

Gestionnaire en intendance avec CFC

PROFIL PROFESSIONNEL DE LA PROFESSION

Le/la gestionnaire en intendance est un/e généraliste

Que ce soit à la maison, dans un home, un hôpital, un hôtel, une institution de formation, une entreprise, le/la gestionnaire en intendance veille à ce que les personnes – de l'enfant en bas âge la personne âgée – se sentent bien là où elles vivent.

Grâce à sa formation de trois ans, à large spectre et amenant donc à la polyvalence, le/la gestionnaire en intendance peut accéder aux domaines d'activités suivants :

- Accueil, conseil et service aux clients
- Nettoyage et aménagement de locaux et d'équipements
- Réalisation des travaux du circuit du linge
- Composition, préparation et distribution de menus
- Exécution de travaux administratifs
- Promotion de sa propre santé et soutien aux clients

Le/la gestionnaire en intendance est un/une professionnel/le

En fonction de son expérience et grâce à ses connaissances professionnelles approfondies, le/la gestionnaire en intendance peut travailler dans des domaines d'activité spécifiques, où il/elle soutient efficacement et de manière créative le/la responsable de l'intendance d'un établissement.

Le/la gestionnaire en intendance travaille dans les institutions ou entreprises ayant leur propre service d'intendance et pour lesquelles la qualité du cadre de vie et le bien-être des personnes qui bénéficient de leurs services sont des priorités.

Le/la gestionnaire en intendance dispose de compétences multiples

Le/la gestionnaire en intendance est créatif/créative, autonome et flexible. Il/elle sait communiquer et travailler en équipe. La pensée pluridisciplinaire, l'adaptation à différents procédés de travail, l'exécution de tâches d'instruction et de contrôle font partie de ses compétences méthodologiques.

Il/elle effectue des tâches d'intendance de manière professionnellement correcte, en tenant compte de leur aspect économique et écologique, tout en respectant les règles de base de l'hygiène (autocontrôle), de la prévention des accidents et de l'assurance qualité.

Dans chaque domaine particulier, il/elle dispose des compétences professionnelles suivantes :

Dans le domaine « Accueil, conseil et service aux clients », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ met en œuvre la culture de l'entreprise ✓ communique de façon professionnelle, respectueuse et valorisante ✓ conseille judicieusement les clients ✓ dresse des tables et buffets de façon adaptée aux situations ✓ fournit des prestations de services orientées vers les clients ✓ organise et réalise des événements ✓ propose et met en œuvre des mesures de promotion des ventes
Dans le domaine « Nettoyage et aménagement de locaux et d'équipements », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ effectue des nettoyages de façon adaptée aux matériaux et irréprochable du point de vue de l'hygiène, de l'efficacité et de l'écologie ✓ équipe et aménage des locaux de façon appropriée à la situation et aux besoins ✓ planifie et met en œuvre l'instruction d'autres personnes
Dans le domaine « Réalisation des travaux du circuit du linge », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ traite le linge de l'entreprise et le linge privé en tenant compte des propriétés des différents textiles, de façon respectueuse et hygiénique ✓ remet les textiles en état en prenant en compte l'aspect économique ✓ traite le linge infectieux
Dans le domaine « Composition, préparation et distribution de menus », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ compose des menus répondant aux critères d'une alimentation saine ✓ prépare des mets selon les directives ✓ assure la distribution des repas en tenant compte des besoins ✓ assure le bon déroulement du processus de lavage de la vaisselle
Dans le domaine « Exécution de travaux administratifs », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ met en œuvre l'organisation de l'entreprise de façon optimale ✓ contribue à la mise en œuvre de l'assurance qualité de l'entreprise ✓ effectue des travaux administratifs relatifs à leur domaine d'activité ✓ enregistre les données nécessaires à l'établissement de statistiques ✓ prépare l'achat des marchandises et gère les stocks ✓ procède à l'enregistrement administratif des prestations de service fournies
Dans le domaine « Promotion de sa propre santé et soutien aux clients », il/elle :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ est conscient-e de sa propre personnalité et se comporte en conséquence ✓ agit de façon professionnelle et coopère dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire ✓ prend soin de sa santé physique et psychique et applique les mesures de sécurité au travail ✓ apporte un soutien adapté aux clients ✓ agit de manière appropriée dans les situations d'urgence

Le/la gestionnaire en intendance a de l'avenir

La formation professionnelle en intendance permet de suivre des formations complémentaires et d'accéder à la formation supérieure : brevet fédéral, diplôme supérieur, diplômes ES et HES.

Courtemelon, le 27 novembre 2015