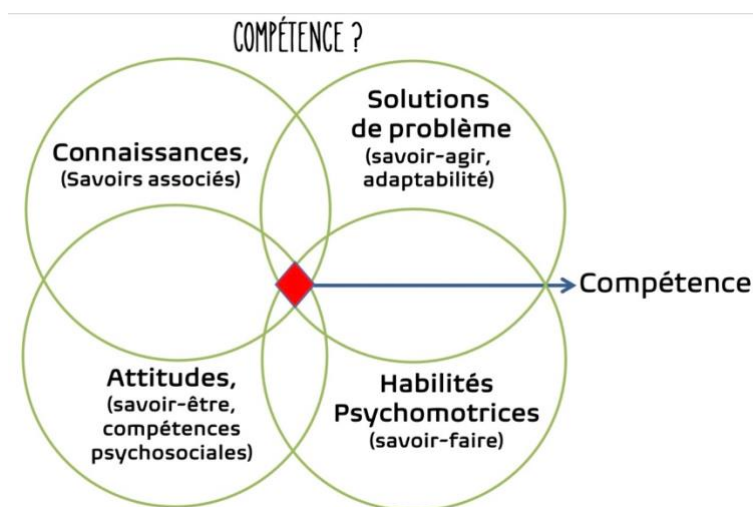
Le référentiel est structuré en deux pôles de compétences distincts, qui présentent respectivement les grandes **activités** du référentiel d'activités professionnelles constituant le métier de barman. Pour chacune des activités emblématiques du métier, le groupe de travail s'est attaché à définir les **compétences globales** correspondantes, les **compétences opérationnelles** qui en découlent et leur niveau de performance attendu (résultats attendus, appelé également parfois critères et indicateur de performance) ainsi que les thèmes des savoirs associés à chaque compétence globale, structurant ainsi « la culture professionnelle » protéiforme du diplôme et donc du métier.

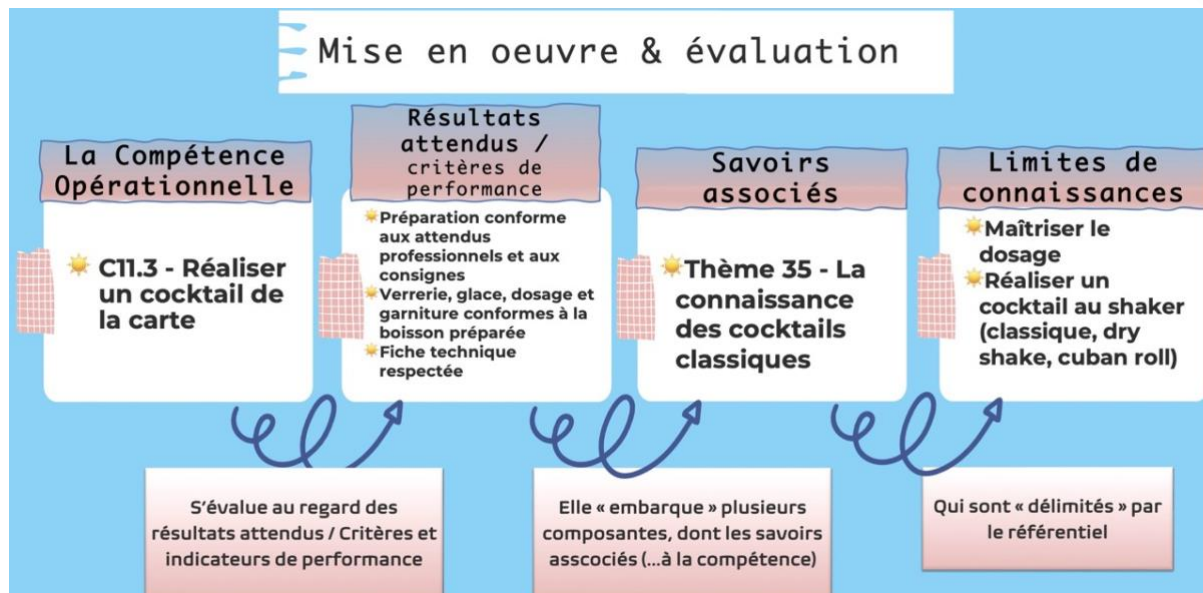
Fort de cette architecture, le professeur/formateur peut envisager d'entrer dans la formation par l'activité professionnelle, la compétence globale et/ou par les compétences opérationnelles.



La compétence est par essence combinatoire, c'est-à-dire qu'elle est constituée d'une combinaison de plusieurs ressources, de connaissances, d'outils, de savoir-être et de capacités à agir pour résoudre un problème.

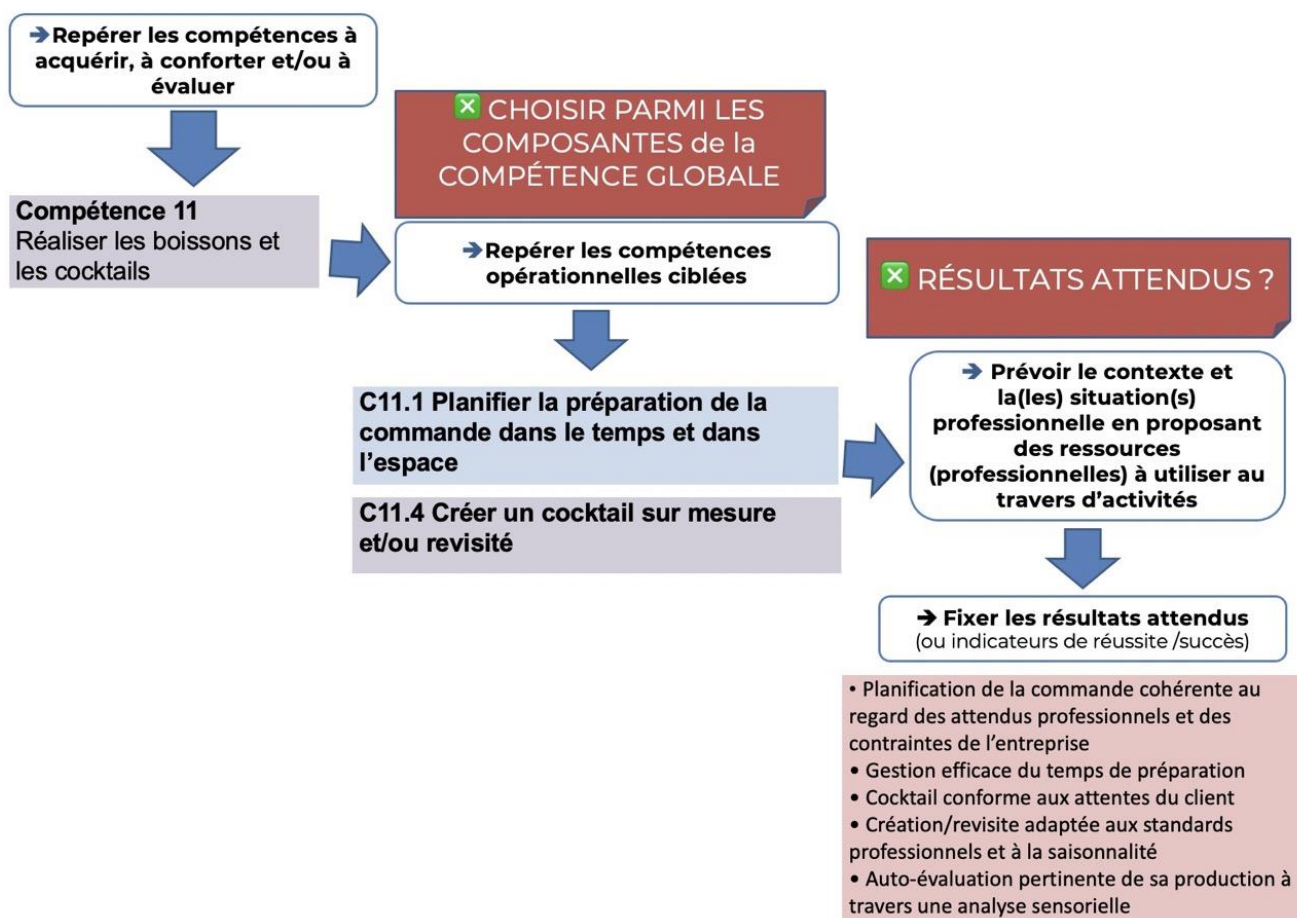
En conséquence, le professeur/formateur propose une situation professionnelle à résoudre, permettant à l'élève de s'approprier la problématique, les ressources à sa disposition pour développer la compétence et témoigner de la performance attendue au travers de l'activité confiée. Cette approche par compétences est centrée sur l'apprenant et l'enseignant accorde une attention particulière aux situations professionnelles d'apprentissage qui lui sont confiées.





À l'aide du **Livret de suivi et de positionnement** et/ou des **Grilles de positionnement**, le professeur évalue dans une logique formative : pour objectiver les acquis et les progrès des apprenants et adapter en permanence ses contenus d'enseignement et sa progression pédagogique. Même si l'objectif de notation ne constitue pas un but en soi, le positionnement pourra utilement être transformé en note.

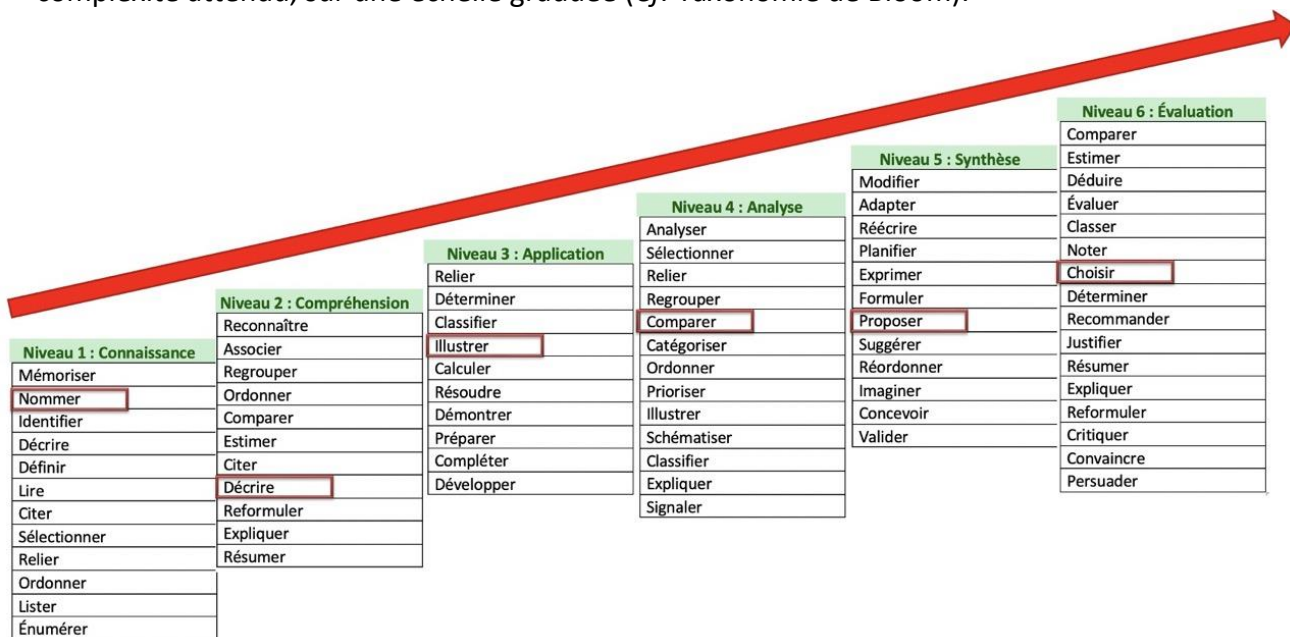
### 3.5 - Créer une activité pour les apprenants







Afin de placer l'apprenant en activité, il convient de choisir des verbes d'action dans le but de rédiger les « missions ». Pour ces verbes d'action, la taxonomie varie en fonction du niveau de complexité attendu, sur une échelle graduée (Cf. Taxonomie de Bloom).




