



Entreprise :

OBJECTIFS

Être capable de :

-Réaliser les travaux de nettoyage, remettre en ordre et en état de propreté les chambres, salles de bains et parties communes d'établissements d'hébergement hôtelier.

-Effectuer le service des petits déjeuners.

-Participer au nettoyage et à l'entretien du linge.

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux aliments et aux personnes conformément à la réglementation en vigueur.

MODALITE DE LA FORMATION

Présentiel.

PUBLIC

Tout public ayant idéalement une première approche du milieu professionnel.

PRE-REQUIS

Être âgé(e) de 16 ans minimum, niveau 3^{ème} requis.

LIEU DE LA FORMATION

En centre de formation.

FORMATEUR

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

DUREE DE LA FORMATION

Faire un copier/coller de la convention.

MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR SUIVRE L'EXECUTION DE LA FORMATION

Signature de feuilles d'émargement (états de présence) signées par le stagiaire et le formateur en centre pour chaque demi-journée de formation.

METHODOLOGIE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cours théoriques et formation pratique sur plateau technique.

SUIVI ET EVALUATION

Évaluation en cours de formation sur des cas pratiques en centre et en entreprise.

Validation lors d'une session d'examen final face à un jury. H&C se conforme aux dispositions prévues dans l'Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen

Délivrance d'un diplôme du ministère du travail et de l'emploi de niveau V.

Apprenant :

Formation Titre Professionnel Employé d'étage en hôtellerie heures

I - Hygiène et sécurité

- Les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux aliments et aux personnes conformément à la réglementation en vigueur.
- L'utilisation et le stockage des produits d'entretien.

II - Accueil et communication

- Ecoute clientèle et réactivité.
- Attitude et comportement professionnel.
- Tenue professionnelle.
- Connaissance de la clientèle.

III - Entretien des chambres et contribuer à l'amélioration du service client

- Approvisionner et maintenir en état de propreté les offices de stockage.
- Organiser le chariot des étages.
- Préparer le linge.
- Entretien des chambres et les lieux de circulation du service des étages.
- Contribuer au suivi et à la fidélisation du client.

IV - Entretien des lieux dédiés aux clients et contribuer au service petit déjeuner

- Entretien des lieux publics, les lieux spécifiques et les locaux de service.
- Contribuer au service petit déjeuner.
- Collaborer à la fin de service du petit déjeuner
- Le room-service.

Fait à , le / / , en autant d'exemplaires que de parties.



Signature et cachet de l'entreprise

Signature de l'alternant

Signature et cachet du centre de formation