

Directives

relatives au règlement de l'examen
professionnel supérieur

Cheffe du secteur hôtelier-intendance chef du secteur hôtelier-intendance

(système modulaire avec examen final)

Organe responsable

Hotel & Gastro *formation*

Secrétariat de l'examen

Hotel & Gastro *formation*, Eichstrasse 20, CH-6353 Weggis
Téléphone +41 (0)41 392 77 77, téléfax +41 (0)41 392 77 70
schulzentrum@hotelgastro.ch, www.hotelgastro.ch

Sommaire

1	Introduction.....	3
1.1	But des directives	3
2	Examens de module.....	3
2.1	Aperçu des modules.....	3
2.2	Organisation et déroulement.....	3
2.3	Inscription	3
2.4	Frais d'examen de modules	3
2.5	Certificats de module.....	4
3	Examen final.....	4
3.1	Certificats de module requis.....	4
3.2	Attestation d'équivalence	4
3.3	Expérience professionnelle	4
3.4	Procédure administrative	4
3.5	Frais.....	4
3.6	Déroulement de l'examen final.....	5
3.7	Epreuves d'examen / contenu d'examen.....	6
4	Entrée en vigueur et validité.....	9
5	Annexe: descriptions des modules.....	10
5.1	Module 1: Hôtelier-intendance	12
5.2	Module 2: Marketing et vente	13
5.3	Module 3: Organisation d'entreprise	14
5.4	Module 4: Direction des collaborateurs.....	15
5.5	Module 5: Finances	16
5.6	Module 6: Économie et droit	17

Dans le document suivant, seule la forme masculine est employée pour une meilleure lisibilité. Il va de soi qu'elle englobe les personnes de sexe féminin.

1 Introduction

1.1 But des directives

Les présentes directives relatives au diplôme fédéral supérieur de cheffe du secteur hôtelier-intendance et chef du secteur hôtelier-intendance complètent le règlement de l'examen. Ces directives doivent permettre aux candidats de se préparer à l'examen avec soin et de manière ciblée.

La commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ) remodelera les présentes directives si nécessaire et les adaptera aux exigences.

2 Examens de module

2.1 Aperçu des modules

Module 1: Hôtelier-intendance

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

Module 6: Économie et droit

Vous trouverez en annexe des informations détaillées sur les modules.

2.2 Organisation et déroulement

Les examens de module (contrôles de compétences) comportent des épreuves devant permettre d'évaluer les compétences sur la base des objectifs d'apprentissage et des matières abordées. Chaque module est traité comme une unité à part entière et fait l'objet d'un examen distinct.

Le candidat doit démontrer qu'il a assimilé les connaissances acquises et est capable de faire le lien entre les divers éléments de manière autonome.

Les différents examens de module incluent un examen écrit d'une durée d'au moins une heure et demie ou un travail de projet.

Une liste des prestataires de modules reconnus par la commission AQ est disponible sur le site Web de Hotel & Gastro *formation* (www.hotelgastro.ch).

2.3 Inscription

L'inscription auprès des prestataires de modules doit être effectuée dans le respect des délais fixés par ces derniers.

2.4 Frais d'examen de modules

Selon les indications des prestataires de modules.

2.5 Certificats de module

Après avoir réussi un examen de module, le candidat reçoit un certificat de module délivré par le prestataire de module.

Les certificats de module sont valables cinq ans à partir de la date d'émission.

3 Examen final

3.1 Certificats de module requis

Lors de l'inscription à l'examen final, les certificats de module suivants doivent être présentés:

Module 1: Hôtelier-intendance

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

Module 6: Économie et droit

3.2 Attestation d'équivalence

La commission AQ est à la disposition des candidats pour toutes précisions concernant les conditions pour la validation des équivalences et l'expérience professionnelle requise.

Les demandes doivent être formulées par écrit et transmises à la commission AQ avec tous les documents requis. La commission AQ établit une attestation d'équivalence ou notifie son refus dans un délai d'un mois.

L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et diplômes étrangers.

3.3 Expérience professionnelle

La date de référence est la date de clôture des inscriptions à l'examen final.

3.4 Procédure administrative

Le règlement d'examen et les directives ainsi que les formulaires et documents d'inscription à l'examen final peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Web de Hotel & Gastro *formation* (www.hotelgastro.ch).

