

CANDIDAT Nom, Prénom : .....

N° d'inscription : .....

Date : .....

Situation	TB	B	I	TI
<b>A1/ PREPARATION DES TACHES - RELATIONS COMMERCIALES</b> (30 min / 20 pts) <i>(en présence de la clientèle)</i>				
. Interpréter les possibilités de location .....	6	2	1	0
. Informer le client des possibilités locales de tourisme et loisirs .....	4	1	0	0
. Encaisser une facture .....	6	3	1	0
. Tenue vestimentaire .....	2	1	0	0
. Satisfaction du client.....	2	1	0	0
<b>A2/ GESTION ADMINISTRATIVE</b> (1 h 30 min / 16 pts) <i>(hors clientèle)</i>				
. Enregistrer les réservations sur les supports appropriés.....	5	3	1	0
. Etablir une note de client à partir des consignes fournies.....	3	1	0	0
. Participer à l'établissement du chiffre d'affaires .....	4	2	1	0
. Etablir une liste de documents nécessaire au fonctionnement des services d'accueil.....	4	2	1	0
<b>B/ SERVICE DES ETAGES</b> (40 min / 20 pts)				
. Effectuer la remise en état d'une chambre et des sanitaires .....	10	3	1	0
. Rendre compte des imperfections et anomalies : connaître les attributions de chacun.....	5	2	0	0
. Utiliser le matériel et les produits adaptés.....	5	3	1	0
<b>C/ SERVICE DE LA LINGERIE</b> (20 min / 8 pts)				
. Participer à l'entretien du linge.....	4	2	0	0
. Identifier les différentes catégories de linge .....	4	2	0	0
<b>D/ RESTAURATION</b> (30 min / 16 pts)				
. Disposer harmonieusement sur table et sur plateau le matériel choisi.....	10	2	1	0
. Effectuer le service demandé .....	2	2	0	0
. Satisfaction du client.....	4	3	0	0
Note / 20 >		(en points entiers)		<b>TOTAL</b>

Nom, Prénom des évaluateurs	Emargement	Observations - Justifier toute note inf. à la moyenne

<b>ACADEMIE DE CAEN</b>		<b>BEP + CAP</b>	<b>Session 2000</b>
Durée : 5 heures			<b>HOTELLERIE-RESTAURATION (Dom. HEBERGEMENT)</b>
<b>GRILLE D'EVALUATION</b>		Feuille : 1/1	<b>EP1 : Pratique professionnelle</b>