

LIVRET D'EVALUATION

C.A.P. SERVICES HÔTELIERS

Candidat	
Nom et prénom	
Session	

Établissement de formation (Lycée-CFA)	
Adresse :	
Tèl :	
Adresse :	
Fax :	
Mèl :	

POUR INFORMATION

Organisation des différentes évaluations


Lieu	Épreuves		Dates	Comment ?	Coef
Établissement de formation	EP1	U1	Fin du premier trimestre de la 2ème année de formation	<p><u>Entretien des unités d'hébergement et service du linge :</u> L'évaluation comprend : - l'organisation du poste de travail, préparation des matériels, produits et équipements du linge - la remise en état des unités d'hébergement - l'entretien, la gestion et le contrôle du linge</p> <p>Documents à utiliser : EP1</p>	/14
	EP2	U2	Au cours du 3ème trimestre de la 2ème année de formation	<p><u>Service du petit déjeuner :</u> L'évaluation comprend : -la prise de commande -la préparation et le service du petit déjeuner</p> <p>Documents à utiliser : EP2</p>	/14
Entreprise	EP1	U1	Fin du premier trimestre de la 2ème année de formation	<p><u>Entretien des unités d'hébergement et service du linge :</u> L'évaluation comprend : - entretenir les unités d'hébergement - assurer le service du linge</p> <p>Documents à utiliser : EP1 PFE</p>	/6
	EP2	U2	Au cours du 3ème trimestre de la 2ème année de formation	<p><u>Service du petit déjeuner ou autre prestation :</u> L'évaluation comprend : -la prise de commande, accueil du client -la préparation et le service du petit déjeuner</p> <p>Documents à utiliser : EP2 PFE</p>	/6

Note sur les coefficients :
Epreuve EP1 : coefficient 11
Epreuve EP2 : coefficient 7

Grille d'évaluation

Epreuve EP1

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

	Session : EP1
Évaluation en centre de formation	Candidat : _____ Date : _____

Epreuve EP1 /U1 Entretien des unités d'hébergement et service du linge

Organisation du poste de travail et la préparation des équipements, des matériels, des produits et du linge	Évaluation			
	TI	I	B	TB
1) Préparer les matériels, les produits et les supports de vente				
2) Organiser et gérer son travail				
3)				
4)				
Total des croix				
X	0	1	2	3
Total				
Total $0+1+2+3$ (B) =				
Nombre de compétences évaluées (C) =				
<u>B</u> x2 =				
C x3				
	Note (1)			
	/2			

Réalisation pratique des techniques d'entretien et de remise en état des unités d'hébergement	Évaluation			
	TI	I	B	TB
1) Entretien des lieux d'hébergement, chambres, appartements				
2) Nettoyer les locaux communs, leurs sanitaires et les matériels				
3) Nettoyer et ranger les équipements, les matériels, les produits				
4) Vérifier les tâches effectuées				
5)				
6)				
Total des croix				
X	0	1	2	3
Total				
Total $0+1+2+3$ (B) =				
Nombre de compétences évaluées (C) =				
<u>B</u> x6 =				
C x3				
	Note (2)			
	/6			

(Suite au dos de cette feuille)

L'entretien, la gestion et le contrôle du linge
1) Répartir le linge
2) Renseigner les documents internes et externes
3) Vérifier les tâches effectuées
4) Contrôler le linge
5)
6)

Évaluation			
TI	I	B	TB
0	1	2	3

Total des croix
X
Total
Total $0+1+2+3$ (B) =
Nombre de compétences évaluées (C) =
 $B \times 2 =$
 $C \times 3$

Note (3)
/6

Environnement technologique, scientifique, économique et juridique	
Technologie (5 à 7 questions)	Note (4)
	/1
Sciences appliquées (5 à 7 questions)	Note (5)
	/1.5
Gestion, économie, législation (7 à 9 questions)	Note (6)
	/1.5

Sous Total
(notes 1+2+3+4+5+6)

/14

Justification des notes inférieures à la moyenne

NOM - FONCTION - EMARGEMENT DES EVALUATEURS

CACHET DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

académie MONTPELLIER

Session :

EP1 PFE

Évaluation en entreprise

Candidat : _____

Date : _____

Epreuve EP1 /U1

Entretien des unités d'hébergement et service du linge

Compétences professionnelles
Entretien des unités d'hébergement
1) Préparer, sélectionner les produits, les matériels et le linge propre
2) Organiser son poste de travail dans un logique des tâches
3) Entretien des lieux d'hébergement (chambres, appartements)
4) Nettoyer les locaux communs, les salons, le hall, les espaces loisirs
5) Mettre en place les éléments d'amabilité (produit d'accueil, documents, presse, fleurs...) en fonction des standards de qualité
Assurer le service du linge
6) Trier, compter le linge sale
7) Repérer les anomalies et les dysfonctionnements
8) Contrôler son travail
9)

Évaluation			
TI	I	B	TB
0	1	2	3

Total des croix

X

Total

Total $0+1+2+3$ (B) =

Nombre de compétences évaluées (C) =

$\frac{B}{C} \times 2 =$

C x3

Note (2)

/2

Attitudes professionnelles
1) Respecter le règlement intérieur (assiduité, ponctualité, tenue, hygiène, langage, ...)
2) S'adapter à l'image de l'entreprise
3) Appliquer les consignes de travail
4) S'adapter aux méthodes de travail
5) S'intégrer à l'équipe de travail
6) S'impliquer dans son travail
7) Prendre des initiatives

Évaluation			
TI	I	B	TB
0	1	2	3

Total des croix

X

Total

Total $0+1+2+3$ (B) =

Nombre de compétences évaluées (C) =

$\frac{B}{C} \times 4 =$

C x3

Note (2)

/4

SOUS TOTAL

/6

NOM - FONCTION - EMARGEMENT
DES EVALUATEURS

CACHET DE
L'ENTREPRISE

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

académie  **MONTPELLIER**

Session :

Établissement de formation

Candidat : _____

Date : _____

Epreuve EP1 /U1 Grille récapitulative

Lieu d'évaluation	Proposition de Notes	
En centre de formation	Sous total	<input type="text"/> Sur 14 points
En entreprise	Sous total	<input type="text"/> Sur 6 points
	TOTAL	<input type="text"/> Sur 20 points
		x Coefficient 11
	Note Coefficientée	<input type="text"/>

Appréciations

CACHET DU
CENTRE DE FORMATION

Grilles d'évaluation

Epreuve EP2

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

académie de **MONTPELLIER**

Session :

EP2

Évaluation en centre de formation

Candidat : _____

Date : _____

Epreuve EP2 /U2 Service du petit-déjeuner

Prise de commande d'un petit déjeuner ou autre prestation

- 1) Prendre contact et informer le client, l'équipe, les tiers
- 2) Prendre d'un petit déjeuner ou autre autre(s) prestation(s)
- 3)
- 4)

Total des croix

X

Total

Total $0+1+2+3$ (B) =

Nombre de compétences évaluées (C) =

B x4 =

C x3

Évaluation

TI	I	B	TB
0	1	2	3

Note (1)

/4

Préparation et service du petit déjeuner au plateau ou en salle ou autre(s) prestation(s)

- 1) Préparer les matériels, les produits, les supports de vente
- 2) Préparer les denrées nécessaires au petit déjeuner
- 3) Organiser et gérer son travail
- 4) Mettre en place la salle, dresser les buffets, les plateaux de petits déjeuner ou les plateaux repas
- 5) Servir le petit déjeuner à l'étage ou en salle ou les plateaux repas
- 6) Nettoyer et ranger les équipements, les matériels et les produits
- 7) Renseigner les documents internes et externes
- 8) Vérifier les tâches effectuées
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)

Total des croix

X

Total

Total $0+1+2+3$ (B) =

Nombre de compétences évaluées (C) =

B x7 =

C x3

Évaluation

TI	I	B	TB
0	1	2	3

Note (2)

/7

(Suite au dos de cette feuille)

Environnement technologique, scientifique, économique et juridique	
Technologie (5 à 7 questions)	Note (3)
	/1,5
Sciences appliquées (5 à 7 questions)	Note (4)
	/1
Gestion, économie, législation (7 à 9 questions)	Note (5)
	/0.5

Sous Total
(notes 1+2+3+4+5)

/14

Justification des notes inférieures à la moyenne

**NOM - FONCTION - EMARGEMENT
DES EVALUATEURS**

--

**CACHET DE
L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE**

--

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

académie # **MONTPELLIER**

Session : EP2 PFE

Évaluation en entreprise

Candidat : _____

Date : _____

Epreuve EP2 /U2 Service du petit-déjeuner ou autre prestation

Compétences professionnelles
1) Sélectionner le matériel et le linge propre pour le petit déjeuner
2) Mettre en place la salle, dresser le buffet, les plateaux de petit déjeuner ou autre(s) prestation(s)
3) Prendre contact, accueillir et renseigner les clients
4) Prendre une commande de petit déjeuner ou autre prestation
5) Enregistrer et transmettre la commande
6) Contrôler la conformité de la commande dans le respect des standards de qualité
7) Assurer le service du petit déjeuner et envoyer en salle et/ou à l'étage
8) Nettoyer et ranger les matériels du petit déjeuner ou autre prestation
9) Conditionner le linge salle

Évaluation			
TI	I	B	TB
0	1	2	3

Total des croix
X
Total
Total $0+1+2+3$ (B) =
Nombre de compétences évaluées (C) =
 $\frac{B}{C} \times 3 =$
C x3

Note (2)
/3

Attitudes professionnelles
1) Respecter le règlement intérieur (assiduité, ponctualité, tenue, hygiène, langage, ...)
2) S'adapter à l'image de l'entreprise
3) Appliquer les consignes de travail
4) S'adapter aux méthodes de travail
5) S'intégrer à l'équipe de travail
6) S'impliquer dans son travail
7) Prendre des initiatives

Évaluation			
TI	I	B	TB
0	1	2	3

Total des croix
X
Total
Total $0+1+2+3$ (B) =
Nombre de compétences évaluées (C) =
 $\frac{B}{C} \times 4 =$
C x3

Note (2)
/3

SOUS TOTAL

/6

**NOM - FONCTION - EMARGEMENT
DES EVALUATEURS**

**CACHET DE
L'ENTREPRISE**

C.A.P SERVICES HÔTELIERS

académie MONTPELLIER

Session :

Établissement de formation

Candidat : _____

Date : _____

Epreuve EP2 /U2 Grille récapitulative

Lieu d'évaluation	Proposition de Notes	
En centre de formation	Sous total	<input type="text"/> Sur 14 points
En entreprise	Sous total	<input type="text"/> Sur 6 points
	TOTAL	<input type="text"/> Sur 20 points
		x Coefficient 7
	Note Coefficientée	<input type="text"/>

Appréciations

CACHET DU
CENTRE DE FORMATION