



[Demandez votre programme de Formation détaillé](#)

Les Bonnes pratiques professionnelles

ENCADREMENT D'UNE EQUIPE HÔTELIERE

TYPE D'ACTION

Action de développement des compétences

SECTEUR D'ACTIVITE

Hôtellerie

PROFIL(S) DES STAGIAIRES

Gouvernante et Chef d'équipe

PRE-REQUIS

Aucun

DUREE

2 Jours | 14 heures

TARIF

550€ par jour | 8 à 10 participants
(Hors frais du formateur)

LIEU

En INTRA : au sein de votre établissement

DATE(S) ET DELAI D'ACCES

A définir en fonction de la disponibilité des stagiaires dans un délai de 2 mois à compter de la validation du devis.

Mise à jour : le 02 janvier 2022
Contact : formation@solurest.com

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Connaître et savoir utiliser les différents modes de management.
- Mobiliser les énergies afin d'atteindre les objectifs fixés.
- Être capable de conduire une réunion et d'animer un entretien individuel.
- Assumer ses responsabilités de manager d'équipe.
- Animer, organiser et gérer une équipe.
- Communiquer avec son équipe.



SUPPORTS & MOYENS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques : modules de formation sous format Powerpoint en vidéo projection.
- Support pédagogique de fin de formation sous format Clé USB

MODALITES D'ASSIDUITE

Feuille d'émargement

INTERVENANT (S)

Le formateur est un consultant expert en Hôtellerie et en Management.

SAS SoluRest Global

Immeuble LE GRAND PAVOIS - 2 Route de Vienne – 69007 LYON

Organisme de formation enregistré sous le numéro : 82 69 13787 69 auprès du préfet de la Région Rhône-Alpes



Les Bonnes pratiques professionnelles

ENCADREMENT D'UNE EQUIPE HÔTELIÈRE

TYPE D'ACTION

Action de développement des compétences

SECTEUR D'ACTIVITE

Hôtellerie

PROFIL(S) DES STAGIAIRES

Gouvernante et Chef d'équipe

PRE-REQUIS

Aucun

DUREE

2 Jours | 14 heures

TARIF

550€ par jour | 8 à 10 participants
(Hors frais du formateur)

LIEU

En INTRA : au sein de votre établissement

DATE(S) ET DELAI D'ACCES

A définir en fonction de la disponibilité des stagiaires dans un délai de 2 mois à compter de la validation du devis.

Mise à jour : le 02 janvier 2022
Contact : formation@solurest.com

PROGRAMME

- Savoir gérer sa relation avec chaque collaborateur : définition et fixation d'objectifs clairs et viables, écoute active...
- Déléguer avec efficacité.
- Transmettre les consignes aux agents et s'assurer de leur mise en œuvre sur le terrain dans le respect des procédures et des protocoles.
- Savoir réagir devant le refus des agents d'appliquer les instructions liées à leurs tâches.
- Mettre en place les outils de contrôle en lien avec les besoins et les directives de l'établissement.
- Être à l'écoute, s'adapter aux différents types d'agents.
- Anticiper les réclamations clients.
- Organiser le nettoyage courant, les remises en état – Assurer le suivi.
- Former son équipe au respect des consignes & des règles de sécurité.
- Identifier les principaux risques et leurs conséquences.
- Utiliser les moyens de protection (E.P.I)
- Agir positivement sur la motivation de ses collaborateurs : différencier les facteurs de motivation et de satisfaction.
- Adopter les bonnes pratiques dans les situations particulières.

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

- Débats – Echanges à partir de cas pratiques - Questions/Réponses.
- Mise en situation concrète sur site - Mise en application pratique par les participants (exercices de mise en situation managériale).
- Contrôle des connaissances théoriques sous forme de QCM en fin de formation.
- Attestation de formation.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Etude de l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.

SAS SoluRest Global

Immeuble LE GRAND PAVOIS - 2 Route de Vienne – 69007 LYON

Organisme de formation enregistré sous le numéro : 82 69 13787 69 auprès du préfet de la Région Rhône-Alpes