### 3.6 - Livret numérique de suivi et de positionnement

Le livret numérique de suivi et d'évaluation des compétences est un outil essentiel pour réaliser le suivi du parcours de formation et de certification du jeune sur le logiciel Excel®, aussi bien en centre de formation qu'en entreprise.

Il permet un suivi fin d'un groupe de 12 apprenants, et le report de nombreuses informations administratives. Il compile les données de suivi et d'évaluation dans un tableau de synthèse des notes, qui se complète automatiquement au fur et à mesure que les positionnements sont saisis dans les Onglets Candidats.

Onglet 1	1-TAB-SYNT-NOTES	Le <b>Tableau de synthèse des notes</b> de la session pour le groupe classe de 12 apprenants
Onglet 2	2-SYNT-COMPETENCES	<b>Tableau de synthèse de la validation des compétences</b> => Un tableau de suivi de la validation des compétences pour les 12 apprenants
Onglet 3	3- ANNEXE-PFMP-A-IMPRIMER	Un Onglet pour générer une <b>ANNEXE Pédagogique</b> afin de prescrire des compétences à améliorer et valider en entreprise
Onglet 4 à 16	Candidat 1	Les ONGLETS de <b>suivi individuel des candidats</b>

 Le livret est prévu pour un groupe/division à 12 apprenants, au-delà il convient d'utiliser un 2<sup>ème</sup> livret.





# TUTORIEL

## LIVRET DE SUIVI ET D'ÉVALUATION CS MÉTIERS DU BAR

### 1 - TAB-SYNT-NOTES

- Il s'agit-là du tableau de synthèse des notes à présenter en fin de parcours de formation
- Saisir les informations administratives concernant les apprenants, les informations seront alors reportées dans les onglets suivants (synthèse, annexe PFMP et candidats)
- Tous les calculs et coefficients sont automatisés, afin de situer chaque élève au sein du groupe
- Une colonne à droite (commentaires/observations) permet d'évoquer les cas particuliers de la session (démission, absence prolongée, rupture de contrat...)



### 2 - SYNTHÈSE-COMPÉTENCES

- ONGLET de synthèse qui présente la validation progressive de chaque compétence, pour chaque élève
- Le nombre d'inférences est présenté (nombre de fois que la compétence est abordée en formation (centre / en PFMP))
- Ne rien saisir dans cet Onglet, le report des informations est automatisé à partir des Onglets candidats



### 3 - ANNEXE-PFMP-À-IMPRIMER

- Onglet dédié à la création d'une annexe de PFMP personnalisée pour un élève OU pour un groupe qui aurait les mêmes objectifs de formation pour une PFMP ( [Bulletin officiel n°13 du 31 mars 2016](#) )
- De nouvelles listes déroulantes sont générées par vos saisies dans l'onglet 1 et les onglets Candidats
- Compléter la partie supérieure, puis sélectionner jusqu'à 5 compétences sociales et comportementales et jusqu'à 2 compétences opérationnelles du pôle 1 => évaluation formative (Bulletin et/ou Livret)
- Sélectionner jusqu'à 5 compétences opérationnelles du pôle 2 => évaluation certificative Pôle 2
- Pour chaque compétence, sélectionner à partir des menus déroulants (ou rédiger vous-même) 2 ou 3 critères de performance (résultats attendus) afin d'évaluer avec précision la compétence
- Il n'est pas possible de positionner l'élève directement sur cet onglet, il doit être imprimé au préalable
- Une fois imprimée, cette annexe est confiée à l'élève (préparation PFMP), au tuteur (accueil et suivi du jeune) et à l'enseignant (suivi et l'évaluation de la PFMP, avant report du positionnement sur le Livret)



### 4 - CANDIDATS

- Compléter la partie supérieure avec les informations concernant les PFMP
- Mettre les dates et saisir (avec des croix) les différents positionnements issus des évaluations
  - formatives => Dans la classe (colonne BILAN CENTRE BILAN-SEM1), et de PFMP ainsi que les bilans du PÔLE 1 (évaluations formatives)
  - certificatives => pour les tous les positionnements dans le cadre des travaux professionnels ou en PFMP (certificatives concernant le pôle 2)
- Valider ou ajuster la note proposée par l'algorithme en bas de colonne, elle se reporte alors dans la partie 2 "suivi du parcours de certification" et directement dans l'onglet 1 TAB-SYNT-NOTES
- Mettre un commentaire littéral dans la partie 3 "bilan de compétences", pour chaque item





## 4. Formation aux métiers de barman

### 4.1 - Liste des produits essentiels

SIROPS	ABV - ABA - VINS MUTÉS	EDV	LIQUEURS - CRÈMES	PRODUITS FRAIS	
Sirop de sucre de canne	Xérès fino	Gin	Crème de mûre	Jus de citron jaune	Olives vertes
Sirop de vanille	Vermouth dry	Cachaça	Liqueur de café	Zeste de citron jaune	Mûres
Sirop d'orgeat	Vermouth rouge	Tequila	Maraschino	1/2 tranche de citron jaune	Feuilles de basilic frais
Sirop d'agave	Campari	Vodka	Crème de violette	Tranche de citron jaune	Têtes de basilic frais
Sirop de grenadine	Apérol	Pisco	Triple sec	Jus de citron vert	Feuilles de menthe fraîche
	Aromatic bitters	Ron cubain	Liqueur fruit de la passion	Morceaux de citron vert	Têtes de menthe fraîche
	Bitters orange	Rhum agricole blanc	Grand Marnier	Zeste de citron vert	Cerises à l'eau-de-vie
<b>JUS DE FRUITS - PURÉES</b>		Rhum agricole vieux	Liqueur de pêche	1/2 tranche de citron vert	Gingembre
Nectar de cranberry		Rhum traditionnel vieux	Amaretto	1/2 tranche d'orange	Fruit de la passion
Jus de tomate	<b>VINS EFFERVESCENTS</b>	Rhum vieux Jamaïcain	Velvet falernum	Zeste d'orange	Blanc d'œuf
Jus de pamplemousse	Prosecco	Black rum		1/2 tranche de pamplemousse	Aquafaba
Jus d'ananas	Champagne	Cognac VSOP			Quartiers d'ananas
Jus d'orange		Armagnac VSOP			
Purée fruit de la passion	<b>SODAS</b>	Calvados VSOP		<b>AUTRES</b>	
Crème de coco	Perrier	Bourbon		Café espresso	Miel
Nectar de pêche	Ginger Beer	Rye whisky		Sucre poudre	Sel au céleri
Jus de gingembre	Ginger Ale	Scotch whisky tourbé		Sel	Tabasco
		Blend whisky		Grain de café	Sauce anglaise
		Absinthe		Morceaux de sucre blanc	
				Morceau de sucre brun	

Donnée à titre d'exemple, cette liste des produits essentiels n'est ni limitative, ni exhaustive





## 4.2 - Locaux et le matériel

Afin de mettre en œuvre l'ensemble des compétences du nouveau référentiel CS MDB, vous trouverez ci-dessous une liste non-exhaustive de matériels et équipements nécessaires à la bonne conduite de la formation.

### Pour les apprenants ...

Mallette de bar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Shaker parisien ou double timbale « Boston »</li> <li>• Verre à mélange</li> <li>• Cuillère à mélange</li> <li>• Passoire à ressort</li> <li>• Passoire Julep</li> <li>• Passoire fine</li> <li>• Jigger / doseur</li> <li>• Pourer / becs verseur</li> <li>• Presse-agrumes / squeezer</li> <li>• Couteau d'office</li> <li>• Économe ou rase-tout</li> <li>• Pince à glaçons</li> <li>• Pince à décoration</li> <li>• Râpe microplane</li> <li>• Pilon</li> <li>• Planche à découper</li> <li>• Couteau sommelier</li> </ul>

### Pour le plateau technique ...

Ateliers	Équipements obligatoires	Matériels obligatoires
<b>Laboratoire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de travail</li> <li>• Réfrigérateur</li> <li>• Congélateur</li> <li>• Plaque de cuisson</li> <li>• Four</li> <li>• Machine sous-vide</li> <li>• Machine à soda / gazéifiée</li> <li>• Déshydrateur</li> <li>• Extracteur à jus / centrifugeuse</li> <li>• Lave-vaisselle</li> <li>• Station de nettoyage</li> <li>• Thermoplongeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casseroles</li> <li>• Chinois</li> <li>• Passoire étamine</li> <li>• Filtre « Big bag » 100 microns</li> <li>• Bocaux</li> <li>• Bouteilles verre</li> <li>• Entonnoir</li> <li>• Bécher gradué</li> <li>• Bac gastro plexi + couvercle</li> <li>• Mandoline</li> <li>• Planche à découper</li> <li>• Couteau d'office / éminceur</li> <li>• Économe / rase-tout</li> <li>• Goupillons</li> <li>• Siphon</li> <li>• Squeeze Bottle</li> <li>• Crachoir</li> <li>• Balance</li> <li>• Boîtes hermétiques</li> <li>• Flacons stilligouttes</li> <li>• Échelle de BRIX</li> <li>• Thermomètre</li> </ul>





Ateliers	Équipements obligatoires	Matériels obligatoires
<b>Caféterie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Machine à café espresso</li> <li>• Moulin à café</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtres V60</li> <li>• Bouilloire</li> <li>• French press / Cafetière à piston</li> <li>• Tasses à café</li> <li>• Tasses à thé</li> <li>• Sous-tasses à café / thé</li> <li>• Pots à lait inox (mousse)</li> <li>• Pots à lait porcelaine</li> <li>• Théières</li> </ul>
<b>Bar pédagogique et/ou d'application</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Station de bar/comptoir de bar (speed rack, égouttoir, évier, rince verre/shaker)</li> <li>• Facing / Back bar</li> <li>• Timbres réfrigérés</li> <li>• Machine à glaçons cube</li> <li>• Machine à glace pilée</li> <li>• Mixeur / blender</li> <li>• Presse-agrumes électrique</li> <li>• Poubelles de tri sélectif</li> <li>• Lave-verres</li> <li>• Tireuse à bière</li> <li>• Table / chaise client</li> <li>• Guéridon</li> <li>• Console de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac à glaçons / rafraîchissoir</li> <li>• Pelles à glace</li> <li>• Cloches à fumée / Smoker</li> <li>• Tampon à glace</li> <li>• Mallette de bar</li> <li>• Bac à fruits / décoration</li> <li>• Vasques / cup</li> <li>• Verrerie de bar (partie 5 : verrerie de service du « socle des cocktails de référence »)</li> <li>• Carafe à jus / fontaine à boissons</li> <li>• Plateaux de service</li> <li>• Tapis de bar</li> <li>• Liteaux, essuie verre, micro-fibre</li> <li>• Ramequins</li> <li>• Matériel de service pour les accompagnements</li> <li>• Seaux à vin</li> <li>• Stands à vin</li> </ul>

	Équipements	Équipements facultatifs
<b>Salle de classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tables + chaises</li> <li>• Vestiaires</li> <li>• Étagères / armoires de stockage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau blanc interactif / TBI / Dalle numérique</li> <li>• Tablettes numériques</li> <li>• Classe mobile</li> <li>• PAD de commande</li> </ul>





### 4.3 - Exemples d'animations, conférences, visites, concours

Dans le cadre d'un certificat de spécialisation Métiers du Bar, plusieurs types d'événements peuvent être mis en œuvre pour enrichir et dynamiser la formation, établir des partenariats inducteurs d'employabilité, développer les compétences des participants et participer au rayonnement et la promotion de l'établissement.

