



DÉVELOPPEUR DE TALENTS

La durée de la formation est de 2 ans. Une période de formation en milieu professionnel de 14 semaines réparties sur les 2 années, permet d'établir un contact entre l'élève et l'entreprise afin de parfaire l'apprentissage des pratiques professionnelles.

Le titulaire du CAP Commercialisation et Service en HCR est chargé de l'accueil, de la vente et du service dans la salle de restaurant, selon les consignes données par un responsable. Il contribue au confort et au bien-être de la clientèle en entretenant l'établissement hôtelier.

Mais il peut également participer à la réception pour l'accueil des clients ou au service des petits-déjeuners.

CONDITION D'ACCÈS

Après la classe de 3^{ème}

POURSUITES D'ÉTUDES

- Mention complémentaire « sommellerie »
- Bac Professionnel « Commercialisation et Services en Restauration »

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Commis de restaurant
- Employé(e) d'étages (avec ou sans service des petits déjeuners, room service).
- Assistant(e) réceptionniste

Vous avez la possibilité de réaliser un stage découverte en immersion dans la classe (sur rendez-vous)

ORGANISER:

- Organiser son travail pour la mise en place et le service, du petit déjeuner au dîner
- Organiser et gérer son rang

RÉALISER

Restaurant :

- Assurer techniquement (et selon les règles le service) des mets à l'assiette, à l'anglaise
- Réaliser le découpage et le service du fromage
- Assurer le service des boissons froides et des boissons chaudes au restaurant et au bar
- Assurer le service des vins
- Effectuer l'encaissement

Hôtel :

- Préparer les matériels, les produits d'entretien, les produits d'accueil les denrées nécessaires et les supports de vente
- Entretien des lieux d'hébergement (chambres, appartements)
- Prendre contact et informer le client
- Mettre en place la salle, dresser les buffets, les plateaux
- Servir le petit déjeuner à l'étage ou en salle ou les plateaux repas, réapprovisionner le buffet

CONTRÔLER:

- Contrôler les factures client et encaissements

COMMUNIQUER ET VENDRE:

- Accueillir le client, l'installer et assurer le suivi
- Prendre la commande
- Présenter commercialement la facture au client
- Prendre congé du client

HORAIRE HEBDOMADAIRE

Générales	1ère année	Terminde
Français - Histoire - Géographie	03h50	02h75
Mathématiques + Sciences	02h25	02h75
Langue Vivantes Anglais	02h00	01h00
Arts Appliqués	01h50	01h00
Education Physique et Sportive	01h00	01h50
Professionnelles		
Prévention Santé Environnement	01h00	01h00
Economique - Gestion	01h00	01h00
Sciences Appliquées	01h00	01h00
Enseignements de spécialité	15h00	15h00
Horaires Hebdomadaires	28 h 25	27 h 00