

## Description

L'employé ou l'employée en intendance sont chargés des activités d'entretien d'un ménage collectif (homes et institutions, établissements hospitaliers ou hôteliers, crèches, exploitations agrotouristiques). Ils exécutent diverses tâches: entretien des locaux et du linge, préparation des aliments et des boissons, accueil et travaux administratifs.

Leurs principales activités consistent à:

### Conseil et service aux clients

- participer à l'accueil des clients et des hôtes en observant les règles prescrites;
- organiser des événements simples et en assurer la réalisation;
- préparer les locaux; dresser le couvert, décorer les tables et les buffets en fonction des circonstances, effectuer le service;
- prendre note des réclamations des clients et les transmettre au service responsable;

### Nettoyage et aménagement de locaux et d'équipements

- composer des arrangements floraux; entretenir les plantes vertes et les fleurs coupées;
- exécuter les travaux de nettoyage, entretenir les sanitaires, les chambres, la cuisine selon les instructions reçues;
- contrôler les locaux, les installations et les appareils selon les directives; annoncer les défauts aux responsables;
- éliminer les déchets en appliquant les règles du recyclage;

### Réalisation des travaux du circuit du linge

- trier le linge en fonction de l'étiquetage, de la couleur, du degré de salissure ou du programme de lavage;
- choisir et doser les produits de lessive; laver, repasser, distribuer et ranger le linge;
- effectuer la remise en état des textiles abîmés selon les consignes des responsables;
- entretenir les appareils et machines;

### Préparation et distribution des repas

- participer à la confection de plats simples, laver, éplucher et couper les légumes, distribuer les repas et les boissons;
- conseiller les clients dans le choix d'un menu;
- stocker correctement les aliments en respectant les règles d'hygiène;
- nettoyer la vaisselle, les appareils et les ustensiles de cuisine;

### Exécution de travaux administratifs

- préparer les commandes, contrôler les livraisons, noter les stocks;
- établir et classer systématiquement des factures;
- exécuter des travaux administratifs simples (remplir des formulaires, taper des lettres, des menus, etc);

### Promotion de sa propre santé

- respecter les limites de ses fonctions dans tous les domaines d'activité;
- appliquer les mesures de protection de la santé et de sécurité au travail.

### Environnement de travail

Le travail des employés en intendance varie selon le type de ménage et la taille de l'entreprise. Ils collaborent avec les gestionnaires en intendance et avec d'autres professionnels, en fonction du domaine d'activité: personnel d'intendance, d'hôtellerie, soignant, éducatif, administratif, etc.

## Formation

La formation d'employé ou d'employée en intendance s'acquiert par un apprentissage en entreprise ou en école à plein temps.

### Lieux

#### En entreprise

- formation pratique (4 jours par semaine) dans une entreprise où sont effectués des travaux d'intendance;
- formation théorique (1 jour par semaine) à l'école professionnelle;
- cours interentreprises (8 jours sur 2 ans).

#### En école à plein temps

- théorie et pratique à Courtemelon (JU) ou à Châteauneuf (VS). En outre, les apprentis suivent des stages dans différentes institutions (homes, hôpitaux, cliniques, etc.).

Pour plus de détails, consulter [www.orientation.ch/ecoles](http://www.orientation.ch/ecoles).

### Durée

- 2 ans.

### Conditions d'admission

- scolarité obligatoire achevée;
- certaines entreprises recourent à un examen d'admission;
- lettre de motivation et/ou entretien d'admission pour la formation en école.

### Titre obtenu

- attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) d'employé ou d'employée en intendance.

### Contenu

Branches théoriques (sur 2 ans)	Leçons
Conseil et service aux clients	80
Nettoyage et aménagement de locaux et d'équipements	80
Réalisation des travaux du circuit du linge	80
Préparation et distribution de repas	80
Exécution de travaux administratifs	40
Promotion de sa propre santé	40
Culture générale	240
Education physique	80
<b>Total</b>	<b>720</b>

## Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Hygiène et propreté
- Esprit méthodique
- Sens de l'accueil
- Courtoisie et tact
- Aptitude à travailler en équipe
- Résistance physique

## Perspectives professionnelles

Les employés en intendance travaillent dans des hôpitaux, des institutions pour personnes âgées, handicapées ou en convalescence, des foyers pour enfants, des restaurants d'entreprise ou dans l'hôtellerie.

Des emplois sont également proposés dans l'agrotourisme, l'industrie et le privé.

AFP délivrées en Suisse romande en 2015:

FR: 15; GE: 3; JU: 7; NE: 5; VD: 6; VS: 13.

### Perfectionnement

Les employés en intendance peuvent envisager un complément de formation pour obtenir le certificat fédéral de capacité (CFC) de gestionnaire en intendance.

Un CFC est nécessaire pour accéder à la maturité professionnelle, et est généralement exigé pour suivre une formation supérieure (p.ex. brevet fédéral).

Pour plus de détails, consulter [www.orientation.ch/perfectionnement](http://www.orientation.ch/perfectionnement).

## Professions voisines

- Agent de propreté AFP/Agente de propreté AFP
- Aide en soins et accompagnement AFP/Aide en soins et accompagnement AFP
- Employé en hôtellerie AFP/Employée en hôtellerie AFP
- Employé en restauration AFP/Employée en restauration AFP
- Gestionnaire en intendance CFC/Gestionnaire en intendance CFC

## Adresses

Ecole professionnelle artisanale et service communautaire (EPASC), Sion  
Av. Maurice-Troillet 260  
Case postale 437  
1951 Sion  
Tél.: 027 606 77 40  
<http://www.epasc.ch>

FRI - Ecole des métiers de l'intendance  
Case postale 65  
2852 Courtételle  
Tél.: 032 420 74 20  
<http://www.frij.ch>

OrTra Intendance Suisse  
Adligenswilerstrasse 22  
Case postale 3027  
6002 Lucerne 2  
Tél.: 041 921 62 77  
<http://www.hauswirtschaft.ch>