Animations	Descriptifs
<b>Ateliers de mixologie</b>	Organisation de séances pratiques pour les élèves / apprentis à destination d'un public divers (clients, élèves d'autres sections) permettant de valoriser le métier de barman (création de cocktails, dégustation de produits, <i>etc.</i> ) et de développer leurs compétences professionnelles.
<b>Concours</b>	Participation à des concours de barman ou les élèves / apprentis peuvent développer leurs compétences au travers d'épreuves multiples (pratiques, communication, commercialisation, création, culture professionnelle et général, <i>etc.</i> ) Exemples de concours / challenges : - Un des Meilleurs Apprentis de France, - Biérologie Brasseurs de France®, - Barman junior Européen, - Pineau des Charentes, - Concours National des Jeunes Talents du Bar, - Chartreuse, - Spiribam, - Shaker Challenge ...
<b>Conférences</b>	Organisation de conférences en partenariat avec des associations, organismes (ex : association sur les addictions, la répression des fraudes, <i>etc.</i> ), des distributeurs (commerciaux, brand ambassadeur, <i>etc.</i> ) de produits notamment régionaux, fournisseurs, <i>etc.</i>
<b>Invitations de barmen renommés ou anciens MCB</b>	Intervention de professionnels du secteur (chef barman, anciens élèves, <i>etc.</i> ) Pour présenter le secteur, leur expériences et l'évolution du métier.
<b>Visites de sites de production</b>	Immersions pédagogiques dans des sites de production permettant aux élèves / apprentis d'enrichir leurs cultures professionnelles et d'établir des partenariats.
<b>Soirées à thème / afterwork / masterclass</b>	Organisation de prestations spécifiques et innovantes par les élèves / apprentis à destination d'une clientèle extérieure. Exemple : soirée cocktails et mets, <i>etc.</i>
<b>Travaux Pratiques déplacés</b>	Organisation de travaux pratiques déplacés pour répondre à une découverte d'organisation pédagogique différenciée et participer à la valorisation des élèves / apprentis.
<b>Workshop</b>	Planification et/ou participation à des salons et/ou de temps d'échanges avec des professionnels du secteur pour préparer les apprenants à l'insertion professionnelle, exemple : recrutement

### 4.4 - Socle de Cocktails de Référence

Ce socle des cocktails de référence est le fruit d'un travail de collaboration des deux associations emblématiques du monde du Bar : l'Association des Barmen de France (ABF) et de l'Association des Professeurs Enseignants en Bar (APEB).





Ce **Socle de Cocktails** s'impose comme la référence pour toutes les formations, les concours et examens dédiés aux Métiers du Bar ainsi qu'à l'hôtellerie restauration (Titre Professionnel, Certificat d'Aptitude Professionnelle, Brevet Professionnel, Certificat de Spécialisation, Baccalauréat Professionnel et Technologique et Brevet de Techniciens Supérieurs).

Voir Extrait Socle de Cocktails de Référence => **Annexe 8**

#### 4.5 - Illustration didactique de la construction d'une séquence pédagogique

Conception d'une séquence pédagogique : AE\* – APS\* – CP\*

1

⇒ **Sélectionner le thème, les compétences opérationnelles et les résultats attendus dans le référentiel du diplôme**

Choix du thème : « **Thème 5 – Les produits du bar** » : **Le Rhum**

#### Compétences opérationnelles :

- ★ C2.1 : Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente
- ★ C3.1 : Mener une analyse sensorielle

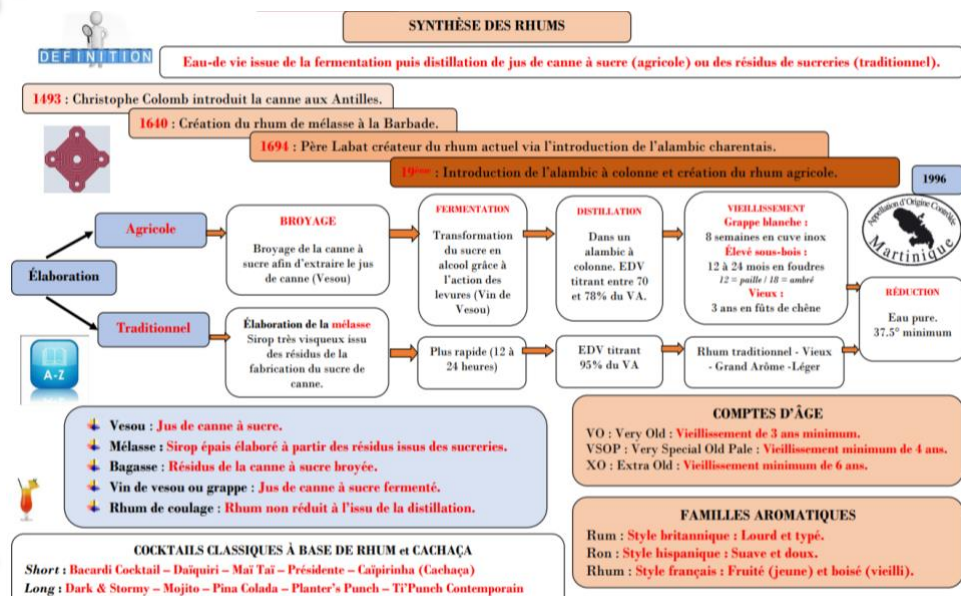
#### Résultats attendus :

- ★ Propositions commerciales de qualité respectant la réglementation
- ★ Conception et actualisation d'un support esthétique et adapté au contexte professionnel
- ★ Analyse sensorielle complète, structurée et responsable
- ★ Utilisation adaptée du vocabulaire professionnel et commercial

Le document de synthèse constitue le socle de notions à aborder durant la séquence. Il permet de créer les activités utiles à l'élève afin de découvrir les notions ciblées. L'exemple proposé est complété au fur et à mesure de la réalisation des activités par les élèves.

2

Débuter le travail de construction du cours par la rédaction du document de synthèse de la séquence pédagogique



\* AE : Atelier Expérimental - APS : Application Professionnelle de Synthèse - CP : Culture Professionnelle





3

Créer un contexte professionnel

### CONTEXTE PROFESSIONNEL

Vous êtes employé(e) en qualité de barman à la rumerie LES ÎLES située à PAU. Cet établissement propose une large gamme de rhums dans un cadre coloré et une ambiance musicale. Jérôme, le chef barman, offre des cocktails classiques, des créations, ainsi qu'une gamme de rhums-arrangés à sa clientèle.



4

Rédiger une situation professionnelle générale

Jérôme vous sollicite pour l'aider à sélectionner les nouveaux rhums à inscrire sur la nouvelle carte d'été.

5

Placer l'élève en activité en lui proposant des missions professionnelles concrètes en lien avec le référentiel







## 5. La certification du CS MDB

### 5.1 - Comment préparer les apprenants à l'épreuve EP1 ?

#### RAPPEL DE L'ÉPREUVE

**Modalités d'évaluation : forme ponctuelle (écrite). Durée : 2 h 30**

L'épreuve écrite s'appuie sur une étude de cas mettant en œuvre les compétences opérationnelles et les savoirs associés du pôle 1. Le candidat doit répondre aux différentes situations professionnelles proposées en s'appuyant sur un corpus documentaire.

1

#### CONTEXTUALISER L'ÉTUDE DE CAS

Le contexte professionnel doit être décrit de façon précise : le nom – le type de bar – la situation géographique – la place de l'élève dans l'organisation – le prescripteur – le type de clientèle – le contexte temporel (saisonnalité).

2

#### DÉFINIR UNE SITUATION GÉNÉRALE et LES THÈMES DES DOSSIERS

La situation générale introduit la (les) grande(s) mission(s) confiée(s) à l'élève.

Elle doit être : motivante – responsabilisante – professionnelle.

Les thèmes des dossiers découlent de la situation générale et sont construits en respectant une double progressivité : progressivité professionnelle (chronologie des thèmes dans l'accomplissement de la situation générale) et progressivité pédagogique (chronologie dans le degré de difficulté : dossier 1 plus accessible que le dossier 2, etc.).

3

#### CRÉER LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES et LE CORPUS DOCUMENTAIRE ASSOCIÉ

Les activités proposées doivent être professionnelles, elles prennent la forme de tâches concrètes à réaliser (formulation des consignes) et dans les annexes à compléter (support professionnel) :

- \* Exemple de tâche : dans la profession on ne demande jamais à un barman de « citer les sous familles des boissons apéritives » => cependant, on peut demander à un barman « d'organiser le facing du bar en classant les boissons par sous familles pour faciliter et optimiser la reconnaissance des produits pendant le service ».

Le corpus documentaire doit être constitué de ressources variées, professionnelles et utiles à la réalisation des activités :

- \* Exemples : extraits d'articles de presse, photographies, bon de livraison, facture, etc.

4

#### ÉVALUER LES COMPÉTENCES CIBLÉES DANS LE PÔLE 1

L'évaluation des compétences ciblées fait l'objet de la création d'un corrigé présentant les résultats attendus par degré de maîtrise de la compétence (=> grille d'aide au positionnement).

Les différents degrés de maîtrise des compétences détermineront un profil de l'élève nécessaire à l'attribution d'une note finale : évaluation par compétences.





1 contexte professionnel, positionnant le candidat dans une entreprise, une région, une équipe...