L'inscription à l'examen final se fait auprès du secrétariat. Le secrétariat est également à disposition pour toute demande d'information.

3.5 Frais

La taxe d'examen inclut les prestations suivantes:

- contrôles d'admission et des compétences
- examen final

La réglementation sur les frais peut être obtenue auprès du secrétariat.

Le candidat peut se retirer sans raisons valables jusqu'à 60 jours avant le début de l'examen (ch. 4.21 du règlement). La personne se retirant plus tard sans raisons valables n'a aucun droit au remboursement du montant payé (ch. 3.43 du règlement).

Les réclamations adressées à l'OFFT ou au Tribunal administratif fédéral sont payantes.

3.6 Déroulement de l'examen final

Publication

La publication s'effectue conformément aux ch. 3.11 et 3.12 du règlement d'examen.

Inscription

L'inscription écrite doit être transmise au secrétariat dans les délais à l'aide du formulaire d'inscription officiel, accompagnés des documents requis.

Les certificats de module ont une validité de 5 ans au plus. La date prise en compte est la date de clôture des inscriptions à l'examen final. Les inscriptions, annexes incluses, sont conservées au secrétariat.

Délais

Concernant l'examen final, les délais suivants s'appliquent:

6 mois avant le début de l'examen	Publication
4 mois avant le début de l'examen	Délai d'inscription
3 mois avant le début de l'examen	Décision d'admission
2 mois avant le début de l'examen	Envoi du travail de diplôme
6 semaines avant le début de l'examen	Envoi de la convocation à l'examen final
30 jours avant le début de l'examen	Délai pour les demandes de récusation à l'encontre des experts

Moyens auxiliaires

Les instructions précisent concernant l'examen final sont adressées aux candidats avec la convocation. Tous les moyens auxiliaires qui ne sont pas expressément mentionnés dans la convocation sont interdits.

3.7 Épreuves d'examen / contenu d'examen

L'examen professionnel supérieur basé sur une pratique professionnelle en constante évolution, accorde une grande importance à la connaissance et à l'aptitude professionnelle. La capacité à faire le lien entre les différentes matières enseignées ainsi qu'une expérience pratique sont nécessaires à la réussite de l'examen.

Seuls les candidats au bénéfice d'une large expérience pratique et de connaissances des bases du domaine de la cheffe du secteur hôtelier-intendance seront à même de répondre aux exigences de l'examen

L'examen final prévoit les épreuves et durées suivantes :

Epreuve	Ecrite	Oral	Pondération
1 Travail de diplôme	établi pendant la préparation		3
2 Discussion sur le travail de diplôme			1
a) Présentation		15 min	
b) Entretien d'examen		30 min	
3 Etude de cas	240 min		2
4 Entretien d'examen « hôtelier-intendance »		45 min	2
5 Entretien d'examen sur l'économie d'entreprise		45 min	2
Total 375 min	240 min	135 min	

Contenu d'examen

Les différentes épreuves ainsi que leurs évaluations respectives sont décrites ci-après. Les épreuves élaborées par les experts ont pour principal objectif de tester la capacité du candidat à appliquer ses compétences professionnelle lors de situations concrètes.

Travail de diplôme: Analyse d'entreprise (écrit)

Description	Dans le cadre de l'examen final, les candidats doivent présenter un travail de diplôme écrit entre la décision d'admission et le début de l'examen. Ce travail doit inclure une analyse de la situation organisationnelle du secteur hôtelier-intendance d'une entreprise. Des propositions d'optimisation et des considérations en matière de rentabilité doivent être démontrées. Le choix de l'entreprise à analyser est laissé libre aux candidats. Les informations nécessaires à la réussite de cette épreuve (le contenu, l'importance des solutions apportées, les dates, les délais, les différents critères d'examen, les exigences, etc.) seront transmises aux candidats par <i>Hotel & Gastro formation</i> , pour le compte de la commission AQ.
Evaluation	Le travail de diplôme est corrigé et évalué par deux experts. L'évaluation porte sur le contenu (travail réaliste, faisabilité, potentiel), la structure et la présentation.

Discussion sur le travail de diplôme (oral)

Description	Cette partie de l'examen comprend une présentation du travail de diplôme et un entretien avec deux experts sur ce travail (problématiques, contenus, processus, résultats) ainsi que sur d'autres thèmes de l'hôtellerie et de l'intendance.
Evaluation	Parmi les compétences professionnelles évaluées figurent la capacité à présenter des contenus spécialisés et à résoudre des problèmes. La capacité à motiver et à argumenter, les connaissances professionnelles, la créativité et l'autonomie seront aussi évaluées.

