

BP GOUVERNANTE

En Alternance

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Aptitudes et compétences visées :

Les métiers dans les étages consistent à l'entretien des parties communes d'un établissement et à la propreté des chambres de celui-ci. Pour cela les tâches sont multiples et variées. Le titulaire du BP Gouvernant(e) participe aux activités suivantes :

- encadrer le travail des femmes de chambre
- établir le planning de travail dans les étages
- répartir les tâches
- contrôler l'état de la propreté des chambres après leur nettoyage
- vérifier le bon fonctionnement des installations électriques et des équipements
- encadrer l'accueil spécifique des clients VIP
- encadrer l'équipe de travail
- gérer les stocks des mini bars et des produits servant à l'entretien des chambres et des parties communes, des produits d'accueil
- participer au recrutement
- gérer la formation du personnel des étages



Collège

Lycée Technologique et Professionnel

Centre de Formation Professionnelle

Unité de Formation par Apprentissage

13, avenue de Reims - 02200 Soissons

St Vincent
de Paul
SOISSONS

PROFIL POUR CE DIPLOME

Public visé et prérequis

Formation accessible après l'obtention d'un premier diplôme quel qu'il soit dans le domaine de l'hôtellerie restauration ou bien d'une expérience professionnelle significative si le diplôme obtenu ne correspond pas à ce secteur d'activité.

Candidats âgés de 16 ans à 29 ans révolus (apprentissage), sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu travailleur Handicapé ou sportif de haut niveau ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme.



- Avoir le sens de l'organisation,
- Avoir le sens des responsabilités,
- Avoir le sens du détail
- Avoir le sens du service client
- Etre impliqué et disponible
- Etre mobile.

Modalités et délais d'accès

- Modalités : entretien, positionnement et recherche d'entreprises, signature d'un contrat d'alternance.
- Entretien individuel (motivation, projet professionnel, positionnement, adaptation de parcours)
- Etude du dossier de candidature
- Validation de la candidature sous 1 mois sous réserve des accords de prise en charge et de la signature d'un contrat d'alternance.
- Délais : « La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. » (Article L.6222-12 du code du travail)

PERSPECTIVES

POST-FORMATION

Insertion professionnelle

À l'issue de la formation et dans le cadre de l'obtention du diplôme, l'apprenant sera capable d'occuper un poste de 1^{er}(e) femme / valet de chambre ou Assistant (e) Gouvernant (e). Il sera possible ensuite d'évoluer au sein d'établissement de taille et de standing vers le métier de Gouvernant (e).



Poursuite d'études

BTS MHR option Hébergement, Bachelor Hospitality Management, Licence, Master ...

ORGANISATION DE LA FORMATION

Moyens et méthodes pédagogiques

Moyens et outils utilisés :

- Chambres d'Application, locaux techniques, mises en situation et travaux pratiques déplaçés.

Enseignements généraux (21h/semaine) :

- Anglais, Espagnol, Connaissance du monde, Bureautique, Economie et Gestion, Français, Mathématiques,

Enseignement professionnel (12h/semaine) :

- Sciences Appliquées
- Technologies Professionnelles
- Techniques Relationnelles
- Retour sur Expérience.

Rythme d'alternance :

- 15 jours en entreprise, 1 semaine en centre de formation (12 semaines/an).

Modalités d'évaluation

Pendant la formation :

- Au travers d'évaluations formatives et sommatives, écrites et orales, de mises en situation et de travaux pratiques en présentiel durant toute la formation (bulletin semestriel)

L'examen :

- L'Anglais et les épreuves de Techniques Professionnelles (Pratique Technique et Pratique Relationnelle) sont évalués en CCF (Contrôle en cours de formation). Les autres matières sont évaluées en épreuves ponctuelles.

Validation

- Diplôme d'Etat : Brevet Professionnel Gouvernant (e). Si le diplôme n'est pas obtenu, l'apprenant a la possibilité de maintenir le bénéfice des notes supérieures ou égales à la moyenne pendant une durée légale de 5 ans.

Nombre de participants

- 1 participant minimum - 15 maximum

Durée de la formation

888 heures en centre de formation sur 2 ans
12 semaines de formation par an

Tarifs de la formation

Le tarif de la formation: 9214 €. Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » :

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap). Zéro reste à charge pour l'entreprise du secteur privé.

Frais de formation : Aucun frais, les frais sont à la charge de l'employeur.



Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. »

Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Accessibilité handicap

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont envisagés en fonction du secteur professionnel et du projet du candidat.

Pour toute question relative à l'accueil de personne en situation de handicap veuillez contacter le coordinateur du secteur.

Taux de la session de formation 2024



(*) alternants présents à l'examen et ayant obtenu la certification

Valeur ajoutée

- Possibilité de réaliser une mobilité ERASMUS
- Aide à la recherche d'entreprises
- Préparation à l'élaboration des CV
- Préparation aux entretiens d'embauche
- Suivis réguliers en entreprise tout au long de la formation
- Visite d'entreprises
- Participation aux événements forts locaux et territoriaux (fête du Haricot de Soissons...).

COORDONNÉES

UFA /CFP Saint Vincent de Paul
13, avenue de Reims
CS 60193
02200 Soissons Cedex

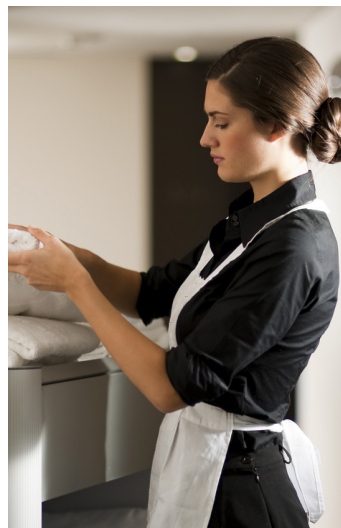
Tél : 03.23.59.96.30

Email : ufa@stvincentdepaulsoissons.net

Coordonnées du développeur de Secteur :
k.valentin@stvincentdepaulsoissons.net

Site internet :
www.stvincentdepaulsoissons.org

Facebook du secteur :
<https://www.facebook.com/sectionhoteliere>



Mise à jour du 30 octobre 2024