## Grand Hôtel de la Plage



Place de la comédie  
34000 Montpellier  
☎ 04 99 XX XX XX  
@  
[palacedelaplage@gmail.com](mailto:palacedelaplage@gmail.com)



### CONTEXTE PROFESSIONNEL

\*\*\*\*\*

Vous venez d'être recruté comme barman au sein d'un nouvel établissement le « **Grand Hôtel de la plage** ».

Situé au coeur de la ville de Montpellier, l'hôtel classé \*\*\*\*\* se positionne sur le secteur de l'hôtellerie de luxe et propose une restauration gastronomique influencée par la méditerranée. Le bar "Le Sun & Beach" ouvre également ses portes et déjà de nombreuses soirées sont programmées par Thomas, votre Chef barman, afin d'attirer rapidement des clients à la recherche de nouveautés, dans une ambiance feutrée.

Les mois d'été, l'hôtel accueillera une clientèle de loisirs attirée par l'ambiance festive et lounge qui est la marque de fabrique des établissements détenus par ce célèbre groupe hôtelier.

Dès votre prise de fonction, Thomas vous implique dans l'animation et la gestion des points de vente, la valorisation des produits sur les supports commerciaux. Il vous propose également de participer à ...

1 fiche de présentation de l'entreprise, communiquant des informations complémentaires

...

### FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

## Grand Hôtel de la Plage

## Sun & Beach Lounge Cocktail Bar

Place de la comédie  
34000 Montpellier  
☎ 04 99 XX XX XX  
@ [palacedelaplage@gmail.com](mailto:palacedelaplage@gmail.com)

\*\*\*\*\*

Capacité d'accueil du restaurant gastronomique : 85 couverts  
 Capacité d'accueil bar/terrasse : 28 personnes  
 Hôtel : 55 chambres  
 Ticket moyen d'activité : 120 €  
 Ouverture : à l'année

Brigade du restaurant gastronomique :  
 1 maître d'hôtel – 5 chefs de rang – 3 commis – 2 apprentis

Brigade du bar :  
 1 chef barman (Thomas) – 1 barmaid (Sophie) – **+ VOUS** – 1 Apprenti barman

**Concept(s) de restauration du restaurant « cuisine gastronomique - influences méditerranéennes »**

L'établissement est très réputé et fréquenté par une clientèle locale et internationale.





Des missions confiées au candidat, sous forme de dossiers, avec l'aide de documents en appui (corpus documentaire) et d'annexes...



## Dossier 2 : LA VALORISATION DES PRODUITS SUR LES NOUVEAUX SUPPORTS COMMERCIAUX

### ► La situation :

Votre chef barman Thomas a sélectionné une nouvelle référence de whisky en vue de l'actualisation du support de vente (**document 2**). Il vous charge de renseigner une fiche de présentation du produit destinée à l'équipe du bar et de rédiger le support promotionnel qui sera déposé sur les tables de la clientèle.

Pour poursuivre l'actualisation des offres commerciales, Thomas vous demande de créer un cocktail sans alcool en vous inspirant du cocktail classique « Penicillin ». Cette création, dite « miroir », doit répondre aux caractéristiques organoleptiques du cocktail d'origine et au respect de la saisonnalité. Il vous d'établir la fiche technique distribuée aux membres de l'équipe (document 3) et de présenter votre nouveau cocktail sur un support de vente afin qu'il soit commercialisé en « *cocktail sans alcool du mois* ».

### ► Votre rôle :

- 1 Renseigner** la fiche de présentation du nouveau produit destinée à l'équipe de bar pour faciliter la commercialisation auprès de la clientèle (**Annexe 2**).
- 2 Rédiger** le chevalet (support commercial) qui sera posé sur les tables de la clientèle et au bar, valorisant les caractéristiques organoleptiques du nouveau whiskey pour le « *Happy Hour* » (**Annexe 3**).
- 3 Proposer** un prix de vente sur le chevalet, pour un verre de 3 cl de whiskey (**Annexe 3**).
- 4 Rédiger** au brouillon la recette classique du cocktail Penicillin (**Annexe 4**).
- 5 Renseigner** la fiche technique valorisée du cocktail « miroir » (**Annexe n°5**).
- 6 Proposer** une présentation commerciale de votre cocktail miroir sur la fiche de présentation du cocktail sans alcool du mois (**Annexe 6**).
- 7 Proposer** un prix de votre cocktail miroir (**Annexe 6**).



Des documents constituant un corpus documentaire...



**DOCUMENT 2** ÉTIQUETTE DE WHISKEY



Source : [www.churchillwines.com](http://www.churchillwines.com) , consulté 03/07/2024 à 11h09

Des annexes pour guider les candidats dans leurs activités...



**ANNEXE 2** FICHE DE PRÉSENTATION DU NOUVEAU PRODUIT



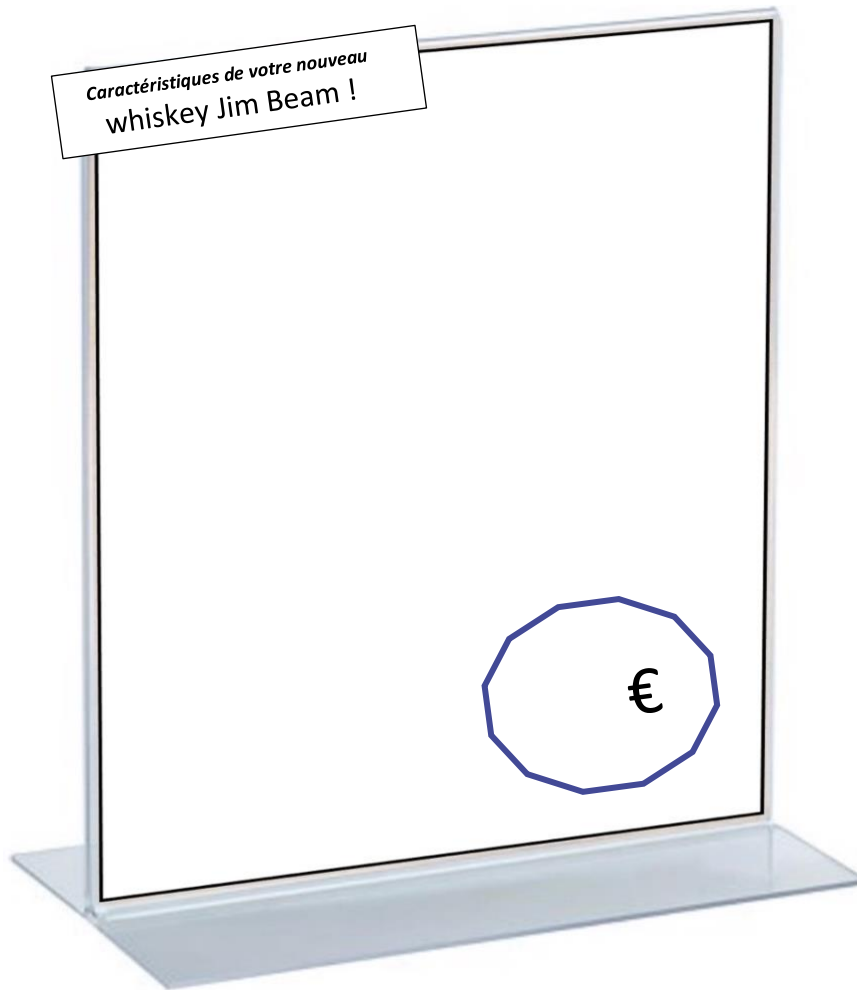
Nom : .....

Origine géographique : .....

Matière première : .....

Straight : .....

Argumentation commerciale :  
 .....  
 .....  
 .....



Sources : logiciel CANVA® - Fabrication groupe de pilotage CS-MDB





**ANNEXE 4 RECETTE CLASSIQUE DU COCKTAIL PENICILLIN**



Sources : <https://www.copymage.com/impression-carnets/> consulté le 26/09/24 à 18 :25

**ANNEXE 5 FICHE TECHNIQUE VALORISÉE DU COCKTAIL « MIROIR »**

CATÉGORIE	NOM : PENICILLIN					
	COMPOSITION	Qt en Cl	Prix bt	Qt bt en cl	Prix du cl	Prix dose
TYPE						
MODE D'ÉLABORATION						
VERRERIE						
	<b>Coût matières total HT</b>					





# LE COCKTAIL DU MOMENT SANS ALCOOL



Nom du cocktail



Descriptif  
commercial du  
cocktail



€

Tarif du cocktail



Sources : logiciel CANVA® - Fabrication groupe de pilotage CS-MDB



## Exemple d'aide au corrigé par compétences...



ANNEXE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DU NOUVEAU PRODUIT

ANNEXE 2

CHEVALET DE PRÉSENTATION DU NOUVEAU PRODUIT



Nom : à compléter.....

Origine géographique : à compléter.....

Matière première : à compléter.....

Straight : à compléter.....

Argumentation commerciale :  
à compléter.....

### Grille d'aide à l'évaluation par compétence - Activités n° 1 – n° 2 – n° 3

Compétence Globale	☒ Compétences opérationnelles	Résultats attendus Critères et indicateurs de performance (optimale)
<b>C2 - Participer à la création de l'offre commerciale</b>	● <b>C2.1 - Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIP 21-1 - Propositions commerciales efficace et respectant la réglementation</li> <li>• CIP 21-2 - Conception et actualisation de supports esthétiques et cohérents en fonction du contexte</li> <li>• CIP 21-3 - Respect de la saisonnalité et des principes de développement durable</li> </ul>
<b>NM</b> Non maîtrisé	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une seule des deux activités est partiellement traitée, le vocabulaire technique n'est pas professionnel</li> <li>• Le prix proposé n'est pas conforme aux standards professionnels pour ce type d'établissement (entre X € et X €)</li> </ul>
<b>IM</b> Insuffisamment Maîtrisé	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 activité est traitée, la proposition reste assez partielle</li> <li>• Proposition d'une caractéristique correcte</li> <li>• Le vocabulaire technique et commercial n'est cependant pas conforme</li> <li>• Le prix proposé n'est pas conforme aux standards professionnels pour ce type d'établissement (entre X € et X €)</li> </ul>
<b>MA</b> Maîtrisée	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 2 des informations données sont conformes</li> <li>• Proposition d'au moins 2 caractéristiques correctes</li> <li>• Le vocabulaire technique et commercial est convenable</li> <li>• Le prix proposé est pas conforme aux standards professionnels pour ce type d'établissement (entre X € et X €)</li> </ul>
<b>BM</b> Bien maîtrisé	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 3 des informations données sont conformes</li> <li>• Proposition d'au moins 3 caractéristiques correctes</li> <li>• Le vocabulaire technique et commercial est convenable, la proposition inscrite sur le chevalet est « vendeuse »</li> <li>• Le prix proposé est pas conforme aux standards professionnels pour ce type d'établissement (entre X € et X €)</li> </ul>







### 5.3 - Lien entre la préparation à l'épreuve EP1 & le livret numérique de suivi

L'EP1 est une épreuve de 2,30 heures qui comporte un **coefficient important de 4**. Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les compétences et les savoirs associés acquis durant la formation, dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 1 « **Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable** ».

