

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie**

Oznaczenie kwalifikacji: **T.01**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

T.01-01-15.05

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2015
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 4 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (ZNCP).
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący ZNCP.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego ZNCP.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego ZNCP.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamości

Zadanie egzaminacyjne

Przygotuj jednostkę mieszkalną jednoosobową bez węzła higieniczno-sanitarnego do sprzedaży po wyjeździe gościa w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

Wykonaj czynności porządkowe związane ze sprzątnięciem codziennym po wyjeździe gościa:

- sprawdź, czy gość nie pozostawił w pokoju swoich rzeczy. Jeżeli tak, to korzystając z karty rejestracyjnej gościa i informacji dodatkowych, wypełnij raport rzeczy znalezionych, który znajduje się w arkuszu egzaminacyjnym,
- pobierz niezbędne środki czystości, materiały, sprzęt i czystą bieliznę pościelową. Zaznacz to na druku pobrania środków czystości, materiałów i sprzętu, który znajduje się w arkuszu egzaminacyjnym,
- przygotuj wózek hotelowy służby pięter wyposażony w niezbędne środki czystości, materiały i sprzęt, które wcześniej pobrałeś/aś,
- sprawdź wyposażenie pokoju zgodnie z wykazem, który znajduje się w szafie,
- wykonaj niezbędne czynności porządkowe w jednostce mieszkalnej związane ze sprzątnięciem codziennym,
- uzupełnij materiały informacyjne dla gościa w pokoju zgodnie z wykazem.

Podczas wykonywania zadania pamiętaj o przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Używaj sprzętu i narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem.

Karta rejestracyjna gościa	
NR POKOJU	215
IMIĘ I NAZWISKO	ANNA KOWALSKA
DATA URODZENIA	14.07.1975
OBYWATELSTWO	POLSKIE
ADRES ZAMIESZKANIA	UL. KWIATOWA 15 60-178 POZNAŃ
DOWÓD OSOBISTY/PASZPORT	AMV 276598
DATA PRZYJAZDU	10.05.2015
DATA WYJAZDU	12.05.2015
PODPIS GOŚCIA	<i>Kowalska Anna</i>

Informacje dodatkowe

Gość skontaktował się z hotelem dzień po wyjeździe i poprosił o przesłanie znalezionych rzeczy na adres domowy.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- raport rzeczy znalezionych;
- wózek hotelowej obsługi pięter wyposażony w niezbędne środki czystości, materiały i sprzęt zgodnie z wypełnionym drukiem pobrania środków czystości, materiałów i sprzętu;
- jednostka mieszkalna przygotowana do sprzedaży po wyjeździe gościa

oraz

- przebieg prac porządkowych w jednostce mieszkalnej.

Raport rzeczy znalezionych	
DATA ZNALEZIENIA PRZEDMIOTÓW	
OPIS RZECZY ZNALEZIONYCH	
MIEJSCE ZNALEZIENIA PRZEDMIOTÓW	
IMIĘ I NAZWISKO GOŚCIA	NR POKOJU
DATA WYJAZDU	DATA PRZYJAZDU
IMIĘ I NAZWISKO ZNAJZCY*	DATA KONTAKTU GOŚCIA Z HOTELEM
ADRES WYSYŁKI	SERIA I NR DOWODU TOŻSAMOŚCI GOŚCIA

* wpisz Jan Kowalski.

Druk pobrania środków czystości, materiałów i sprzętu		
Lp.	Środki czystości, materiały i sprzęt	Pobranie (X)
1.	Rękawiczki jednorazowe	
2.	Mleczko do czyszczenia powierzchni ceramicznych	
3.	Płyn do dezynfekcji WC	
4.	Płyn do mycia glazury i terakoty	
5.	Płyn do czyszczenia lustra i szyb	
6.	Płyn do mycia podłóg	
7.	Środek do czyszczenia mebli	
8.	Ścierki do wycierania kurzu	
9.	Ścierki do polerowania lustra i szyb (microfibra)	
10.	Ścierki do czyszczenia na mokro	
11.	Gąbki	
12.	Worki foliowe do kosza	
13.	Papier toaletowy	
14.	Mydélka jednorazowe	
15.	Szampony jednorazowe	
16.	Czepek jednorazowego użyciu	
17.	Szczotka do odzieży	
18.	Czyścik do butów	
19.	Igielnik	
20.	Odkurzacz	
21.	Wiaderko z wyciskarką	
22.	Mop	
23.	Poszewka na poduszkę	
24.	Poszwa na kołdrę	
25.	Prześcieradło	
26.	Wywieszka „maid in room”	
27.	Cennik usług hotelarskich	
28.	Notatnik	
30.	Długopis	

Wykaz materiałów informacyjnych, które należy przygotować dla gościa:

- cennik usług hotelarskich – 1 sztuka;
- notatnik i długopis – 1 sztuka.

