



## Lignes directrices

# Stage de perfectionnement – Food & Beverage

### Situation initiale

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes. A l'école hôtelière de Thoun, les étudiants suivent une formation essentiellement théorique. Dans l'entreprise de stage, ils apprennent à connaître les tâches et les activités des cadres dans différents domaines d'intervention.

Lors du stage de perfectionnement, les stagiaires ont l'occasion de s'exercer à des activités avec les cadres et, par la suite, de les exécuter de manière autonome. Les stagiaires doivent ainsi apprendre à mieux évaluer leurs compétences personnelles, à se comporter de manière professionnelle avec les clients et les collaborateurs (compétences sociales) et à améliorer leur méthode de travail (compétences professionnelles et méthodologiques).

### Domaines d'application

- Restaurant, banquets, catering
- Événements, séminaires
- Tâches F&B combinées avec housekeeping, réception, ventes, marketing, ressources humaines, finances.

### Spécifications jusqu'au diplôme

- Si – dans le cas d'un stage combiné - **le nombre minimal d'heures n'a pas encore été effectué** dans les domaines de base du Front office et du service, un justificatif d'heures doit être fourni.
- Si toutes **les heures minimales ont été effectuées** dans les domaines de base, il est possible d'effectuer un stage dans d'autres domaines d'un hôtel, d'un restaurant, d'une entreprise de restauration (catering) ou d'une entreprise apparentée à la branche (cf. Lignes directrices pour le stage de perfectionnement – Tâches étendues).

### Tâches / activités possibles

- Répartir et surveiller le service en salle
- Gestion des collaborateurs et prise en charge des clients
- Collaborer dans le domaine des achats et de la réception des marchandises, contrôle des marchandises
- Effectuer des commandes internes et la distribution interne des marchandises
- Inventaire et évaluation
- Participer à l'élaboration des indicateurs de l'entreprise
- Réaliser des contrôles de consommation
- Etablir des statistiques de vente
- Traiter les bons de livraison et contrôler les factures
- Banquets, séminaires et événements de catering: de la réception de la demande à la facturation en passant par la réalisation
- Travaux administratifs généraux (y compris la conception des cartes de mets, des menus)
- Trésorerie d'entreprise, finances, controlling
- Aperçu des principes de la politique d'entreprise
- Participation aux réunions de cadres
- Achat de marchandises