



# GOUVERNANTE EN HOTELLERIE

ROME : G1503

## 1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau IV en hôtellerie. La pratique d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s), en particulier l'anglais, est requise.

## 2. ACTIVITE

### 2.1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

#### 2.1.1. ACTIVITE PRINCIPALE

- Participer au recrutement du personnel et assurer la formation des nouveaux arrivants
- Organiser le planning des femmes de chambres
- Mettre en place les équipes à leur prise de service et donner les consignes
- Gérer et participer à l'entretien de fond des chambres selon les besoins
- Gérer les stocks de produits et matériel, identifier les besoins et éventuellement assurer leurs commandes
- Veiller à l'approvisionnement de chaque chariot de ménage en produits d'entretien, matériel de nettoyage et linge propre pour la journée
- Superviser le dosage et la dilution des produits d'entretien
- Superviser l'entretien et l'approvisionnement du linge en relation avec la lingère et/ou les prestataires extérieurs
- Gérer les interventions des agents d'entretien pour toutes les réparations
- Contrôler la propreté de toutes les chambres et leur réassortiment (produits d'accueil, produits d'hygiène, produits alimentaires sous sachet) et les consommations du minibar
- Contrôler la propreté des chariots de ménage à la fin du service, de l'aspirateur et du matériel d'entretien
- Assurer les relations avec la clientèle pour des demandes particulières

#### 2.1.2. ACTIVITES POUVANT ETRE ASSOCIEES

- Assurer les liaisons avec l'entreprise extérieure en cas de sous-traitance des travaux de ménage.
- Participer aux tâches des femmes de chambre en cas d'absence

## 2.2. MACHINES ET OUTILS UTILISES

- Chariots de ménage
- Balais divers, seau
- Aspirateur ou nettoyeur à vapeur
- Ordinateur, téléphone

## 3. CONTRAINTES

### 3.1. CONTRAINTES PHYSIQUES

- Manutention de charges
- Marche et station debout prolongée
- Travail en hauteur possible (nettoyage, rangements)
- Gestes répétitifs
- Attention visuelle dans les chambres
- Utilisation de produits détergents

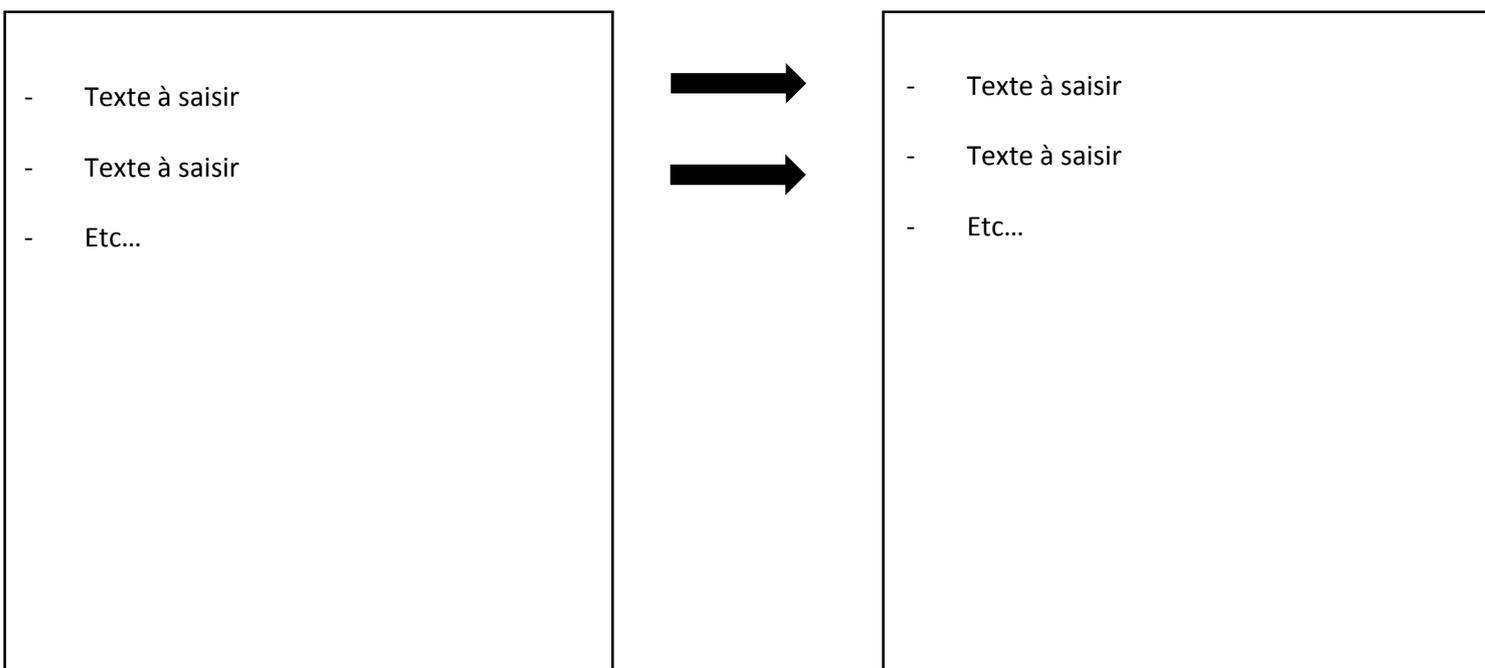
### 3.2. CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES

- Polyvalence de tâches
- Adaptation aux exigences des clients
- Contraintes horaires

## 4. HANDICAP

<b>Moteur</b>	Compatible avec aménagement
<b>Maladie invalidante</b>	Compatible avec aménagement
<b>Visuel</b>	Compatible avec aménagement
<b>Auditif</b>	Compatible avec aménagement
<b>Psychique</b>	Pas ou peu compatible
<b>Traumatisme crânien</b>	Pas ou peu compatible
<b>Mental</b>	Pas ou peu compatible

## 4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE



### Illustrations



Titre de l'image



Titre de l'image



Titre de l'image



Titre de l'image