Etude de cas (écrit)

Description	Les modules Hôtelier-intendance, Marketing et vente, Direction des collaborateurs, Finances et Economie et droit sont évalués notamment dans le cadre d'une grande étude de cas, afin d'évaluer ces matières de manière globale. Le candidat ou la candidate doit apporter la preuve, à travers l'examen, qu'il ou elle possède les connaissances techniques et micro-économiques nécessaires pour lui permettre d'assumer la direction de l'hôtellerie ou du secteur hôtelier-intendance dans tous les types d'établissements. L'étude de cas prend comme base la situation d'une entreprise ou de plusieurs entreprises, pour laquelle ou lesquelles le candidat est censé élaborer des propositions d'amélioration pour l'avenir dans les domaines susmentionnés. Pour l'élaboration de l'épreuve, les experts se basent sur les exigences de la pratique professionnelle. Les exercices et questions ont pour objet premier d'évaluer la capacité à appliquer les connaissances professionnelles à des situations concrètes en lien avec la pratique.
Evaluation	Les documents écrits sont corrigés et évalués par les experts. S'agissant des compétences professionnelles, le but est d'évaluer la capacité à organiser les travaux en cuisine, à les structurer et à les adapter à une situation nouvelle. Pour ce qui est des documents de travail élaborés, l'évaluation porte sur le contenu, la structure et la présentation.

Entretien d'examen hôtelier-intendance (oral)

Description	Cette partie de l'examen comprend un entretien avec deux experts sur différentes thèmes liés à la profession, dont l'analyse et l'élaboration de prestations dans tout le spectre d'activités du secteur hôtelier-intendance.
Evaluation	Parmi les compétences professionnelles évaluées figurent la capacité à présenter des contenus spécialisés et à résoudre des problèmes, la capacité à motiver et à argumenter, les connaissances professionnelles, la créativité et l'autonomie.

Entretien d'examen économie d'entreprise (oral)

Description	Cette partie de l'examen est un entretien avec deux experts sur différentes questions micro-économiques et sur des situations typiques rencontrées au quotidien dans le secteur hôtelier-intendance.
Evaluation	L'évaluation des compétences professionnelles porte sur la capacité à résoudre les problèmes, à relier les contenus, en justifiant et argumentant sur la base de la créativité et sur l'autonomie.

4 Entrée en vigueur et validité

Les présentes directives d'examen entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Elles sont basées sur le règlement d'examen en vigueur.

Président de la commission AQ

Membre de la commission AQ

5 Annexe: descriptions des modules

Les modules ont été retravaillés en 2010 et se présentent comme suit:

Module 1: Hôtelier-intendance

Module 2: Marketing et vente

Module 3: Organisation d'entreprise

Module 4: Gestion des collaborateurs

Module 5: Finances

Module 6: Économie et droit

Taxonomie

Niveau taxonomique	Explication	Exemples
1 Savoir et connaissances	Le candidat doit comprendre la matière d'examen et en particulier savoir - citer des faits - expliquer des termes de jargon professionnel - expliquer les relations entre les choses	- Citez.... - Quelles méthodes connaissez-vous... - Énumérez les principales... - Expliquez...
2 Application	Le candidat doit être en mesure d'appliquer ses connaissances à des situations concrètes et de résoudre des problèmes dans un contexte abordé pendant sa formation. Il doit être capable en particulier - d'accomplir un travail lié à une matière d'examen - d'appliquer les méthodes exigées	- Calculez sur la base... - Montrez la différence entre...
3 Pratique (analyse et synthèse)	Le candidat doit pouvoir analyser des problèmes, élaborer et évaluer des propositions de solution conformes à la pratique. Il doit être en mesure en particulier - d'étudier des situations et d'intégrer divers éléments pour former un tout - de comparer et d'évaluer les alternatives	- Analysez le problème exposé ici - À partir d'un exemple pratique, présentez les instruments choisis - Interprétez cette situation et déduisez-en l'importance pour votre travail - Expliquez votre conclusion et étayez-la de manière détaillée

Informations générales sur les modules

Type de module	Module obligatoire
Niveau	Examen professionnel supérieur OFFT
Conditions	Brevet fédéral de responsable du secteur hôtelier-intendance. Plusieurs années d'expérience dans une fonction de cadre dans le secteur hôtelier-intendance.
Reconnaissance	S'ils réussissent l'examen de fin de module, les candidats reçoivent un certificat de fin de module. Le certificat de fin de module est reconnu comme certification partielle et conditionne l'admission à l'examen final.
Validité	Le certificat de fin de module est valable 5 ans à compter de la date de réussite de l'examen de fin de module.
Durée	Les modules sont adaptés aux développements et aux exigences professionnelles et sont réévalués dans cette optique au minimum tous les 5 ans.

5.1 Module 1: Hôtelier-intendance

Compétence Les candidats combinent et évaluent des matériaux, des aménagements intérieurs et des décorations par rapport aux concepts de l'entreprise ainsi qu'en termes de style, d'effets, de couleurs, de tendances, d'entretien, de longévité, de sécurité, d'hygiène, d'écologie et d'ergonomie.

L'utilisation de ces compétences doit faire le lien entre les différents thèmes et reposer sur les connaissances et aptitudes acquises dans les différents modules.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Aménagement intérieur	Reconnaître l'architecture moderne et ses caractéristiques typiques	1
	Identifier les tendances et en tenir compte pour l'aménagement intérieur	2
	Évaluer l'effet général des matériaux, couleurs et décorations	3
	Expliquer et justifier les plans et les différentes possibilités de montage des éléments d'aménagement intérieur en termes de déroulement optimal du travail, d'ergonomie et d'esthétique	3
	Expliquer les effets des matériaux sur l'acoustique	2
	Définir les exigences auxquelles doit répondre un concept d'éclairage	2
	Définir les exigences en matière de technique de séminaire	2
Planification de travaux de construction	Distinguer différents critères et en tenir compte dans la configuration des lieux	3
	Lire des plans de construction et les interpréter correctement (plans, coupes, lumière naturelle, environnement, type d'énergie)	2
	Elaborer et évaluer des projets de construction et de transformation dans l'optique de processus de travail optimaux et d'un choix des matériaux optimal au niveau de l'intendance et des interfaces (restauration, fitness/wellness).	3
	Définir et évaluer les exigences au niveau de la consommation d'énergie et de ressources	3
	Collaborer avec des professionnels externes de la construction tels que des architectes, des décorateurs, etc.	3
Concept de nettoyage	Elaborer et évaluer un concept de nettoyage, interfaces comprises	3
	Évaluer les effets des choix de matériaux sur le nettoyage, l'entretien, la durée de vie, la sécurité, l'hygiène et l'écologie	3
Concept de laverie	Elaborer un concept de laverie, interfaces comprises, et évaluer la rentabilité	3
Calcul	Calculer, présenter et comptabiliser des prestations internes	3

5.2 Module 2: Marketing et vente

Compétence Les candidats sont capables de mettre en œuvre un concept marketing en s'aidant des outils marketing appropriés. Ils élaborent des offres et des prestations en tenant compte des différents groupes de clients.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Gestion des innovations et des idées	Identifier les tendances et les besoins des clients, apporter de nouvelles idées et mettre en œuvre des solutions en accord avec le marché	3
Concept marketing	Mettre en évidence les possibilités d'analyse pratique du marché et planifier des mesures pratiques (benchmarking)	2
	Lire et interpréter les statistiques, les chiffres clés et les études de marché	3
	Décrire les objectifs en matière de prestations de l'entreprise, tels que les offres et services, le positionnement sur le marché et la relation avec le client	1
	Décrire les segments de clientèle	1
	Décrire les systèmes de distribution typiques et expliquer leurs avantages et inconvénients respectifs selon l'entreprise concernée ainsi que leur utilité pour les clients	1
	Identifier les stratégies marketing et les expliquer à la aide d'exemples	1
	Contribuer à l'élaboration de concepts marketing	2
	Expliquer des positionnements de marché régionaux et conceptuels d'entreprises sur la base d'exemples propres	1
	Identifier et décrire les effets des mesures de gestion de la qualité sur le marketing	1
Mesures marketing	Établir un plan de mise en œuvre d'un concept marketing pour son entreprise ou un département	2
	Élaborer, motiver et évaluer des mesures marketing à partir de concepts marketing	3
	Définir les prix sur la base de différents facteurs	2
	Participer à la planification de la publicité pour l'entreprise	2
	Analyser et mettre en œuvre le plan publicitaire	2
	Planifier et mettre en œuvre des mesures de promotion des ventes	2
	Identifier les possibilités de distribution et planifier des mesures permettant de les exploiter	2
Vente	Planifier, mener et évaluer des entretiens d'information, de conseil et de vente	3