Il s'agit d'une **étude de cas de synthèse complexe**, comprenant un corpus de plusieurs documents professionnels, qui exige une **méthodologie de travail**. En conséquence, il semble indispensable d'envisager **une préparation avec plusieurs entraînements**, dans une **démarche progressive**.

**Le groupe de pilotage national préconise trois entraînements dont les objectifs sont :**

- \* Préparer l'élève/apprenti à la méthodologie d'une épreuve ponctuelle complexe ;
- \* Positionner l'élève/apprenti dans le livret numérique - onglet candidat afin de mesurer ses progrès et l'accompagner ;
- \* Mettre en œuvre des actions pédagogiques complémentaires (approfondissement, remédiation).

À cette fin, le Livret numérique permet de cibler les compétences opérationnelles visées par chaque évaluation, de tracer les progrès et les acquis des élèves dans le cadre d'un parcours progressif d'accompagnement :

Exemple de planification =>		Étude de cas simplifiée	Étude de cas élaborée	Étude de cas de synthèse			
		Composée d'un seul dossier à traiter sur un temps donné et court avec utilisation d'une annexe et de plusieurs documents simples (1 h à 1 h 30)	Composée d'un ou deux dossiers et d'un corpus documentaire plus construit (1 h 30 à 2 h)	Composée de trois à quatre dossiers à traiter (2 h 30)			
PÔLE 1 --- UP1 : Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable		ANNÉE DE FORMATION - CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION - MÉTIERS DU BAR					
Inscrire la date du Positionnement =>		SEMESTRE 1 (évaluation formative, bulletin scolaire/Livret)	SEMESTRE 2 (évaluation formative, bulletin scolaire/Livret)	Évaluation (1) (entraînement EP1) Trimestre 1	Évaluation (2) (entraînement EP1) Trimestre 2	Étude de cas de synthèse (3) (entraînement EP1) Trimestre 3	BILAN NIVEAU ATTEINT
Candidat 1		BILAN PÉRIODIQUE			ÉVALUATIONS FORMATIVES - ÉPREUVE EP1		
Nom du Candidat 1		12/01/2024	13/01/2024				
C1 - Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation							
C1.1 - Participer à la communication et à l'animation du point de vente							
CIP 11.1 - Respect de la charte de communication de l'établissement							
CIP 11.2 - Choix pertinents des outils et des médias de communication							
CIP 11.3 - Communication efficace et adaptée au concept du point de vente							
CIP 11.4 - Proposition adaptée d'animation commerciale							
C1.2 - Participer à l'actualisation des affichages réglementaires							
T1 - Participation à la communication de l'établissement							
CIP 11.1 - Respect de la charte de communication de l'établissement							
CIP 11.2 - Choix pertinents des outils et des médias de communication							
CIP 11.3 - Communication efficace et adaptée au concept du point de vente							
CIP 11.4 - Proposition adaptée d'animation commerciale							
C1.2 - Participer à l'actualisation des affichages réglementaires							

Il est aussi particulièrement utile d'habituer les élèves, au travers des supports de cours qui leur sont remis au quotidien, à la même nomenclature que l'étude de cas de synthèse :

- \* **Document** => donné comme un support à utiliser pour réaliser une activité, l'ensemble des documents forme le « corpus documentaire » (cela peut également être des supports **numériques, vidéo, sonore, etc.**) ;
- \* **Annexe** => à compléter avec des informations issues des connaissances et/ou du corpus documentaire.





## 5.4 - Comment préparer les apprenants à l'épreuve EP2 ?

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les compétences acquises et les savoirs associés dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 2 « Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails ».

### 2. Critères d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'appuie sur les compétences opérationnelles et les résultats attendus correspondant aux activités professionnelles du pôle 2 :

- \* Mises en place ;
- \* Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation ;
- \* Préparation et service des boissons et des cocktails.

L'application et le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire sont indispensables pour l'obtention de l'unité.

### Déroulement chronologique de l'épreuve EP2

Phases*	Temps approximatifs	Il est attendu du candidat de :
Contrôler et organiser son poste de travail	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler le matériel et les produits mis à disposition</li> <li>• Installer son matériel</li> <li>• Vérifier la propreté de l'espace de travail</li> <li>• Organiser le poste de travail</li> </ul>
Accueillir les clients	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer de manière dynamique l'accueil et l'installation des clients en français et en anglais</li> </ul>
Prendre une commande	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le contexte professionnel</li> <li>• Rechercher les besoins de la clientèle</li> <li>• Conseiller et vendre les boissons</li> <li>• Mémoriser et reformuler la commande</li> </ul>
Préparer la commande qui est composée d'une boisson simple, de deux cocktails classiques et d'un cocktail sur mesure et/ou revisité	25 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer la commande dans un ordre logique d'élaboration selon les standards professionnels</li> <li>• S'assurer de la conformité visuelle et gustative du cocktail sur mesure et/ou revisité préparé</li> </ul>
Servir la commande	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir la commande en appliquant les règles de service</li> <li>• Valoriser les produits servis</li> </ul>
Vérifier auprès du client la conformité du cocktail sur mesure et/ou revisité et proposer éventuellement une action corrective	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la satisfaction de la clientèle</li> <li>• Proposer des actions correctives si besoin</li> </ul>
Indiquer le tarif du cocktail sur mesure et/ou revisité	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer un tarif du cocktail sur mesure et/ou revisité en fonction du contexte professionnel</li> </ul>
Débarrasser et nettoyer	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le débarrassage de la commande</li> <li>• Remettre en état l'espace de travail</li> </ul>

\* Le contrôle en cours de formation (CCF) est conduit à partir des travaux professionnels réalisés par le candidat **durant** le cycle de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise - PFMP.





Afin de proposer une mise en activité proche de la réalité professionnelle, il convient de rédiger un contexte et une ou plusieurs situations professionnelles pour cette épreuve :

Exemple du  
contexte  
professionnel

Vous venez d'être embauché pour une période d'essai en qualité de barman au LIONS BAR situé dans le 14<sup>ème</sup> arrondissement de Paris sous la responsabilité de Thomas le chef barman. Cet établissement propose une large carte de cocktails classiques et créations.

Exemple de situation professionnelle

Dans le cadre de votre période d'essai, vous aurez à cœur de démontrer tous vos talents. Thomas vous demande de contrôler la mise en place de la station de bar, de prendre en charge et d'assurer le service pour trois clients (dont un client anglais) qui viennent de s'installer en terrasse.

### 5.5 - Présentation d'exemples de grilles de positionnement par compétence

Le nouveau référentiel de Certificat de Spécialisation Métiers du Bar s'accompagne d'un corolaire d'outils permettant l'évaluation formative et certificative des apprenants **dans toutes les situations d'enseignement**. Afin de simplifier ces démarches d'évaluation et considérant que ces évaluations s'envisagent dans un continuum formation / évaluation / certification, il est proposé une grille de positionnement par compétence pour **TOUTES** les formes d'évaluations, qu'elles soient formatives ou certificatives, en centre ou en entreprise.

⇒ **Extrait de la grille de positionnement et utilisation** (=> Voir la grille de positionnement complète en Annexe 6)

La grille de positionnement propose l'ensemble des compétences globales et compétences opérationnelles sur 2 pages, complétées des résultats attendus.

Le premier travail consiste à **sélectionner** les compétences à évaluer pour une situation donnée, cocher la compétence ici

COMPÉTENCES	Bilan	Sélection (cocher)	COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	Positionnement				Commentaires / Notes
				N	M	B	M	
C1 - Participer à la l'établissement dans le respect de la réglementation	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/> C1.1 <input type="checkbox"/> C1.2	Participer à la communication et à l'animation du point de vente					
			Participer à l'actualisation des affichages réglementaires					
C2 - Participer à la création de l'offre commerciale	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/> C2.1 <input type="checkbox"/> C2.2	Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente					
			Créer un cocktail signature avec ou sans alcool					
C3 - Valoriser l'offre commerciale	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/> C3.1 <input type="checkbox"/> C3.2	Valoriser l'offre commerciale					
			Réaliser un argumentaire de vente					
C4 - Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/> C4.1	Identifier les besoins en consommables, non consommables et matériels					
		<input type="checkbox"/> C4.2	Participer aux approvisionnements internes et externes					
		<input type="checkbox"/> C4.3	Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons					

Reporter le **positionnement** dans le curseur de performance de « Non Maîtrisé » à « Bonne Maîtrise »

À l'issue du positionnement, cet outil peut conduire à :

- Réaliser un **bilan avec l'élève** / apprenti
- **Fixer des objectifs de progressions**
- Assurer un **suivi de la formation** de l'élève/apprenti (report dans le livret de suivi)
- **Certifier** l'élève / apprenti via le livret numérique de certification numérique



## 6. Périodes de formation en milieu professionnel et d'insertion en entreprise

### 6.1 - Exemples de lieux de PFMP

Le ou la titulaire du Certificat de Spécialisation « Métiers du Bar » peut exercer ses fonctions dans une structure de type :

- \* Café, bar ou brasserie ;
- \* Caviste, moyenne et grande distribution, grossiste ;
- \* Bar d'hôtel et/ou de restaurant ;
- \* Société commerciale de marques (ambassadeur) ;
- \* Bar à cocktails ; Restauration embarquée ;
- \* Bar à thème, pub ou bar à spécialités ;
- \* Casino, discothèque, club, cabaret ;
- \* Société d'événementiels ;
- \* Hôtellerie de loisirs et de plein air.

### 6.2 - Intégration des nouveaux entrants

Le diplôme Certificat de Spécialisation Métiers du Bar est ouvert à tous les élèves/apprentis venant de formations diverses classées au **niveau 4** (cadre national des certifications professionnelles). Il est donc ouvert aux titulaires d'un baccalauréat d'enseignement général, technologique ou professionnel **OU** d'une certification classée au moins au niveau 4. Afin de faciliter l'immersion d'élèves découvrant ce nouveau secteur professionnel, vous trouverez ci-dessous des exemples d'activités et d'actions possibles :

## COMMENT INTÉGRER DANS DE BONNES CONDITIONS LE CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION MÉTIERS DU BAR ?

À l'initiative de chaque établissement, il est possible de mettre en place ou de créer les actions suivantes afin d'accueillir, dans de bonnes conditions, les élèves issus d'un parcours autre que celui de l'hôtellerie-restauration.



## 6.3 - Exemple d'annexe pédagogique



L'annexe pédagogique (Bulletin officiel n°13 du 31 mars 2016) est essentielle : elle décrit les **activités exercées par l'élève** pendant la période de formation en milieu professionnel (PFMP). Ces activités sont déterminées en amont par un professeur / formateur, en association avec le tuteur en entreprise. En fonction de la période dans l'année scolaire, des **objectifs de formation sont définis** par rapport à la validation du **pôle 2** et plus largement à la professionnalisation de l'apprenant.

La **participation active des tuteurs et tutrices** en entreprise à l'évaluation conjointe des compétences doit être favorisée dans toute la mesure du possible, ce qui suppose qu'ils soient informés en amont par l'enseignant(e) référent(e) des modalités et des critères de cette évaluation.

