

Procédure de qualification

Gestionnaire en hôtellerie-intendance CFC
Gestionnaire en hôtellerie-intendance CFC

Position 2 - Instruction

C Nettoyage et aménagement de locaux

E Organisation et mise en oeuvre de processus opérationnels

Travail pratique

Série 0 – **Epreuves 1**

Épreuves pour expert-e-s

Durée **90 minutes**

Moyens auxiliaires Selon situation

Echelle de notes	points maximum :	54			
52,0 -	54,0	points	=	Note	6,0
46,0 -	51,0	points	=	Note	5,5
41,0 -	45,0	points	=	Note	5,0
36,0 -	40,0	points	=	Note	4,5
30,0 -	35,0	points	=	Note	4,0
25,0 -	29,0	points	=	Note	3,5
19,0 -	24,0	points	=	Note	3,0
14,0 -	18,0	points	=	Note	2,5
9,0 -	13,0	points	=	Note	2,0
3,0 -	8,0	points	=	Note	1,5
0,0 -	2,0	points	=	Note	1,0

Examen pratique DCO C & E - Instruction

Situation professionnelle
Vous travaillez dans l'entreprise de référence 2 et avez pour mission de nettoyer et de préparer la salle de réunion « Moléson » pour un événement. En votre qualité de responsable du nettoyage, c'est à vous qu'il incombe d'instruire les apprenties et les apprentis. • Effectuez un nettoyage courant de la salle de réunion « Moléson ». (OE c2.3 / c2.5 / c3.1 / c3.2 / c3.3 / c3.4 / c3.5 / e3.4) 20 min • Préparez la salle en fonction des souhaits du client à l'aide de la fiche de réservation. (OE c1.1 / c1.4) 15 min • Décorez la salle de réunion avec le bouquet de fleurs / l'arrangement floral / la décoration souhaitée par le client et que vous avez réalisée. (OE c1.2 / c1.4) 15 min • Instruisez une apprentie Gestionnaire en hôtellerie-intendance au nettoyage du sol du couloir à l'auto-laveuse. (OE c3.1 / c3.2 / c3.3 / c3.4/ e5.1 / e6.1) 40 min
Remarques
• C'est vous qui déterminez l'ordre des exercices. • Les machines et appareils utilisés doivent être nettoyés et rangés. • Une fiche de réservation est à votre disposition. • Un formulaire de réparation est à votre disposition. • Instruction de collaborateurs : Notez les principaux points sur une feuille que vous remettrez à l'experte / l'expert après l'instruction. • <i>Le chariot de nettoyage est muni d'un équipement de base, mais sans textiles de nettoyage ni produits de nettoyage; le candidat / la candidate complète cet équipement par le matériel nécessaire (p. ex. pour le nettoyage des fenêtres). Il/elle restitue le chariot propre avec l'équipement initial.</i> • <i>Les expert-e-s définissent l'étendue des travaux.</i> • <i>La lecture de l'exercice fait partie de l'examen et est donc comprise dans le temps d'examen. En revanche, la visite des locaux a lieu en dehors du temps d'examen (90 minutes).</i> • <i>Les produits de nettoyage doivent être dosés à la main.</i> • <i>Au moins 3 différents déchets doivent être sur place.</i> • <i>Une fiche de réservation entièrement remplie pour la situation 1 doit être mise à disposition de la candidate / du candidat.</i> • <i>Il doit y avoir un défaut dans la salle de réunion.</i>

Fiche de réservation de la salle de réunion

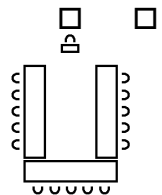
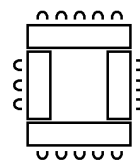
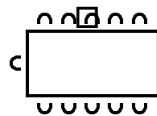
Nom Adresse de la personne effectuant la réservation :

Événement :

Date :

Nombre de participants :

Disposition des tables :



Souhaits d'aménagement et de décoration :

☐ Flipchart avec feutres

☐ Projecteur et écran

☐ Rétroprojecteur y c. feutres

☐ Micro

☐ Bloc-notes et stylos pour ☐ l'animateur ☐ tous les participants

☐ Ordinateur portable

☐ Eau et verres sur les tables

☐ Corbeille de fruits

☐ Café

☐ Viennoiseries : _____

☐ Décoration florale ☐ devant l'animateur ☐ au centre de la table

☐ autre décoration _____

Nom de la personne exécutant le travail :

Réalisé le :

Signature :

Préparation d'une instruction

Nom de la candidate / du candidat:

Situation n°:

Activité:

1^e étape

2^e étape

3^e étape

4^e étape

Bon de réparation

Rempli par: _____

Service: _____

Numéro de téléphone: _____

Date: _____

Machine/installation défectueuse: _____

Emplacement : _____

Urgent ☐ Non ☐ Oui

Description du défaut/problemème:

A remplir par le service technique :

Travail effectué par : _____

Date : _____

Durée du travail : _____

Signature : _____