5.3 Module 3: Organisation d'entreprise

Compétence Les candidats possèdent des connaissances spécialisées étendues et sont capables de les appliquer sur le terrain. Ils connaissent les bases de la gestion de la qualité au sein de l'entreprise et les appliquent à bon escient. Ils analysent des situations de sécurité, d'hygiène, d'approvisionnement et d'élimination des déchets dans l'entreprise.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Gestion de la qualité et des processus	Définir, mettre en œuvre, mesurer, évaluer et comparer les processus de gestion (processus de planification, de direction et de pilotage), les processus clés et les processus de soutien et en déduire les structures et mesures nécessaires compte tenu des différentes interfaces	3
	Définir, mettre en œuvre et surveiller les tâches et les outils de la gestion de la qualité dans l'entreprise	3
	Définir, mesurer, améliorer et optimiser la qualité des produits et des services (normes de qualité)	3
Organisation structurelle	Interpréter les principes de l'entreprise et, en fonction de cela, élaborer et mettre en application des mesures d'organisation structurelle dans son propre domaine de travail	3
Gestion de projet	Planifier et conduire des projets ou collaborer avec compétence à des projets	3
	Utiliser des méthodes et outils de gestion de projet pour les tâches de planification dans l'entreprise	3
Communication et information	Communiquer et argumenter avec différentes parties prenantes internes et externes telles que la direction, les collaborateurs, les clients, les convives, les fournisseurs, les spécialistes du bâtiment, les autorités et les médias	3
	Définir des structures d'information et utiliser à bon escient des outils de communication	2
	Obtenir, évaluer et échanger des informations et établir, sauvegarder et archiver des documents	3
Infrastructure	Définir les besoins en locaux compte tenu des interfaces et de processus d'exploitation optimaux	3
Sécurité d'exploitation	Élaborer, mettre en œuvre et surveiller des concepts de sécurité d'exploitation et du travail et de protection de la santé compte tenu des dispositions légales en la matière	3
	Introduire les exigences légales et de l'entreprise dans le domaine de la sécurité de l'information et de la protection des données dans son propre domaine de travail et en assurer le suivi	3
	Décrire et surveiller la gestion des risques	2
Écologie	Planifier et mettre en œuvre durablement (d'un point de vue économique et écologique) les processus d'exploitation, de l'approvisionnement à l'élimination des déchets, sur la base des exigences légales	3
	Planifier et assurer l'utilisation efficiente et écologique des ressources	3

5.4 Module 4: Direction des collaborateurs

Compétence Les candidats ont des connaissances approfondies dans le domaine de la direction et de la psychologie de direction et sont capables de les appliquer en fonction de la situation.

Ils voient dans la direction des collaborateurs un élément essentiel d'une gestion d'entreprise couronnée de succès et appliquent les principes de direction dans leur domaine de travail.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Direction et communication	Interpréter les lignes directrices de l'entreprise, planifier et mettre en œuvre des mesures en conséquence dans le domaine de la direction des collaborateurs	3
	Expliquer les bases de l'organisation structurelle comme les organigrammes, y compris les profils de groupe, et les profils d'exigences à la lumière d'exemples	1
	Expliquer l'importance de l'information et de la communication et décrire des mesures appropriées	1
	Connaître, élaborer et appliquer de manière ciblée des outils de direction telles que la délégation, la transmission d'ordres, le contrôle, l'instruction, la qualification, les incitations à la performance et les sanctions	2
Planification des collaborateurs	Planifier les besoins en collaborateurs et les engagements de collaborateurs et procéder à la sélection des collaborateurs requis	2
	Proposer ou décider des licenciements, préparer les départs de collaborateurs et établir les certificats de travail	2
Promotion et formation continue des collaborateurs	Identifier les aptitudes, le potentiel de développement et les besoins des collaborateurs et apprentis, planifier et mettre en œuvre la poursuite de leur qualification	3
	Évaluer les avantages professionnels, personnels et pour l'entreprise des mesures de promotion pour le développement des collaborateurs	3
Administration du personnel	Expliquer la gestion des salaires et le régime des assurances sociales	1
	Décrire les processus de l'administration du personnel	1
Psychologie	Expliquer l'importance des motivations et possibilités d'influence personnelles et décrire les mesures à prendre dans ce domaine	1
	Identifier les contraintes physiques et psychiques particulières et prendre des mesures appropriées en la matière	2
	Expliquer les stratégies de comportement et de gestion de conflit individuelles et collectives. Décrire les mesures à prendre dans ce domaine	1
	Appliquer les techniques oratoires, d'argumentation et de négociation	2
	Élaborer des solutions globales à des problèmes concernant son propre domaine de travail et mettre en œuvre les mesures qui s'imposent	3

