|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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: