



Formacode : 42786 - Code Rome : G1501

Eligible CPF - Demandeurs d'emploi - n°12910



## GOVERNANT(E) EN HOTELLERIE (TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU IV)

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Contrat ou période de professionnalisation

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 456 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 02/01/2017 au 29/12/2017.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94  
Lycée Langevin WALLON  
126 avenue Roger Salengro  
94500 Champigny-sur-marne  
Tél : 01 45 16 19 02

### CONTACT

Gisèle Gamet

### OBJECTIFS

Préparer le titre de Ministère de l'Emploi de Gouvernant(e) en Hôtellerie de niveau IV.

#### COMPÉTENCES :

- Planifier, répartir et clôturer la production du service des étages.
- Prévoir pour son secteur le linge, les matériels, les produits et les consommables.
- Contrôler les chambres, les lieux publics et les locaux de service de l'établissement.
- Assurer l'interface avec les clients et les services de l'établissement.
- Animer et former le personnel de son secteur.
- Accueillir et intégrer des collaborateurs dans son service.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Niveau première ou équivalent

Esprit d'équipe, d'initiative

Goût du contact et de l'accueil

Pas de contre indication médicale

Niveau d'entrée : niveau V (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Veillez contacter Mme GAMET au 01 45 16 19 02 ou 01 45 16 19 19 pour tout renseignement concernant le contrat de professionnalisation.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Organisé en alternance.

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ CCP1 : Contrôler la qualité de la production du service des étages et animer les équipes de son secteur.
- ▶ CCP 2 : Organiser et planifier le travail de ses équipes au service des étages.
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Bureautique
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Préparation à l'élaboration du dossier de synthèse des pratiques professionnelles
- ▶ Module de sensibilisation au développement durable
- ▶ Accompagnement à la préparation à l'emploi
- ▶ Accompagnement à la recherche de stages en entreprise