5.5 Module 5: Finances

Compétence Les candidats possèdent des connaissances de base étendues et sont en mesure d'appliquer concrètement ces connaissances à leur domaine de travail. Ils comprennent les bases de la politique financière, de la comptabilité financière, de la comptabilité analytique, du calcul et de la planification financière. Ils sont capables d'établir des comptes de résultat et de rentabilité.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Politique financière	Interpréter une politique financière simple et en tirer des mesures pour son propre domaine de responsabilité	3
Comptabilité financière	Expliquer et interpréter les comptes annuels et en particulier le bilan et le compte de résultat	3
	Évaluer les comptes annuels en termes de rentabilité, de sécurité financière et de liquidité	3
	Expliquer l'intérêt de distinguer les coûts fixes et variables et calculer la marge contributive	2
	Expliquer la signification des réserves latentes	1
	Expliquer la signification des chiffres clés financiers, calculer et interpréter des chiffres clés d'usage courant dans la branche comme la liquidité, le degré d'autofinancement, l'EBIT, le résultat d'exploitation, le cash-flow et les bénéfices/pertes	3
	Cerner les besoins d'action au niveau de la situation financière, en déduire des mesures d'exploitation appropriées pour son propre domaine de travail et mettre ces mesures en œuvre	3
Comptabilité analytique	Établir le compte de résultat sur la base du plan comptable en usage dans la branche (comptabilité d'exploitation)	2
	Distinguer et calculer les coûts fixes et variables	2
	Distinguer les principales fourchettes de calcul	2
	Expliquer le fonctionnement du calcul de seuil de rentabilité	1
	Décrire la signification des marges contributives	1
	Expliquer les comptes de centres de profit	1
Planification financière	Établir un budget	3
	Expliquer le plan financier et le plan de liquidité	1
	Calculer des projets d'investissement, introduire des demandes en ce sens et justifier la nécessité de ces projets	3

5.6 Module 6: Économie et droit

Compétence Les candidats sont capables de décrire l'ordre juridique dans le cadre d'un système social et économique qui fonctionne. D'analyser les processus juridiques (en particulier dans le domaine du droit du travail), de cerner des problèmes, d'élaborer et d'évaluer des solutions.

Examen de fin de module Examen écrit d'une durée minimale de 1,5 heure

Exigences		Taxonomie
Économie nationale	Décrire les mécanismes de l'économie nationale	1
	Expliquer l'importance du tourisme en tant que branche économique pour l'économie nationale suisse	1
	Expliquer les liens entre le tourisme et d'autres branches	1
Bases légales	Trouver les principales dispositions du Code des obligations et appliquer celles du droit des contrats, plus particulièrement celles qui régissent le contrat d'achat, de location et de leasing	3
	Expliquer les dispositions contractuelles dans le domaine de la location, du bail à terme et les baux dans l'hôtellerie et la restauration	1
	Décrire les conséquences que les contrats de travail ont sur le travail quotidien	1
	Expliquer la législation dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration ainsi que les ordonnances en la matière	1
	Expliquer la législation sur le permis de travail	1
	Décrire les conséquences de l'obligation de tenir une comptabilité telle que décrite dans le Code des obligations pour la comptabilité financière dans l'hôtellerie et la restauration	1
Droit du travail	Décrire les limites entre le droit public, privé et collectif du travail (CO, CCNT)	1
	Expliquer et appliquer les dispositions juridiques en matière de conclusion et de résiliation de contrats de travail	2
	Appliquer les règlements de l'entreprise	2