

ANNEXE 1

TABIEAU DES UNITES CONSTITUTIVES

UNITÉ 10

EPREUVE PRATIQUE ET PROFESSIONNELLE

	C	Savoirs associés CAPACITES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
			C.1	C1.1	- S'informer de l'activité de l'établissement							
	C1.2	- Déterminer les besoins										
	C1.3	- Planifier le travail										
	C1.4	- Préparer l'accueil des clients										
C.2	C2.1	- Assurer l'accueil et le suivi du client										
	C2.2	- Diriger l'équipe										
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles										
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits										
	C2.5	- Réaliser des travaux exceptionnels										
C.3	C3.1	- Contrôler le travail de l'équipe										
	C3.2	- S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits des fournitures										
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement										
C.4	C4.1	- Remédier aux différents dysfonctionnements										
	C4.2	- Solutionner les demandes non-satisfaites du client										
	C4.3	- Faire face à des situations exceptionnelles										

ANNEXE I

TABLEAU DES UNITÉS CONSTITUANTES

UNITÉ 21

SOUS-EPREUVE TECHNOLOGIE

	C	CAPACITES	Savoirs associés											
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10		
C.1	C1.1	S'informer de l'activité de l'établissement												
	C1.2	Déterminer les besoins												
	C1.3	Planifier le travail												
	C1.4	Préparer l'accueil des clients												
C.2	C2.1	- Assurer l'accueil et le suivi du client												
	C2.2	- Diriger l'équipe												
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles												
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits												
	C2.5	- Réaliser des travaux exceptionnels												
C.3	C3.1	- Contrôler le travail de l'équipe												
	C3.2	- S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits des fournitures												
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement												
C.4	C4.1	- Remedier aux différents dysfonctionnements												
	C4.2	- Solutionner les demandes non-satisfaites du client												
	C4.3	- Faire face à des situations exceptionnelles												

ANNEXE 1

TABLEAU DES UNITÉS CONSTITUTIVES

UNITÉ 22

SOUS-ÉPREUVE SCIENCES APPLIQUÉES

	C	Savoirs associés									
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
	CAPACITES										
C.1	C1.1	- S'informer de l'activité de l'établissement									
	C1.2	- Déterminer les besoins									
	C1.3	- Planifier le travail									
	C1.4	- Préparer l'accueil des clients									
C.2	C2.1	- Assurer l'accueil et le suivi du client									
	C2.2	- Diriger l'équipe									
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles									
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits									
	C2.5	- Réaliser des travaux exceptionnels									
C.3	C3.1	- Contrôler le travail de l'équipe									
	C3.2	- S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits des fournitures									
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement									
C.4	C4.1	- Remédier aux différents dysfonctionnements									
	C4.2	- Solutionner les demandes non-satisfaites du client									
	C4.3	- Faire face à des situations exceptionnelles									

ANNEXE 1

TABLEAU DES UNITÉS CONSTITUTIVES

UNITÉ 30

EPREUVE GESTION APPLIQUEE

	C	Savoirs associés CAPACITES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
C.1	C1.1	- S'informer de l'activité de l'établissement										
	C1.2	- Déterminer les besoins										
	C1.3	- Planifier le travail										
	C1.4	- Préparer l'accueil des clients										
C.2	C2.1	- Asurer l'accueil et le suivi du client										
	C2.2	- Diriger l'équipe										
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles										
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits										
C.3	C3.1	- Contrôler le travail de l'équipe										
	C3.2	- S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits des fournitures										
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement										
C.4	C4.1	- Remédier aux différents dysfonctionnements										
	C4.2	- Solutionner les demandes non-satisfaites du client										
	C4.3	- Faire face à des situations exceptionnelles										

ANNEXE 1

LE MINISTRE DES LOGEMENTS CONSTRUCTIFS

UNITÉ 30

EPREUVE ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET JURIDIQUE

	C	Savoirs associés											
		CAPACITES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	
C.1	C1.1	S'informer de l'activité de l'établissement											
	C1.2	Déterminer les besoins											
	C1.3	Planifier le travail											
	C1.4	Préparer l'accueil des clients											
C.2	C2.1	- Asurer l'accueil et le suivi du client											
	C2.2	Diriger l'équipe											
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles											
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits											
	C2.5	- Réaliser des travaux exceptionnels											
C.3	C3.1	Contrôler le travail de l'équipe											
	C3.2	S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits, des fournitures											
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement											
C.4	C4.1	Remedier aux différents dysfonctionnements											
	C4.2	- Solutionner les demandes non-satisfaites du client											
	C4.3	Agir face à des situations exceptionnelles											

ANNEXE 1

TABLÉAU DES UNITÉS CONSIDÉRÉES

UNITÉ 50

EPREUVE LANGUE VIVANTE APPLIQUÉE ANGLAIS

	C	Savoirs associés	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
	C	CAPACITÉS										
C.1	C1.1	- S'informer de l'activité de l'établissement										
	C1.2	- Déterminer les besoins										
	C1.3	- Planifier le travail										
	C1.4	- Préparer l'accueil des clients										
C.2	C2.1	- Assurer l'accueil et le suivi du client										
	C2.2	- Diriger l'équipe										
	C2.3	- Gérer les situations particulières ou occasionnelles										
	C2.4	- Gérer le matériel, le linge, les produits										
	C2.5	- Réaliser des travaux exceptionnels										
C.3	C3.1	- Contrôler le travail de l'équipe										
	C3.2	- S'assurer de la bonne utilisation du matériel, du linge, des produits des fournitures										
	C3.3	- Vérifier la conformité des livraisons quantitativement, qualitativement										
C.4	C4.1	- Remédier aux différents dysfonctionnements										
	C4.2	- Solutionner les demandes non satisfaites du client										
	C4.3	- Faire face à des situations exceptionnelles										

EXPRESSION FRANÇAISE ET OUVERTURE SUR LE MONDE**Epreuve E6****U.60****Définition de l'unité**

L'unité « expression française et ouverture sur le monde » englobe les compétences mentionnées dans le référentiel expression et ouverture sur le monde annexé à la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993) relative aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels.