

MISE en RELATION des CAPACITES, des SAVOIR FAIRE et des SAVOIRS ASSOCIES

C1 ORGANISER	C 11. Dresser une liste des besoins (denrées et produits) pour la remise en état des stocks journaliers								
	C 12. Planifier son travail								
	C 13. Organiser et gérer son rang								
C2 REALISER	C 21. Effectuer les tâches de nettoyage des locaux du mobilier et du matériel								
	C 22. Effectuer la mise en place des tables en fonction de situations précises								
	C 23. Assurer le service des mets et réaliser des découpages filetages préparations simples et finitions devant le client								
	C 24. Assurer le service des boissons froides et des boissons chaudes au restaurant et au bar								
	C 25. Débarrasser correctement les tables pendant et à la fin du service								
	C 26. Rédiger ou éditer la facture et les divers documents de caisse journaliers								
	C 27. Présenter la facture au client et assurer l'encaissement avec les divers modes de paiement								
C3 CONTROLLER	C 31 Réceptionner les marchandises								
	C 32. Effectuer un contrôle visuel (quantité, état des emballages, aspect général) des produits denrées et boissons réceptionnés								
	C 33. Contrôler les factures et les encaissements								
C4 COMMUNIQUER ET VENDRE	C 41. Accueillir le client, l'installer et assurer le suivi jusqu'à son départ								
	C 42. Prendre la commande								
	C 43. Prendre congé du client								
	C 44. Communiquer au sein de l'entreprise								

<u>SAVOIRS ASSOCIES</u>	→	S1	S2	S3	S4
--------------------------------	---	-----------	-----------	-----------	-----------

S1 TECHNOLOGIE de SERVICE
S2 SCIENCES APPLIQUEES
S3 COMMUNICATION et VENTE
S4 CONNAISSANCE de l'ENTREPRISE et de son ENVIRONNEMENT

RELATIONS FONDAMENTALES			
RELATIONS SECONDAIRES			