Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Cuisine, veuillez visiter :
bp-cuisine.fr/annales-sujets-et-corriges

BP CUISINE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

BP Arts de la cuisine - EP3 : Gestion de l’activité de restauration

Session 2026 • Code sujet : **26-BP-CUI-EP3** • Durée : **30 minutes** • Coefficient : **5**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Projet professionnel et entretien (2 questions) **Page 3**

2. Gestion en situation professionnelle : qualité, communication et travail en équipe (5 questions) **Page 4**

3. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 7**

Sujet officiel (PDF) : https://bp-cuisine.fr/assets/annales/bp-cuisine/Animation d'équipe/2026/BP Cuisine - Animation d'équipe - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Projet professionnel et entretien

Le candidat présente un projet professionnel lié à la compétence G3 ou G4, à partir d'un dossier de 4 à 8 pages remis en deux exemplaires. L'entretien porte sur les choix, les démarches, les ressources, les difficultés et le suivi du projet ; le dossier lui-même n'est pas noté.

Présentation du projet

Question 1.1. Présentez votre projet professionnel en 5 minutes maximum. Situez votre objectif, les étapes envisagées et les compétences professionnelles que vous souhaitez mobiliser ou développer.

Trame à personnaliser avec votre projet : Mon objectif est de [objectif professionnel]. Ce choix correspond à [motivation ou expérience]. Pour l'atteindre, je prévois d'abord de [première étape], puis de [étape suivante], avant de [objectif final]. Je souhaite mobiliser ou développer les compétences liées à [G3 ou G4, selon mon dossier], ainsi que [compétences professionnelles précises]. Je présenterai les expériences qui m'ont orienté vers ce projet et les moyens prévus pour progresser. Cette présentation doit rester centrée sur mon parcours et tenir en cinq minutes maximum.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Objectif, motivation, étapes réalistes et compétences G3 ou G4 à mobiliser, présentés en cinq minutes maximum.

Entretien sur le projet

Question 1.2. À partir de votre dossier, expliquez les choix effectués et les démarches déjà engagées. Précisez les ressources ou interlocuteurs mobilisés, les difficultés rencontrées ou anticipées et les moyens retenus pour évaluer l'avancement de votre projet. Le jury vous interroge sur G3 ou G4 selon la compétence portée par votre dossier.

1. **Choix :** justifiez votre objectif par votre parcours, vos intérêts et les réalités du métier visé.
2. **Démarches et ressources :** présentez ce que vous avez déjà entrepris, puis nommez les personnes, formations ou documents réellement mobilisés.
3. **Difficultés :** indiquez les obstacles rencontrés ou anticipés et les solutions prévues, par exemple acquérir de l'expérience ou renforcer une compétence.
4. **Suivi :** reliez vos progrès à des étapes datées, des compétences observables et des retours de professionnels. Appuyez chaque élément sur votre dossier et sur des faits personnels.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Justifier le projet par des démarches réelles, anticiper les difficultés et suivre les progrès à l'aide d'étapes et d'indicateurs concrets.

2. Gestion en situation professionnelle : qualité, communication et travail en équipe

Au restaurant Le Comptoir des Halles, un service de 72 couverts est prévu avec une équipe comprenant notamment un commis nouvellement recruté, tandis qu'un chef de partie annonce une absence imprévue. La situation mobilise la transmission des informations sur les allergènes, l'organisation du travail, l'accompagnement d'un nouveau membre et le suivi de la qualité et de la sécurité alimentaire.

Communication dans l'équipe

Question 2.1. À partir d'une situation professionnelle vécue, expliquez comment vous avez transmis une information importante à l'équipe. Précisez comment vous vous êtes assuré que le message était clair, complet et compris par les personnes concernées.

Exemple à adapter à une situation réellement vécue : lors d'un changement de priorité avant le service, j'ai informé les personnes concernées du plat à préparer en premier, du délai et de la répartition des tâches. J'ai transmis la consigne oralement, de façon concise, puis vérifié que les postes concernés l'avaient reçue. J'ai demandé à chacun de reformuler sa mission et répondu aux questions. Cette reformulation m'a permis de corriger une incompréhension avant le début du service.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Transmettre une consigne précise, vérifier sa réception et sa compréhension, puis corriger toute incompréhension.

Transmission des informations alimentaires

Question 2.2. Dans la situation du service de 72 couverts, indiquez comment vous organiseriez une transmission fiable concernant les plats contenant des fruits à coque et la proposition sans gluten. Expliquez les vérifications à effectuer à partir des fiches disponibles et la conduite à tenir en cas d'information incertaine.

Avant le service, je consulte les fiches de production et la liste écrite des allergènes, puis je signale clairement les deux plats concernés au chef, aux postes de cuisine et à la salle. Je veille à ce que l'information accompagne la commande jusqu'à l'envoi.

- Pour les fruits à coque, vérifier les ingrédients et prévenir les contaminations croisées.
- Pour le sans gluten, respecter la fiche et contrôler les ingrédients, le matériel, les surfaces et les gestes de préparation.
- En cas de doute, ne pas garantir le plat : suspendre sa préparation et demander confirmation au responsable avant de répondre au client.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Vérifier les documents, transmettre l'information jusqu'au service, prévenir les contaminations croisées et ne jamais confirmer un plat en cas de doute.

Intégration et accompagnement

Question 2.3. Décrivez une situation vécue d'intégration ou d'accompagnement d'un nouveau membre de l'équipe. Présentez les consignes données, les gestes ou tâches confiés, le suivi réalisé et la manière dont vous avez adapté votre accompagnement à son niveau d'autonomie.

