|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaines de compétences et compétences opérationnelles concrètes | Critères d’évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, spécificités dans l’entreprise) | Remarques | Points possibles | Points obtenus |
| Apporter son assistance dans les activités d’entretien |  |  |  |  |
| *Compétence opérationnelle 3.3*  *Aide les client-e-s pour les achats courants.*  *Y compris compétences* *opérationnelles* 4.1 à 4.3 et 6.1 | **Aptitudes**   * Informe les client-e-s * Calcule les données des recettes pour les adapter au nombre de convives * Gère l’argent des client-e-s de façon fiable * Est capable de calculer la monnaie * Compare les produits de différents prestataires et motive le choix proposé aux client-e-s   **Attitudes**   * Est fiable * Est honnête * Établit une relation valorisante avec les client-e-s * Répond aux voeux et attentes des client-e-s de manière appropriée * Sait placer ses propres préférences en retrait   **Particularités dans l’établissement** |  | 30 |  |
| Domaines de compétences et compétences opérationnelles concrètes | Critères d’évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, spécificités dans l’entreprise) | Remarques | Points possibles | Points obtenus |
| Apporter son assistance dans les activités d’entretien |  |  |  |  |
| *Compétence opérationnelle 3.3*  *Aide les client-e-s pour les achats courants.*  *Y compris compétences* *opérationnelles* 4.1 à 4.3 et 6.1 | **Suite aptitudes, attitudes et particularités dans l’établissement.** |  |  |  |
| Total des points | | | 30 |  |

Signatures:

Evaluation du TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Experte / expert 1: