**FICHE DESCRIPTIVE FORMATION**

**TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYE D’ETAGE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISPOSITIF**Programme régionalVISA Métiers 2021 – 2024**DATES**Formation :6 Septembre 2021 au 11 Janvier 2022**DUREE** 350 heures en centre de formation dont 70 heures de module ELAN (remise à niveau compétences transversales et attitude professionnelle) en centre de formation210 heures de stage en entreprise**EFFECTIF**6 stagiaires**COUT*** Formation financée par la Région des Pays de la Loire
* Pas de participation demandée aux stagiaires

P:\Ressources ADM-CFC\GESTION TRAÇABILITÉ\COMMERCIAL & COMMUNICATION\images\Logo\Région.jpgLe FSE investit pour la réussite des apprentis | ITII Pays de la LoirePréfecture de la Région des Pays de la Loire - DFE - CIDFF Maine et Loire |  | **RNCP n**° : 32342**Lieu de la formation** MAISON FAMILIALE RURALE 48 rue de la CHESSELIEREPicto_datadocké-COULEUR 85160 St Jean de Monts**Contact** : Anne BARRETEAU anne.barreteau@mfr.asso.fr 06 30 68 51 77Site Internet de la MFR : https://www.mfr-stjeandemonts.com/ |
|  |  |
|  | **OBJECTIFS*** L’employé d’étage H/F exerce son activité au sein d'hôtels, de résidences de tourisme, d'établissements hôteliers mobiles, de villages de vacances, en contact avec les clients et en relation avec différents intervenants ou services (gouvernante, directeur d'établissement, maintenance, réception, lingerie, ...). Il est chargé de nettoyer, mettre en ordre les chambres, les sanitaires et les parties communes d’un établissement hôtelier en appliquant strictement les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur. Il effectue éventuellement le service du petit déjeuner et contribuer à l’entretien du linge. Il contribue, par l’ensemble de ces tâches, à la qualité de l’accueil et du séjour de la clientèle.Le métier d’employé d’étage H/F s’articule autour de trois grandes activités principales :• Techniques des étages• Service des petits déjeuners• Accueil et communication
 |
|  |  |
|  | **CONTENU**1. Appliquer les techniques des étages : remise en état des chambres (à blanc ou en recouche), des sanitaires, réapprovisionner en produits d'accueil et en linge, contrôler l'état des équipements et signaler les anomalies
2. Appliquer les techniques d'entretien les plus courantes, utiliser correctement et stocker les produits d'entretien, contrôler le bon fonctionnement du matériel
3. Contrôler l'état du linge et préparer son départ à la blanchisserie
4. Assurer le service des petits déjeuners en salle : mise en place de la salle, accueil de la clientèle, approvisionnement pendant le service, débarassage des tables et vaisselle
5. Assurer le service des petits déjeuners en chambre : préparer et vérifier la conformité des plateaux à la commande (contenu, horaire), débarrasser les plateaux.
6. Appliquer les règles d'accueil, de communication et de comportement : appliquer les règles de savoir vivre, communiquer de façon précise et courtoise, respecter les consignes et tableaux de service
7. Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.
 |
|  |  |
|  | **DUREE*** **350 heures** (10 semaines) d’**enseignement en centre**
* Si besoin, **70 heures** maximum (2 semaines) de module de remise à niveau
* **210 heures** (6 semaines) de **stage en entreprise**
 |
|  |
|  | Les catalogues de formation - Pacte régional d'investissement dans les  compétences (Pric) - Orientation Pays de la Loire |
|  | **PUBLIC CONCERNE – PRE-REQUIS*** Etre demandeur d’emploi
* Etre âgé de plus de 16 ans
* Avoir validé son projet professionnel auprès d’un réseau valideur (Pôle emploi, Mission Locale, Cap Emploi…)
* Pas de pré-requis professionnel exigé mais maîtriser les savoir de base (lire, écrire, compter)
* Etre volontaire pour s’inscrire dans un parcours de formation visant l’accès à une certification totale ou partielle
* Avoir un état de santé stabilisé ou bénéficiant d’une prise en charge ou d’une compensation
* Avoir levé les freins à l’entrée en formation (logement, garde d’enfant, transport…)
* Pour les étrangers, avoir un titre de séjour permettant le suivi de la totalité de la formation
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTACT :**CoordinatriceAnne BARRETEAUTel : 02.51.58.22.70anne.barreteau@mfr.asso.frResponsable administratif Sophie TOUGERONTel : 02.51.58.22.70sophie.tougeron@mfr.asso.fr |  | **MODALITES DE RECRUTEMENT ET DE SELECTION****Réunions d’information collectives et de recrutement :** * Vendredi 07 mai 2021 – 9h30 à 12h Maison Familiale Rurale – St Jean de Monts
* Vendredi 21 mai 2021 – 9h30 à 12h Maison Familiale Rurale – St Jean de Monts
* Vendredi 11 juin 2021 – 9h30 à 12h Maison Familiale Rurale – St Jean de Mont
* Vendredi 25 juin 2021 – 9h30 à 12h Maison Familiale Rurale – St Jean de Monts
 |
|  |  |
|  | **MODALITES PRATIQUES ET INSCRIPTION*** **OUIFORM** ou **fiche de liaison** complétée par le conseiller du réseau valideur de projets qui s’assure de la cohérence entre le projet de formation et le projet professionnel du candidat.
* Invitation des candidat(e)s à la réunion d’information et de recrutement à la MFR de St Jean de Monts
* Les candidat(e)s se présentent avec leur CV, lettre de motivation, pièce d’identité, n° d’identifiant Pôle Emploi et attestation de droits de sécurité sociale
* Déroulement de la demi-journée de sélection :
* présentation du dispositif et de la formation
* remise des dossiers de candidature aux personnes intéressées,
* tests de positionnement écrits
* entretien individuel
* Information des candidat(e)s et des valideurs de projets du résultat des sélections par la MFR de St Jean de Monts
 |
|  |  |
|  | **BILAN INTERMEDIAIRE BILAN FINAL**Date : mercredi 10 novembre 2021 Date : mardi 11 janvier 2022Lieu : St Jean de monts Lieu : St Jean de monts |
|  |  |
|  | **REFERENTS**Référent territorial Région : Valérie MONTET-CARDET valerie.montet-cardet@paysdelaloire.frPôle emploi : Nathalie BARIS nathalie.baris@pole-emploi.frMission locale : Marine CASTELAIN marine.castelain@mlva.org |
|  |  |