L'**implication de l'élève dans sa formation** en entreprise est également essentielle à la notion de compétence. Il est donc incontournable qu'il soit informé en amont des objectifs personnalisés de la période de formation à venir afin de s'approprier les attendus de formation.

Pour cela il est utile de prévoir un outil qui :

- Génère une **ANNEXE PÉDAGOGIQUE** personnalisée pour **L'ÉLÈVE**, pour son **TUTEUR** en entreprise et pour le **PROFESSEUR / FORMATEUR** en charge du positionnement ;
- Cette annexe comprend des informations administratives (nom de l'entreprise, dates...) et pédagogiques : les compétences et les résultats attendus ;
- Le livret de suivi et de positionnement propose un outil adapté à ces contraintes.

ANNEXE PÉDAGOGIQUE & GRILLE ÉVALUATION		Établissement de formation	
PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE		LP Jean MOULIN	
CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION - MÉTIERS DU BAR		C.S. MÉTIERS DU BAR	
Nom de l'élève	Maël MOUSSIN	DATE DÉBUT PFMP	12/01/2025
		DATE FIN PFMP	08/02/2025
		Mail	4
		DATE BILAN	
PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE	PFMP 2 -	Emploi	
NOM DE L'ENTREPRISE	BAR LE MEDICIS	cochet et signature de l'entreprise	
NOM DU PROFESSEUR EFFECTUANT LA VISITE ET L'ÉVALUATION	M. BERTHIER	Emploi	
NOM DU TUTEUR EN ENTREPRISE	MME DUPONT		
<b>COMPÉTENCES SOCIALES &amp; COMPORTEMENTALES (évaluation formative)</b>			
COMP.SOCIALE 1	Faire preuve d'initiative		
COMP.SOCIALE 2	Garder la maîtrise de soi en toute circonstance		
COMP.SOCIALE 3	Faire preuve de dynamisme, de participation active, de rapidité, de vivacité dans son travail		
COMP.SOCIALE 4	Faire preuve de motivation, d'implication et d'intérêt pour sa formation		
COMP.SOCIALE 5	Savoir s'adapter aux remarques formulées		
<b>PÔLE 1 -- UP1 : (évaluation formative)</b>			
Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable			
OBJECTIF 1	C2.2 - Créer un cocktail signature	CIP 1	CIP 22-2 - Respect de la saisonnalité et des enjeux du développement durable
		CIP 2	CIP 22-3 - Communication narrative (storytelling) efficace et pertinente
		CIP 3	
OBJECTIF 2		CIP 1	
		CIP 2	
		CIP 3	
<b>PÔLE 2 -- UP2 : (évaluation certificative)</b>			
Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails			
OBJECTIF 1	C7.2 - Confectionner les boissons et préparations maison à l'avance	CIP 1	CIP 72-3 - Respect de la saisonnalité et du développement durable
		CIP 2	CIP 72-1 - Préparations conformes aux fiches techniques et/ou recettes
		CIP 3	CIP 72-3 - Respect de la saisonnalité et du développement durable
OBJECTIF 2	C8.3 - Gérer les facteurs d'ambiance	CIP 1	CIP 83-1 - Vérification effective des éléments d'ambiance, du bon fonctionnement et de la propreté du matériel
		CIP 2	CIP 83-3 - Adopter une démarche écoresponsable
		CIP 3	
OBJECTIF 3	C9 - Prendre en charge le client en français et en anglais	CIP 1	CIP 91-1 - Conformité de la tenue et de la posture professionnelles
		CIP 2	CIP 91-2 - Qualité de la prise en charge du client en français et en anglais
		CIP 3	CIP 91-4 - Fidélisation active de la clientèle

Compléter la partie administrative de l'annexe avec les menus déroulants générés par les saisies dans les autres onglets

Sélectionner 1 à 5 compétences sociales et comportementales (évaluation formative en PFMP)

Sélectionner jusqu'à 2 compétences opérationnelles du pôle 1 et des critères et indicateurs de performance (résultats attendus) (évaluation formative en PFMP)

Sélectionner jusqu'à 5 compétences opérationnelles du pôle 2 et des critères et indicateurs de performance (résultats attendus) (évaluation certificative en PFMP)



## 6.4 - Témoignages de professionnels « mon parcours de barmen »



Ces témoignages retracent des histoires de parcours d'élève barmen à professionnel des métiers du bar, ils sont utiles à mettre en valeur dans le cadre des opérations de valorisation et de communication à destination des futurs élèves barmen.

Barmen	Présentation	Lien vers la vidéo
Grégory COLLET	<p><b>BRAND AMBASSADOR Groupe Bacardi – Ancien élève MC Employé-Barman Lycée des Métiers ARCACHON</b></p> <p><a href="https://tube-enseignement-professionnel.apps.education.fr/w/4YrJyt3sSftVRtG9A8CLJe">https://tube-enseignement-professionnel.apps.education.fr/w/4YrJyt3sSftVRtG9A8CLJe</a></p> <p>•Merci à Cathy GUILLOT professeure de Bar au LP Condorcet d’Arcachon</p>	
Roxane REMMERY (Marc)	<p><b>CHEF BARMAID - COGNAC THOMAS HINE &amp; CO - JARNAC FRANCE</b></p> <p><b>Hospitalité &amp; receptif - Bartending &amp; evenementiel</b></p> <p><b>Ancienne élève MC Employé-Barman Lycée de POLIGNY</b></p> <p><a href="https://tube-enseignement-professionnel.apps.education.fr/w/bEVThrsZkaVXP4gxxeRfoG">https://tube-enseignement-professionnel.apps.education.fr/w/bEVThrsZkaVXP4gxxeRfoG</a></p> <p>•Merci à Marc GEORGE professeur de Bar au Lycée Hôtelier de La Rochelle</p>	



## Annexe 1 - Exemple de profil de poste de barman



PROFIL DE POSTE BARMAN	
<b>DESCRIPTION DU POSTE</b>	Le barman ou la barmaid est responsable de la préparation et du service des boissons, principalement dans un bar, un restaurant, un hôtel, ou tous les autres établissements de loisirs. Ce professionnel crée des cocktails, sert des boissons alcoolisées et non alcoolisées, et assure une ambiance conviviale pour les clients.
<b>Missions principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Préparation et service des boissons :</b> Préparer et servir les boissons, en respectant les recettes et les dosages appropriés.</li> <li>• <b>Création de cocktails :</b> Concevoir des cocktails originaux en utilisant une variété de techniques de mixologie.</li> <li>• <b>Accueil et service clientèle :</b> Accueillir les clients, prendre leurs commandes et les conseiller sur les boissons.</li> <li>• <b>Gestion du bar :</b> Maintenir un bar propre et organisé, gérer les stocks des boissons et des consommables.</li> <li>• <b>Encaissement :</b> Gérer les opérations de caisse.</li> <li>• <b>Respect des normes et de la réglementation :</b> Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, participer à l'éco-responsabilité et veiller à l'application de la législation.</li> <li>• <b>Animation :</b> Créer des animations ou des événements spéciaux.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Techniques de mixologie :</b> Maîtriser les techniques de préparation des cocktails.</li> <li>• <b>Connaissance des boissons :</b> Commercialiser les boissons du bar : vins, bières, spiritueux et autres boissons.</li> <li>• <b>Service clientèle :</b> Appliquer les procédures d'accueil, de prise en charge et de congé adaptées au profil de la clientèle.</li> <li>• <b>Organisation du service :</b> Gérer les stocks ; Mettre en place son espace de travail.</li> <li>• <b>Hygiène et sécurité :</b> Entretien son espace de travail ; Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ; Contribuer à la démarche du développement durable.</li> <li>• <b>Polyvalence et adaptabilité :</b> S'adapter à différentes situations ; Garder la maîtrise de soi ; Savoir travailler en équipe.</li> </ul>
<b>Qualités personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Créativité :</b> pour la création de cocktails et autres boissons.</li> <li>• <b>Empathie :</b> pour comprendre et répondre aux besoins des clients.</li> <li>• <b>Rigueur :</b> pour respecter les dosages et les normes de préparation.</li> <li>• <b>Sociabilité :</b> pour créer une ambiance chaleureuse et accueillante.</li> </ul>
<b>Formation et expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diplôme :</b> CAP / BAC PRO / BP / BTS en hôtellerie-restauration, MC Barman / Certification de Spécialisation « Métiers du Bar ».</li> <li>• <b>Expérience :</b> Une expérience antérieure dans les métiers de la restauration ou dans un poste similaire est souvent requise.</li> </ul>
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Horaires :</b> soirs, week-ends et jours fériés.</li> <li>• <b>Environnement :</b> travail dans un environnement dynamique et animé.</li> </ul>
<b>Évolution de carrière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Perspectives :</b> Postes de chef barman, responsable de bar ou gestionnaire d'établissement, Brand ambassadeur et autres métiers liés aux commerces des différents produits et matériels du bar.</li> </ul>



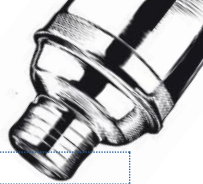


## Annexe 2 - Exemples d'activités et ressources à prévoir - Pôle 1

Pôle 1 – Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable			
Compétences globales	Compétences opérationnelles	Exemples d'activités professionnelles à contextualiser	EXEMPLES DE RESSOURCES
<b>C1 - Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation</b>	<p>C1.1 - Participer à la communication et à l'animation du point de vente</p> <p>C1.2 - Participer à l'actualisation des affichages réglementaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Créer des procédures de communication</li> <li>★ Créer des pages internet, des publications pour les réseaux sociaux</li> <li>★ Créer des supports commerciaux liés aux animations : annonces, flyers, affiches, publications numériques</li> <li>★ Élaborer des animations commerciales : soirées, dégustations, masterclass, etc.</li> <li>★ Installer les affichages obligatoires dans les espaces commerciaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Charte de communication interne</li> <li>★ Outils de communication : réseaux sociaux, les sites internet, les plateformes de référencement, etc.</li> <li>★ Avis clients</li> <li>★ Les affichages obligatoires : <a href="https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F22387">https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F22387</a>, consulté le 28/05/24 à 11h35.</li> </ul>
<b>C2 - Participer à la création de l'offre commerciale</b>	<p>C2.1 - Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente</p> <p>C2.2 - Créer un cocktail signature avec ou sans alcool</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Créer des supports liés à la commercialisation des boissons</li> <li>★ Repérer les anomalies et/ou erreurs d'un support commercial : forme, fond, législation, rédaction, classification des cocktails et des boissons, etc.</li> <li>★ Sélectionner les produits de saison et régionaux sur des sites et/ou supports dédiés</li> <li>★ Visites de distilleries, d'établissements professionnels, fabricants de glace de bar</li> <li>★ Stocker, inventorier, classer les produits livrés et/ou commandés dans les différentes zones de stockage (exemple : facing)</li> <li>★ Organiser un évènement autour d'un produit</li> <li>★ Participer à un démarchage commercial</li> <li>★ Lire et comprendre une étiquette de produit</li> <li>★ Repérer et analyser la concurrence afin de proposer des offres commerciales innovantes</li> <li>★ Rechercher un lieu de PFMP correspondant à son projet professionnel</li> <li>★ Sélectionner la verrerie adaptée/nécessaire à la commercialisation des différents boissons de la nouvelle carte et/ou cocktails signatures</li> <li>★ Conduire des analyses sensorielles comparatives et associatives dans le but de créer un cocktail (association de produits)</li> <li>★ Compléter et valoriser une fiche technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Cartes, menus, QR code, etc.</li> <li>★ Textes législatifs : législation et élaboration des produits</li> <li>★ Partenaires (présentiel, lieux de production et/ou site internet)</li> <li>★ Presse professionnelle</li> <li>★ Vidéo en ligne</li> <li>★ Fiches des produits</li> <li>★ Fiches d'élaboration</li> <li>★ Conférences</li> <li>★ Catalogues fournisseurs</li> <li>★ Bons de commande</li> <li>★ Bons de livraison</li> <li>★ Facture</li> <li>★ Fiche d'inventaire</li> <li>★ Mercuriale</li> <li>★ Lieux de stockage</li> <li>★ Produits, étiquetage</li> <li>★ Site de l'INAO</li> <li>★ Environnement de l'établissement</li> <li>★ Fiche d'analyse sensorielle</li> <li>★ Shootings photographiques</li> </ul>







