

## Employé-e en hôtellerie AFP

### Modèle de plan de formation dans l'entreprise formatrice

Mois	Semaine	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	
Juillet	28	Service ménager et d'étage	Service ménager et d'étage	
	29			
	30			
Août	31		Hôtel-école CIE inclus	Vacances
	32			Office/Stewarding
	33			
	34			
	35			
Septembre	36	Hôtel-école CIE inclus	Service petit déjeuner et buffet	
	37			
	38			
	39			
Octobre	40	Vacances	Encadrement des hôtes séminaires	
	41	Service ménager et d'étage		
	42			
	43			
	44			
Novembre	45	Hôtel-école CIE inclus	Vacances	
	46		Hôtel-école CIE inclus	
	47			
	48			
Décembre	49	Entretien du linge	Encadrement des hôtes séminaires	
	50			
	51			
	52			
Janvier	1	Vacances	Service ménager et d'étage	
	2			
	3			
	4			
	5			
Février	6	Entretien du linge	Compensations	
	7		Vacances	
	8			
	9			
	10			
Mars	11	Vacances	Service petit déjeuner et buffet	
	12			
	13			
	14			
	15			
Avril	16	Hôtel-école CIE inclus	Service ménager et d'étage	
	17			
	18			
	19			
Mai	20	Préservation de la valeur secteur séminaires	Hôtel-école CIE inclus	
	21			
	22			
	23			
	24			
Juin	25	Service ménager et d'étage	Service ménager et d'étage	
	26		Office/Stewarding	
	27			

Le modèle du plan de formation indique une possibilité de dispenser la formation pratique à l'apprenti.

En fonction de l'importance et de l'organisation interne de l'entreprise, des domaines peuvent/doivent être élargis ou associés (par exemple le petit déjeuner et l'office ou le service ménager et d'étage et l'entretien du linge, etc.).

Lors de la planification, il est cependant important que les points essentiels soient respectés par année de formation et que la personne en formation touche à tous les domaines centraux (selon les temps de référence mentionnés ci-dessous).

Le formateur est obligé, pour chaque domaine central et de services, de produire une attestation de compétence (feuille d'évaluation). L'apprenti remettra ces attestations de compétences au chef expert lors des procédures de qualification du domaine « travaux pratiques ».

Temps de référence de la formation pratique dans l'entreprise formatrice					
1 <sup>ère</sup> année		2 <sup>ème</sup> année		Hôtel-école CIE inclus	Vacances
Domaine central et de services 1	Domaine central et de services 2	Domaine central et de services 3	Domaine central et de services 4		
Préservation de la valeur, agencement intérieur à l'étage 19 semaines	Entretien du linge, agencement intérieur dans les domaines hôtel et séminaires 18 semaines	Encadrement des hôtes dans le domaine du petit-déjeuner, préservation de la valeur à l'office, logistique 18 semaines	Préservation de la valeur dans l'économie ménagère, encadrement des hôtes dans les domaines hôtel et séminaires 18 semaines	2 x 5 semaines par année Cours professionnels intercantonaux avec cours interentreprises (CIE) intégrés	5 semaines par année
Préservation de la valeur à l'étage et agencement intérieur dans les chambres et les salles de séjour 19 semaines	Entretien du linge 14 semaines Agencement intérieur/décoration des salles de séminaires. Aménagement des salles de séminaires 4 semaines	Service petit déjeuner 14 semaines Préservation de la valeur à l'office 4 semaines	Service ménager et d'étage en général 14 semaines Encadrement des hôtes du secteur séminaire 4 semaines		
<b>Temps de référence pour 2 ans de formation professionnelle initiale</b>					
<b>Préservation de la valeur : 27 semaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Service ménager et d'étage Office/Stewarding, logistique, séminaires</li> </ul> <b>Entretien du linge : 14 semaines</b>				Complété par hygiène et protection de la santé, sécurité au travail et protection incendie, logistique, gestion et structure d'entreprise puis contrôle régulier de la mise en application.	
<b>Encadrement des hôtes : 14 semaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Petit déjeuner, séminaires, buffet</li> </ul>					
<b>Préservation de la valeur et encadrement des hôtes : 18 semaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Service ménager et d'étage en général, encadrement des hôtes séminaire</li> </ul>					