1. **Accueillir :** présenter l'équipe, le poste et les règles d'hygiène et de sécurité.
2. **Expliquer et montrer :** donner une consigne simple, puis démontrer la tâche, par exemple une mise en place.
3. **Faire pratiquer :** confier la tâche au nouveau membre en observant ses gestes et en corrigeant les erreurs.
4. **Suivre :** contrôler le résultat, répondre aux questions et donner un retour précis.

À l'oral, reliez ces étapes à une expérience réellement vécue. Avec un commis ayant peu d'expérience, je maintiens une supervision rapprochée et n'élargis ses responsabilités qu'après avoir vérifié qu'il maîtrise les consignes.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Accueillir, démontrer, faire pratiquer sous supervision et ajuster les responsabilités au niveau d'autonomie constaté.

Organisation du travail

Question 2.4. Face à l'absence annoncée à 15 h 30, proposez une organisation du travail compatible avec le service prévu. Indiquez les critères utilisés pour répartir les tâches, vérifier les compétences disponibles, préserver les temps de repos et solliciter un renfort si nécessaire. Expliquez comment vous communiqueriez cette organisation à l'équipe.

Personne	Organisation proposée
Chef et second	Réévaluer la charge et coordonner les postes.
Chef de partie présent	Maintenir son poste prioritaire et signaler les besoins de soutien.
Commis expérimenté	Prendre des tâches qu'il maîtrise.
Nouveau commis	Réaliser des tâches simples sous supervision.

À 15 h 30, le responsable recense les tâches restantes, les compétences disponibles et les horaires de chacun. Il vérifie que la répartition respecte les temps de repos et les horaires prévus. Si la charge du service de 72 couverts ne peut être couverte sans risque, il sollicite un renfort auprès de la direction. Il annonce les postes, priorités et relais à l'équipe, puis s'assure que chacun a compris.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Répartir selon les compétences, préserver les repos, superviser le nouveau commis et demander un renfort si la charge l'exige.

Qualité, prévention des risques et compétences G3 ou G4

Question 2.5. Présentez une situation professionnelle vécue dans laquelle vous avez contribué au suivi de la qualité, à la prévention d'un risque ou à la résolution d'une difficulté d'équipe. Exposez les faits, les mesures prises, les personnes informées et le résultat observé. Le jury vous interroge également sur la compétence G3 ou G4 qui n'a pas été évaluée en première partie.

Exemple à adapter à une situation réellement vécue : décrivez précisément un écart de qualité, un risque ou une difficulté d'équipe observé. Expliquez d'abord les faits, puis les mesures prises pour protéger les personnes ou préserver la qualité. Indiquez qui vous avez prévenu, ce qui a été corrigé et comment vous avez vérifié le résultat. Évitez les faits supposés : distinguez ce que vous avez constaté des causes possibles.

- Préciser le résultat observé et la prévention retenue.
- Préparer aussi l'échange sur la compétence G3 ou G4 non évaluée en première partie, en l'illustrant par une pratique professionnelle concrète.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter un fait vécu, les mesures prises, les personnes informées et le résultat vérifié.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Épreuve orale EP3 du BP Arts de la cuisine, session 2026, code 26-BP-CUI-EP3, d'une durée de 30 minutes et coefficient 5. Elle comprend un entretien sur un projet professionnel lié à G3 ou G4, puis des questions de gestion en situation de restauration. Le sujet mobilise communication, travail en équipe, gestion des allergènes, organisation du service et suivi de la qualité.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Une transmission fiable est claire, complète, adressée aux personnes concernées et vérifiée auprès d'elles.
- Vérifier les fiches de production et la liste écrite des allergènes avant de transmettre une information alimentaire.
- Si l'information sur un allergène est incertaine, ne pas affirmer l'absence de risque et demander une vérification.
- Répartir le travail selon les tâches, les compétences disponibles, les besoins du service et le respect des temps de repos.

Points de vigilance & attentes du jury

- Présentez un exemple professionnel précis, en exposant les faits, vos actions et le résultat obtenu.
- Pour le projet, reliez l'objectif, les étapes, les compétences mobilisées et les moyens de suivre l'avancement.
- Pour les allergènes, appuyez-vous sur les documents disponibles et signalez toute incertitude au lieu de supposer.
- Lors de la réorganisation, justifiez la répartition des tâches, la prise en compte des compétences et la communication à l'équipe.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment structurer la présentation de mon projet professionnel ?

Présentez d'abord votre objectif, puis les étapes prévues et les compétences à mobiliser ou développer. Pendant l'entretien, justifiez vos choix, décrivez les démarches déjà engagées et expliquez comment vous mesurerez l'avancement.

Q : Que faire si je ne peux pas confirmer l'absence d'un allergène dans un plat ?

Ne confirmez pas une information incertaine. Vérifiez les fiches de production et la liste écrite des allergènes, puis sollicitez la personne compétente pour obtenir une confirmation avant de transmettre l'information à l'équipe ou au client.

Q : Comment les points et le temps sont-ils répartis entre les deux parties ?

L'épreuve dure 30 minutes, réparties en deux parties de 15 minutes. La première vaut 10 points et la seconde 10 points. La présentation du projet est limitée à 5 minutes maximum au sein de la première partie.

Q : Le dossier de projet professionnel est-il noté comme document ?

Non. Le dossier sert de support à la présentation et à l'entretien, mais il n'est pas noté en tant que document. Le jury évalue notamment la présentation du projet, les choix expliqués et les compétences abordées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bp-cuisine.fr/assets/annales/bp-cuisine/Animation d'équipe/2026/BP Cuisine - Animation d'équipe - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BP Cuisine : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.