<p><b>C3 - Valoriser l'offre commerciale</b></p>	<p>C3.1 - Mener une analyse sensorielle C3.2 - Réaliser un argumentaire de vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Conduire des analyses sensorielles comparatives et associatives dans le but de créer et/ou commercialiser un cocktail (association de produits), boissons, etc.</li> <li>★ Participer à un démarchage commercial</li> <li>★ Rechercher et/ou créer une liste de termes qualificatifs nécessaire aux argumentaires de vente</li> <li>★ Jeux de rôle (clients, barmen, commerciaux, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Avis clients</li> <li>★ Fiche d'analyse sensorielle</li> <li>★ Catalogues fournisseurs</li> <li>★ Produits</li> <li>★ Fiche technique</li> <li>★ Cartes, supports commerciaux</li> </ul>
<p><b>C4 - Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar</b></p>	<p>C4.1 - Identifier les besoins en consommables, non consommables et matériels C4.2 - Participer aux approvisionnements internes et externes C4.3 - Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Réaliser un inventaire</li> <li>★ Repérer les besoins selon une activité</li> <li>★ Renseigner un bon de commande</li> <li>★ Renseigner un bon de réapprovisionnement</li> <li>★ Participer à la livraison des produits (contrôle qualitatifs et quantitatifs)</li> <li>★ Stocker les différents produits livrés</li> <li>★ Mettre en place et/ou appliquer le circuit du tri sélectif</li> <li>★ Renseigner une fiche de stock selon les méthodes de gestion adaptées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Catalogues fournisseurs</li> <li>★ Bon de commande</li> <li>★ Bon de livraison</li> <li>★ Facture</li> <li>★ Zones et équipements de stockage</li> <li>★ PMS</li> <li>★ Fiche d'inventaire</li> <li>★ Mercuriale</li> <li>★ Standards professionnels (ratios de surface, besoins en personnel, en matériel, etc.)</li> </ul>
<p><b>C5 - Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement</b></p>	<p>C5.1 - Réaliser les opérations d'ouverture de l'établissement C5.2 - Réaliser les opérations de fermeture de l'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Rédiger une note interne et/ou mettre en place un protocole simple d'ouverture et/ou de fermeture pour donner suite à un incident par exemple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Procédure d'ouverture et de fermeture interne</li> </ul>
<p><b>C6 - Entretenir et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels</b></p>	<p>C6.1 - Entretenir et nettoyer les espaces de travail, les équipements et matériels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Lire et interpréter des étiquettes de produits d'entretien (symbole d'alerte, dosage, etc.)</li> <li>★ Créer un protocole de nettoyage et/ou d'utilisation d'un équipement, matériel, local, etc.</li> <li>★ Créer une check-list de contrôle de nettoyage, rangement, stockage, d'un local ou espace de travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Étiquettes</li> <li>★ Produits d'entretien</li> <li>★ Protocole d'entretien</li> <li>★ Guide d'utilisation des équipements et matériels</li> </ul>





## Annexe 3 - Exemples d'activités et ressources à prévoir - Pôle 2

Pôle 2 – Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails			
Compétences globales	Compétences opérationnelles	Exemples d'activités professionnelles à contextualiser	Exemples de ressources
C7 - Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité	C7.1 - Préparer les fruits, légumes, fleurs comestibles et herbes aromatiques C7.2 - Confectionner les boissons et préparations maison à l'avance	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Confectionner les différentes décorations en prenant en compte la totalité du produit (limiter le gaspillage, optimiser les produits, gestes, etc.)</li> <li>★ Identifier et reconnaître les herbes aromatiques, les fruits, les fleurs comestibles, etc.</li> <li>★ Analyser les différents produits.</li> <li>★ Créer des produits maison</li> <li>★ Créer des décorations</li> <li>★ Lire et appliquer une fiche technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Produits</li> <li>★ Vidéos</li> <li>★ Matériels et équipements</li> <li>★ Fiches techniques</li> <li>★ Fiches des produits</li> <li>★ Réseaux sociaux</li> <li>★ Presse professionnelle</li> </ul>
C8 - Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnel tout au long de l'activité	C8.1 - Mettre en place les espaces de travail et la station C8.2 - Maintenir en état les espaces de travail tout au long de l'activité C8.3 - Gérer les facteurs d'ambiance C8.4 - Gérer et conditionner les produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Mettre en œuvre les différentes techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Fiches protocoles</li> <li>★ Fiches de postes</li> <li>★ Éléments de décoration</li> <li>★ Musique</li> <li>★</li> </ul>
C9 - Prendre en charge le client en français et en anglais	C9.1 - Accueillir, renseigner et contribuer à la fidélisation de la clientèle C9.2 - Gérer un aléa client	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Jeux de rôle</li> <li>★ Scénarios - mise en situation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Vidéo</li> <li>★ Support de vente</li> <li>★</li> </ul>
C10 - Argumenter, vendre et facturer en français et en anglais en fonction de l'offre commerciale	C10.1 - Présenter les supports de vente C10.2 - Conseiller et prendre la commande C10.3 - Facturer et encaisser	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Scénarios - mise en situation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Cartes, menus et supports commerciaux.</li> <li>★ Progiciel de caisse</li> <li>★ Caisse</li> </ul>
C11 - Réaliser les boissons et les cocktails	C11.1 - Planifier la préparation de la commande dans le temps et l'espace C11.2 - Préparer des boissons simples C11.3 - Réaliser un cocktail de la carte C11.4 - Créer un cocktail sur mesure et/ou revisité C11.5 - Réaliser des boissons chaudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ En situation d'AE à partir de water bar</li> <li>★</li> <li>★ En situation clientèle à partir d'un facing de bar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Carte de bar</li> <li>★ Supports commerciaux</li> <li>★ Matériel - équipement de bar</li> <li>★ Denrées et boissons</li> <li>★</li> </ul>
C12 - Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser	C12.1 - Servir les boissons et les accompagnements à table et au comptoir C12.2 - Débarrasser et redresser	Scénarios - mise en situation En situation clientèle	Protocole de service Protocole de nettoyage Matériel et équipement de service selon le concept



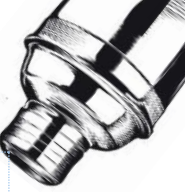
## Annexe 4 - Répartition des thèmes des savoirs associés par champ disciplinaire



*Ces exemples sont donnés à titre d'information, ils ne sauraient se substituer au travail indispensable d'appropriation du référentiel et des décisions prises en concertation par l'équipe pluridisciplinaire.*

<b>Communication professionnelle :</b>
Thème 1 : Les outils de communication dans l'entreprise
Thème 2 : Les animations commerciales des points de vente
Thème 4 : Les supports de vente
Thème 13 : L'analyse sensorielle critique
Thème 14 : L'argumentaire de vente
Thème 16 : La communication orale et/ou écrite
Thème 23 : Les facteurs d'ambiance
Thème 25 : La tenue et la posture professionnelles
Thème 26 : Les différentes typologies de clientèle
Thème 27 : Les règles de la communication
Thème 28 : Les procédures d'accueil, de prise en charge, de fidélisation et de prise de congé
Thème 29 : Les réservations et le placement de la clientèle
Thème 30 : La prise en charge responsable du client
Thème 32 : Les techniques et outils de commercialisation en français et en anglais
<b>Gestion appliquée :</b>
Thème 11 : La fiche technique
Thème 12 : La détermination du prix de vente d'un cocktail
Thème 15 : Les approvisionnements des produits du bar
Thème 33 : La facturation et l'encaissement
<b>Législation :</b>
Thème 3 : Les affichages réglementaires dans les débits de boissons
Thème 4 : Les supports de vente (partie réglementation)
Thème 17 : La réglementation liée aux horaires d'ouverture et de fermeture d'un débit de boissons
Thème 23 : Les facteurs d'ambiance (réglementation liée aux droits de diffusion, etc.)
Thème 30 : La prise en charge responsable du client (réglementation d'un débitant de boissons : permis d'exploitation)
<b>Anglais :</b>
Thème 14 : L'argumentaire de vente
Thème 26 : Les différentes typologies de clientèle
Thème 28 : Les procédures d'accueil, de prise en charge, de fidélisation et de prise de congé
Thème 29 : Les réservations et le placement de la clientèle
Thème 30 : La prise en charge responsable du client
Thème 33 : La facturation et l'encaissement
<b>AE – TP/APS – Culture professionnelle :</b>
Thème 5 : Les produits du bar
Thème 6 : Les concepts de bar
Thème 7 : Les recommandations de création d'un cocktail
Thème 8 : La glace au bar
Thème 9 : La verrerie
Thème 10 : Les techniques de réalisation
Thème 18 : Les mesures d'hygiène et de sécurité au bar
Thème 19 : L'utilisation rationnelle des fruits, légumes, fleurs et herbes
Thème 20 : Les techniques de préparations des produits maison
Thème 21 : Les cocktails ou bases de cocktails préparés à l'avance
Thème 22 : L'organisation de la station de bar
Thème 24 : Les méthodes de conditionnement
Thème 31 : L'histoire du bar et des cocktails
Thème 34 : La logique chronologique de réalisation des boissons
Thème 35 : La connaissance des cocktails classiques
Thème 36 : La préparation d'une boisson simple
Thème 37 : Les bonnes pratiques de réalisation d'un cocktail
Thème 38 : Les différentes méthodes d'extraction et de préparation d'un café
Thème 39 : Les différentes méthodes de préparations d'une boisson chaude
Thème 40 : L'art du service en salle et au comptoir





