

CANDIDAT

Nom, Prénom :

N° d'inscription :

Date :

Situation	TB	B	I	TI
A1/ PREPARATION DES TACHES - RELATIONS COMMERCIALES (30 min / 20 pts) <i>(en présence de la clientèle)</i>				
. Interpréter les possibilités de location	5	2	1	0
. Informer le client sur les possibilités locales de tourisme et de loisir	5	2	1	0
. Encaisser une facture	5	2	0	0
. Prendre des messages destinés aux clients	5	2	0	0
A2/ GESTION ADMINISTRATIVE (1 h 30 min / 16 pts) <i>(hors clientèle)</i>				
. Exploiter le planning d'occupation journalière	4	2	0	0
. Exploiter le dossier réservation	6	4	2	0
. Etablir une note à la clientèle	3	0	0	0
. Rendre compte des anomalies	3	1	0	0
B/ SERVICE DES ETAGES (40 min / 20 pts)				
. Interpréter un tableau de service	3	1	0	0
. Utiliser les produits d'entretien adaptés	11	5	2	0
. Rendre compte des imperfections et anomalies	6	3	0	0
C/ SERVICE DE LA LINGERIE (20 min / 8 pts)				
. Identifier les différentes catégories de linge	4	2	0	0
. Participer à l'entretien du linge	4	2	0	0
D/ RESTAURATION (30 min / 16 pts)				
. Rédiger le bon de commande	4	2	0	0
. Disposer harmonieusement sur plateau le matériel choisi	4	2	0	0
. Réaliser le service, le rangement	8	4	1	0
Note / 20 >		(en points entiers)		TOTAL

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

ACADEMIE DE CAEN		Session 2001
Durée : 5 heures	Page 1/1	BEP HOTELLERIE-RESTAURATION dominante HEBERGEMENT + CAP HEBERGEMENT
GRILLE D'EVALUATION		EP1 - Pratique professionnelle