

FEMME / VALET DE CHAMBRE

Compétences visées :

- Connaître et comprendre les bases du métier de femme de chambre ;
- Comprendre l'intérêt d'appliquer la méthode RABC et ses 7 grands principes ;
- Connaître les produits et les équipements de nettoyage ;
- Appliquer les techniques de nettoyage efficace ;
- Adopter les bonnes postures de travail ;
- Organiser le service du petit déjeuner ;
- Appliquer les règles de sécurité ;
- Maîtriser les cadences et les temps d'intervention.

Public visé :

- Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant se former ou se perfectionner au métier de Femme/Valet de chambre.

Durée du programme :

- 14 heures

Prérequis :

- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique ;
- Maîtrise de la langue française.

Tarif : 2400€TTC

(Prise en charge possible, nous contacter pour plus d'informations.)

Modalités de financement : CPF, Plan développement des compétences, France Travail, auto-financement

Modalités d'admission :

Auto-positionnement. Notre équipe de conseillers en formation reste disponible pour vous accompagner, n'hésitez à nous contacter.

Localisation et accessibilité :

Distanciel et/ou présentiel.

Nos locaux sont adaptés pour accueillir les personnes à mobilité réduite. Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous pour échanger sur les modalités de suivi de la formation.

 04.94.88.58.59

 contact@crc-formation.fr

 crc-formation.fr

N ° SIRET : 83015737600021

N ° ACTIVITÉ : 93830543283

Ne vaut pas agrément de l'Etat
(article L. 6352-12 du Code du Travail)

DÉCLARÉ DRAFF : 9303453962017



Méthodes pédagogiques :

Lors de la formation plusieurs méthodes et techniques sont utilisées afin de mettre le stagiaire au cœur de son apprentissage dont il est acteur en permanence.

Une alternance des différentes méthodes active, démonstrative, interrogative et expositive est réalisée lors des animations de séquences de formation.

Les techniques utilisées sont : le travail de sous-groupe, mise en situation, jeux de rôle, étude de cas et brainstorming.

Modalités d'évaluation des acquis :

- Évaluation des acquis en cours de formation : questionnaire, étude de cas, quiz ;
- Test en fin de formation : QCM.

Programme :

Connaître et comprendre les bases du métier de femme de chambre :

- Définir et décrire le rôle de la femme de chambre ;
- Lister les différentes tâches d'une femme de chambre et expliquer leur importance pour garantir la propreté et la sécurité des chambres ;
- Identifier les compétences clés requises pour être une femme de chambre efficace ;
- Appliquer les règles de l'hygiène et les techniques de nettoyage pour une chambre ou un appartement ;
- Assurer et vérifier la mise en place d'une chambre ;
- Appréhender la notion de service et de satisfaction client.

Comprendre l'intérêt d'appliquer la méthode RABC et ses 7 grands principes :

- Organiser le circuit du linge en mettant en place des procédures : collecte, traitement, distribution, etc. ;
- Mettre en œuvre une lingerie/blanchisserie intégrée selon la technique de la marche en avant ;
- Contrôler le travail effectué et assurer un suivi qualité (sensibilisation à l'hygiène du linge et la traçabilité) ;
- Décliner ces compétences en savoirs, savoir faire et savoir être.

Connaître les produits et les équipements de nettoyage :

- Identifier les différents types de produits de nettoyage et leur utilisation appropriée ;
- Utiliser et entretenir les équipements de nettoyage de base ;
- Prendre des précautions de sécurité lors de l'utilisation des produits de nettoyage.

Appliquer les techniques de nettoyage efficaces :

- Utiliser des techniques de nettoyage spécifiques pour chaque partie de la chambre (ex. lit, salle de bain, sols, surfaces, etc.) ;
- Maintenir des cadences de travail optimales pour assurer la qualité et l'efficacité ;
- Appliquer des astuces pour nettoyer les parties difficiles à atteindre ou les taches tenaces.

Adopter les bonnes postures de travail :

- Prévenir les risques professionnels ;
- Identifier les causes et prévenir les accidents de travail, accidents de trajet et maladies professionnelles.



04.94.88.58.59



contact@crc-formation.fr



crc-formation.fr

N ° SIRET : 83015737600021

N ° ACTIVITÉ : 93830543283

Ne vaut pas agrément de l'Etat
(article L. 6352-12 du Code du Travail)

DÉCLARÉ DRAFF : 9303453962017



Organiser le service du petit déjeuner :

- Organiser le service du petit déjeuner à table ;
- Organiser le service du petit déjeuner en buffet ;
- Valoriser le service du petit déjeuner ;
- Proposer des changements pour améliorer le service.

Appliquer les règles de sécurité :

- Respecter les règles de sécurité lors de l'utilisation des produits et des équipements de nettoyage ;
- Adopter les gestes pour éviter les accidents et blessures liés à l'activité de femme de chambre ;
- Gérer les déchets et matériaux dangereux pour assurer un environnement de travail sûr.

Maîtriser les cadences et les temps d'intervention :

- Organiser et planifier le travail pour maximiser l'efficacité et respecter les cadences ;
- Etablir des priorités pour les tâches les plus importantes ;
- S'adapter aux changements de dernière minute et aux demandes spéciales des clients tout en respectant les règles de sécurité.

Délais d'accès :

Entrées et sorties permanentes. Habituellement, les accès sont ouverts 24 heures ouvrées après la réception du dossier complet et la validation du financement.

Contactez-nous !

www.crc-formation.fr

04.94.88.58.59

contact@crc-formation.fr

245, avenue de l'université

Le nouveau parc St Clair

83160 LA-VALETTE-DU-VAR

 04.94.88.58.59

 contact@crc-formation.fr

 crc-formation.fr

N ° SIRET : 83015737600021

N ° ACTIVITÉ : 93830543283

Ne vaut pas agrément de l'Etat
(article L. 6352-12 du Code du Travail)

DÉCLARÉ DRAFF : 9303453962017

