

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 : 480 heures
 Durée hebdomadaire moyenne :
 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.
 Ouverture en fonction du nombre
 de candidats

LIEUX DE FORMATION

GMTE94
 Lycée Langevin WALLON
 126 avenue Roger Salengro
 94500 Champigny-sur-marne
 gmte94@ac-creteil.fr
 Tél : 01 45 16 19 02

CONTACT

Gisèle Gamet
 gmte94.langevin-wallon@ac-
 creteil.fr

TARIFS

Nous consulter

OBJECTIFS

Préparer le titre du 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.
- Accueillir et intégrer des collaborateurs dans son service.
- Animer et former le personnel de son secteur.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
 Niveau première ou équivalent
 Esprit d'équipe, d'initiative
 Goût du contact et de l'accueil
 Bon niveau d'anglais scolaire
 Pas de contre indication médicale
 Niveau d'entrée : niveau V (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Veuillez 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 : Organiser et planifier le travail de ses équipes au service des étages.
- ▶ CCP2 : Contrôler la qualité de la production du service des étages et animer les équipes de son secteur.
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Bureautique
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Accompagnement à l'élaboration du dossier professionnel
- ▶ Module de sensibilisation au développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stages en entreprise
- ▶ Accompagnement à la préparation à l'emploi
- ▶ Sauveteur Secouriste du Travail