## Annexe 5 - Exemple de protocole d'hygiène pour le bar

Nettoyage Quotidien	Nettoyage Hebdomadaire	Nettoyage Mensuel
<p>⇒ Avant l'ouverture</p> <p><b>1. Comptoir du bar</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Désinfecter le comptoir et les autres surfaces</li><li>□ Désinfecter les égouttoirs et les supports à verres</li><li>□ Mettre en place et contrôler la propreté du centre de bar</li></ul> <p><b>2. Équipement</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer les équipements et les matériels</li><li>□ Préparer et vérifier les speeds racks, les bacs à glaçons pour le service</li></ul> <p><b>3. Réfrigérateurs et congélateurs</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Contrôler et relever les températures</li><li>□ Ranger les différents produits stockés</li><li>□ Vérifier les dates de péremption et enlever les articles périmés</li><li>□ Essuyer les étagères et les surfaces internes et externes</li></ul> <p><b>4. Sol</b> □</p>	<p><b>5. Réfrigérateurs et congélateurs</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer en profondeur les étagères et les surfaces internes et externes</li></ul> <p><b>6. Stockage des produits</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Organiser et nettoyer les zones de stockage</li></ul> <p><b>7. Évier et robinets</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer et désinfecter les éviers et les robinets</li></ul> <p><b>8. Cave à vin</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer et organiser</li></ul>	<p><b>9. Vérification et entretien de l'équipement</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Contrôler et nettoyer les machines à glace, les réfrigérateurs, les congélateurs, les machines à café, etc.</li><li>□ Programmer une maintenance professionnelle si nécessaire.</li></ul> <p><b>Ventilation et climatisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer les filtres et les conduits d'aération.</li><li>□ Programmer une inspection et un entretien professionnel si nécessaire</li></ul>
<p>⇒ Pendant le service ou durant la AE</p> <p><b>10. Verres et vaisselle</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Laver immédiatement après usage</li><li>□ Utiliser un lave-vaisselle si disponible et vérifier régulièrement la propreté</li></ul> <p><b>11. Comptoir du bar</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer régulièrement pour enlever les éclaboussures et les déversements</li></ul>	<p>⇒ Après la fermeture</p> <p><b>Comptoir du bar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer et désinfecter en profondeur</li></ul> <p><b>12. Équipements</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Laver tous les équipements utilisés (shakers, passoirs, cuillères, etc.)</li><li>□ Laver les équipements (café, lave-vaisselle...)</li></ul> <p><b>13. Réfrigérateurs et congélateurs</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Nettoyer les poignées et les surfaces externes.</li><li>□ Conditionner, filmer les garnitures, etc.</li><li>□ Mettre les étiquettes de DLC / DDM</li></ul>	<p><b>14. Sol</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Aspirer, laver les sols</li></ul> <p><b>15. Poubelles</b> □</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Vider et nettoyer les poubelles selon le protocole de tri sélectif</li><li>□ Vider le bac à verre</li></ul>



## Annexe 6 - Grille de positionnement par compétence



**Grille positionnement par compétence - Épreuve de contrôle en cours de formation (y compris PFMP)**

Élève	Date	Signature(s)
Professeur	Professionnel	
Contexte de l'épreuve		

→ Choisir les compétences opérationnelles à évaluer pour une situation donnée (ne pas évaluer de manière exhaustive)

Sélection (cocher)	COMPÉTENCES SOCIALES & COMPORTEMENTALES (évaluation formative)	① - N M	② - I M	③ + M a	④ + B M	Commentaires / Notes
<input checked="" type="checkbox"/>	CSC.1 - Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité					
	CSC.2 - Se présenter en tenue professionnelle propre et conforme					
	CSC.3 - Effectuer son travail, en respectant les consignes données					
	CSC.4 - Garder la maîtrise de soi en toute circonstance					
	CSC.5 - Faire preuve d'initiative					
	CSC.6 - S'intégrer d'une manière active au sein de l'équipe					
	CSC.7 - Faire preuve de discrétion et de respect d'autrui					
	CSC.8 - Faire preuve de dynamisme, de participation active, de rapidité, de vivacité					
	CSC.9 - Faire preuve de motivation, d'implication et d'intérêt pour sa formation					
	CSC.10 - Faire preuve de curiosité professionnelle et demander des conseils					
	CSC.11 - Savoir s'adapter aux remarques formulées					

COMPÉTENCES	Bilan	Sélection (cocher)	COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	① - N M	② - I M	③ + M a	④ + B M	Commentaires / Notes
C1 - Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C1.1	Participer à la communication et à l'animation du point de vente				
			C1.2	Participer à l'actualisation des affichages réglementaires				
C2 - Participer à la création de l'offre commerciale	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C2.1	Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente				
			C2.2	Créer un cocktail signature avec ou sans alcool				
C3 - Valoriser l'offre commerciale	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C3.1	Mener une analyse sensorielle				
			C3.2	Réaliser un argumentaire de vente				
C4 - Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C4.1	Identifier les besoins en consommables, non consommables et matériels				
			C4.2	Participer aux approvisionnements internes et externes				
			C4.3	Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons				
C5 - Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C5.1	Réaliser les opérations d'ouverture de l'établissement				
			C5.2	Réaliser les opérations de fermeture de l'établissement				
C6 - Entretenir et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C6.1	Entretenir et nettoyer les espaces de travail, les équipements et matériels				

Courseur évaluation ①- NM Non Maîtrisée / ②- IM Insuffisamment Maîtrisée / ③- Ma Maîtrisée / ④- BM Bien Maîtrisée





**Grille positionnement par compétence - Épreuve de contrôle en cours de formation (y compris PFMP)**

Élève					Date	
Professeur	Professionnel					
Contexte de l'épreuve	Évaluation Formative <input type="checkbox"/>	Évaluation Certificative <input type="checkbox"/>	PFMP <input type="checkbox"/>	N°	Signature(s)	
	(Dans le cadre des activités d'enseignement)	(Dans le cadre des activités d'enseignement)				

→ Choisir les compétences opérationnelles à évaluer pour une situation donnée (ne pas évaluer de manière exhaustive)

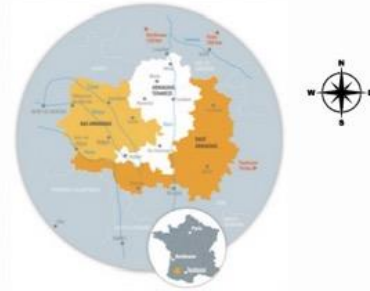
COMPÉTENCES	Bilan	Sélection (cocher)	COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	① ② ③ ④				Commentaires / Notes	
				N	M	a	B		
C7 - Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input checked="" type="checkbox"/>	C7.1	Préparer les fruits, légumes, fleurs comestibles et herbes aromatiques					
			C7.2	Confectionner les boissons et préparations maison à l'avance					
C8 - Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnel tout au long de l'activité	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/>	C8.1	Mettre en place les espaces de travail et la station					
			C8.2	Maintenir en état les espaces de travail tout au long de l'activité					
			C8.3	Gérer les facteurs d'ambiance					
			C8.4	Gérer et conditionner les produits					
C9 - Prendre en charge le client en français et en anglais	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/>	C9.1	Accueillir, renseigner et contribuer à la fidélisation de la clientèle					
			C9.2	Gérer un aléa client					
C10 - Argumenter, vendre et facturer en français et en anglais en fonction de l'offre commerciale	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/>	C10.1	Présenter les supports de vente					
			C10.2	Conseiller et prendre la commande					
			C10.3	Facturer et encaisser					
C11 - Réaliser les boissons et les cocktails	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/>	C11.1	Planifier la préparation de la commande dans le temps et l'espace					
			C11.2	Préparer des boissons simples					
			C11.3	Réaliser un cocktail de la carte					
			C11.4	Créer un cocktail sur mesure et/ou revisité					
			C11.5	Réaliser des boissons chaudes					
C12 - Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser	<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> IM <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> BM	<input type="checkbox"/>	C12.1	Servir les boissons et les accompagnements à table et au comptoir					
			C12.2	Débarrasser et redresser					
Curseur évaluation ①- NM Non Maîtrisée / ②- IM Insuffisamment Maîtrisée / ③- Ma Maîtrisée / ④- BM Bien Maîtrisée									
Bilan sur le niveau de maîtrise des compétences du POLE 1 (éventuellement proposition d'une note s/20 correspondant au profil)					Bilan sur le niveau de maîtrise des compétences du POLE 2 (éventuellement proposition d'une note s/20 correspondant au profil)				

[Télécharger la grille en version pdf](#)





# ARMAGNAC



## QUI SUIS-JE ?

Une eau-de-vie de vin blanc provenant du Gers.  
AOC depuis 1936.

## TERROIRS

Haut-Armagnac  
Armagnac-Ténarèze  
Bas-Armagnac



Boisée

Fruitée

Vanillée

Epicée

## ORIGINE

Gers  
Landes  
Lot-et-Garonne

## MARQUES COMMERCIALES

Dartigalongue, château de Laubade,  
Marquis de Montesquiou, Delord...

## MA VIE - MON HISTOIRE

- Plus vieille eau-de-vie française
- Cépage Baco Blanc 22 A, hybride de la Folle Blanche et du Noah américain, créé par François Baco, instituteur Landais à la suite du phylloxéra
- Alambic de petite taille à colonne avec des plateaux et des barbotteurs ...



**AOC** - Armagnac  
Blanche Armagnac  
Haut-Armagnac  
Ténarèze  
Bas-Armagnac



**Cépage** - majoritaire  
l'ugni blanc



**Distillation** - en continue  
autorisée jusqu'au 31 mars.



★ ★ ★  
**VS** Minimum 1 an d'élevage.  
**VSOP** Minimum 4 ans d'élevage.  
**XO** Minimum 10 ans d'élevage.  
**HORS D'AGE**



**Servi** - nature, sur glace ou en cocktail

## ARGUMENTAIRE

Blank lined area for writing an argument.

## Focus Produits Commercialisation









# MANHATTAN

*Puissant, vineux et complexe*

## HISTORIQUE

Considéré comme le premier cocktail apéritif, il est attribué à Georges Black, propriétaire du Manhattan Inn à New York. Il l'aurait inventé vers 1880.



- 2 TRAITS **AROMATIC BITTERS**
- 20 ML **VERMOUTH ROUGE**
- 50 ML **WHISKEY AMÉRICAIN**

## MÉTHODE :



**GARNITURE :** 

**CATÉGORIE :** SHORT DRINK

**TYPE :** BEFORE DINNER

**TAV :** 35 %

## TECHNIQUE

- Mirer et remplir le verre Nick & Nora et le verre à mélange de glace
- Rafraîchir le verre et le verre à mélange avec la cuillère de bar
- Retirer la glace du verre et égoutter le verre à mélange
- Verser les ingrédients dans le verre à mélange
- Mélanger puis passer dans le verre rafraîchi
- Garnir d'une cerise à l'eau-de-vie

## VARIANTES

**ROB ROY :**  
 aromatic bitters  
 15 ml vermouth rouge  
 55 ml scotch whisky  
 1 cerise à l'eau-de-vie



**NOTES :**



**REVISITE :**

