

REFERENTIEL
D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

MENTION COMPLEMENTAIRE EMPLOYE BARMAN

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION I

MISE EN PLACE

TACHES

Tâche 1 : ENTRETENIR les locaux, le mobilier et le matériel

Tâche 2 : RECEPTIONNER et RANGER les approvisionnements

Tâche 3 : EFFECTUER la mise en place

Tâche 4 :

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

a / En équipements :

Bar à cocktails ou autres types et son équipement de base, par exemple réfrigérateur, machine à glace, à café, à verres, presse-agrumes, verrerie, porcelaine, argenterie, linge...

b / En produits :

Produits solides et liquides, produits frais, produits d'entretien

c / En documents de contrôle :

Bons de sortie

d / En relations :

Internes : économat, cave, cuisine

Autonomie, responsabilité :

A la responsabilité des tâches de mise en place et doit informer sa hiérarchie de tout dysfonctionnement.

Résultats attendus :

Le bar à cocktails ou autre type de bar est prêt à accueillir la clientèle dans les meilleures conditions.

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION II

COMMUNICATION

TACHES

Tâche 1 : **ACCUEILLIR, ASSURER** la relation avec le client

Tâche 2 : **INFORMER** le client sur les produits du bar, le **RENSEIGNER** sur les activités touristiques, culturelles...y compris en langue étrangère.

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

Tenue vestimentaire adéquate

Carte des cocktails ou tout autre support de vente

Guides, plans, journaux...

En relations :

- internes : avec les autres services de l'établissement

- externes : avec la clientèle

Autonomie, responsabilité :

Autonomie pour accueillir, informer et renseigner le client

Résultats attendus :

Participation à l'image de marque et à la fidélisation de la clientèle

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION III

VENTE – PREPARATION – SERVICE

TACHES

Tâche 1 : PRESENTER un support de vente

Tâche 2 : CONSEILLER, éventuellement PROMOUVOIR un produit et PRENDRE une commande

Tâche 3 : UTILISER une fiche technique, PREPARER et SERVIR une commande

Tâche 4 : FACTURER et ENCAISSER une prestation

CONDITIONS D'EXERCICE

Moyens et ressources :

Carte des cocktails ou tout autre support de vente

Chevalets, tableau de suggestions du jour...

Matériels spécifiques : verrerie, petit matériel de bar, plateaux, éléments de décoration et produits comestibles divers (olives, salés, canapés...).

Fiches techniques

Bons de commandes, factures, caisse enregistreuse électronique, micro-ordinateur...

Autonomie, responsabilité :

En autonomie pour préparer, servir et facturer une commande.

En relation avec sa hiérarchie pour la promotion d'un produit.

Résultats attendus :

Satisfaction de la clientèle et contribution aux objectifs commerciaux de l'établissement.

REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

CHAMP D'INTERVENTION
 * Entretien des locaux, mise en place
 * Vente, préparation et service de boissons
 * Accueil et conseil au client

TACHES PRINCIPALES

ENTRETIEN DES LOCAUX

MISE EN PLACE

ACCUEIL, CONSEIL, INFORMATION DU CLIENT

PREPARATION, SERVICE DE BOISSONS

FACTURATION ET ENCAISSEMENT

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

COMPETENCE GLOBALE
 Le titulaire de la mention complémentaire employé barman doit être capable d'entretenir les locaux, d'effectuer la mise en place afin ensuite d'accueillir, conseiller et préparer les boissons à une clientèle française ou étrangère.

CAPACITES ET COMPETENCES TERMINALES

REALISER C 1

1	Mettre en place les locaux, matériels et produits
2	Doser en utilisant une verrerie adaptée
3	Maîtriser la confection des cocktails
4	Servir et assurer le suivi du service
5	Enregistrer, facturer, encaisser une commande

COMMUNIQUER C 2

1	Accueillir le client
2	Utiliser les supports de vente
3	Conseiller et orienter le choix du client
4	S'informer pour mieux informer le client
5	Participer à l'animation du point de vente

CONTROLLER -GERER C 3

1	Réceptionner les approvisionnements
2	Contrôler les stocks
3	Vérifier l'état de marche du matériel
4	Elaborer et utiliser une fiche technique
5	Effectuer les opérations de caisse