|  |  |
| --- | --- |
| NOM :  PRÉNOM :  DATE : |  |
| ÉVALUATION n°….CAP CS en HCR - **Épreuve EP1 - Organisation des prestations en HCR -** Évaluation en CCF   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Académie** | **:** | **Besançon** |  | **Session 20..** | | **Centre d’interrogation** | **:** |  |  |  | | --- | |  | | **Appréciation du niveau global de compétence atteint par le candidat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Discipline(s)** | **Nom du ou des formateur(s)** | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | **Compétence 1- Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises**  dans le respect de la règlementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liés à l’activité | | | | | | | | | | | | | **Travail demandé** | | **Question N°** | | **MI**  **--** | | **MF**  **-** | | **MS**  **+** | | **TBM**  **++** | | | TD1 - Réceptionner les livraisons et contrôler les stocks (consommables et non consommables) | |  | |  | |  | |  | |  | | | TD2 - Utiliser les supports et les outils nécessaires à l’approvisionnement et au stockage | |  | |  | |  | |  | |  | | | TD3 - Appliquer les procédures de stockage, de tri sélectif et de consignation | |  | |  | |  | |  | |  | | | TD4 - Participer aux opérations d’inventaire | |  | |  | |  | |  | |  | | | **Compétence 2- Collecter les informations et ordonnancer ses activités**  dans le respect des consignes et du temps imparti | | | | | | | | | | | | | **Travail demandé** | | **Question N°** | **MI**  **--** | | **MF**  **-** | | **MS**  **+** | | **TBM**  **++** | | | | TD5 - Prendre connaissance des documents liés aux prestations (fiches techniques, états des réservations, plannings d’occupation des chambres, etc.) | |  |  | |  | |  | |  | | | | TD6 - Dresser la liste prévisionnelle des produits nécessaires à la prestation | |  |  | |  | |  | |  | | | | TD7 - Identifier et sélectionner les matériels nécessaires à l’activité | |  |  | |  | |  | |  | | | | TD8 - Planifier et organiser son activité en fonction des éléments de contexte | |  |  | |  | |  | |  | | | | |

|  |
| --- |
| **Contexte professionnel :** Vous travaillez pour « .. », entreprise de ………dont le siège est basé à …….  **Situation professionnelle :** |

Question n° …