## Enseignement des connaissances professionnelles et cours interentreprises

### Employé-e en hôtellerie AFP (Hôtels-écoles HotellerieSuisse)

1 <sup>ère</sup> session de cours - Domaine central et de services 1 (1 <sup>ère</sup> année)	2 <sup>ème</sup> session de cours - Domaine central et de services 2 (1 <sup>ère</sup> année)
<b>Gestion et structure d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Structure et organisation d'un établissement hôtelier</li> <li>Relation entre l'économie et l'écologie</li> <li>Comportement à adopter avec les collaborateurs et les supérieurs (travail d'équipe)</li> </ul>	<b>Gestion et structure d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principes de base des techniques de travail, généralités des listes de contrôle (création, application)</li> <li>Utilisation appropriée des moyens d'information et de communication</li> </ul>
<b>Préservation de la valeur (Général/Etage)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déroulement des travaux de nettoyage des chambres « restants » et « départs », des locaux publics et des fenêtres</li> <li>Procédures à suivre lors de dégâts, de dommages et de réparations</li> <li>L'enjeu économique et écologique des produits de nettoyage</li> <li>But/fonction, soin/entretien des installations, machines, appareils et du matériel</li> </ul>	<b>Entretien du linge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caractéristiques et propriétés des matériaux (connaissances des textiles)</li> <li>Utilisation économique et écologique des produits de nettoyage</li> <li>Processus de lavage des textiles</li> <li>But/fonction, soin/entretien des installations, machines, appareils et du matériel</li> </ul>
<b>Agencement intérieur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principes de base de l'agencement dans le domaine de l'hébergement</li> <li>Décorations, entretien des fleurs et des plantes</li> </ul>	<b>Agencement intérieur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principes de base de l'aménagement des salles de séminaires</li> </ul>
<b>Encadrement des hôtes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de savoir-vivre, de savoir-être et attitude à adopter</li> </ul>	<b>Encadrement des hôtes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attentes et besoins des hôtes</li> </ul>
<b>Hygiène</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principes de base de la multiplication et de la transmission des bactéries et moisissures</li> <li>Principes de base de l'hygiène personnelle, de l'hygiène alimentaire et de l'hygiène sur la place de travail</li> </ul>	<b>Hygiène</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Généralités des domaines susmentionnés</li> </ul>
<b>Sécurité au travail, protection de la santé et protection contre les incendies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bases légales de la sécurité au travail ainsi que mesures de promotion et de prévention de la santé au travail</li> <li>Manière adéquate de soulever, porter et transporter une charge</li> <li>Mesures de prévention contre les incendies dans le secteur du service ménager et d'étage</li> </ul>	<b>Logistique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Règles d'une alimentation saine, écologie et tri des déchets</li> </ul>
	<b>Sécurité au travail, protection de la santé et protection contre les incendies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Généralités des domaines susmentionnés</li> </ul>
3 <sup>ème</sup> session de cours - Domaine central et de services 3 (2 <sup>ème</sup> année)	4 <sup>ème</sup> session de cours - Domaine central et de services 4 (2 <sup>ème</sup> année)
<b>Gestion et structure d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle du tourisme, organisation de la branche et structure d'entreprise</li> <li>Divers types d'établissements et prestations de service</li> </ul>	<b>Gestion et structure d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relation entre l'économie et l'écologie</li> </ul>
<b>Logistique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stockage des denrées alimentaires et des boissons et élimination des déchets</li> <li>Caractéristiques et propriétés des denrées alimentaires et des boissons</li> <li>Inventaire partiel</li> </ul>	<b>Logistique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances des boissons : principes de fabrication des boissons sans alcool et des boissons alcoolisées</li> </ul>
<b>Encadrement des hôtes (Service petit déjeuner)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation et distribution des boissons et des mets</li> <li>But et entretien des machines et des appareils dans le domaine du buffet</li> <li>Préparation du petit déjeuner</li> </ul>	<b>Encadrement des hôtes (Buffet)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribution des boissons sans alcool et des boissons alcoolisées</li> </ul>
<b>Préservation de la valeur (Office)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caractéristiques et propriétés des matériaux</li> <li>Nettoyages d'entretien et nettoyages à fond ainsi que produits correspondants</li> <li>Enjeu économique et écologique des produits de nettoyage</li> <li>But/fonction, soin/entretien des machines, appareils et du matériel</li> </ul>	<b>Préservation de la valeur (Général/Etage)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caractéristiques et propriétés des matériaux (mobilier, lit et literie, revêtements de murs et de sols) ainsi que soins à donner et entretien</li> <li>Utilisation économique et écologique des produits de nettoyage</li> <li>But/fonction, soin/entretien des installations, machines, appareils et du matériel</li> </ul>
<b>Hygiène</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Généralités des domaines susmentionnés</li> </ul>	<b>Hygiène</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Généralités des domaines susmentionnés</li> </ul>
<b>Sécurité au travail, protection de la santé et protection contre les incendies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Généralités des domaines susmentionnés</li> </ul>	<b>Sécurité au travail, protection de la santé et protection contre les incendies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Premiers secours, comportement en situation d'urgence</li> </ul>