

AGPP Gouvernante en maison privée

Formation Gouvernant(e) en Maison Privée

Mise à jour le 11.07.2025

Présentation du cours

La formation de **Gouvernant(e) en Maison Privée** proposée par **AGPP Suisse** s'adresse aux personnes souhaitant exercer dans des environnements privés, auprès de **familles** en Suisse ou à l'étranger. Ce métier exige un sens aigu de l'organisation, une parfaite discrétion, et des compétences pratiques dans la gestion quotidienne d'une maison privée.

Cette **formation professionnalisante** vous prépare à organiser, superviser et assurer un **service d'excellence** dans des résidences privées, tout en garantissant un cadre de vie soigné, structuré et élégant.

Objectifs principaux

- Comprendre le **rôle de la gouvernante** dans une maison privée et ses responsabilités globales.
- Acquérir des compétences pratiques en **gestion domestique, accueil, entretien de biens, et organisation du personnel**.
- Maîtriser les **codes du service de haut standing, l'art de recevoir, et les protocoles liés à la vie privée de familles d'exception**.
- Développer des aptitudes en **communication professionnelle, en discrétion, et en résolution de conflits**.
- Être en mesure de gérer les **situations d'urgence**, de coordonner les prestataires et d'assurer la **sécurité du domicile**.

Durée de la formation

- **70 heures de formation théorique et pratique**
- **Cours en présentiel chaque samedi**
- Possibilité de modules théoriques en ligne via visioconférence (option hybride)

Début des cours

Les sessions de formation démarrent le premier samedi de chaque mois, pour permettre une intégration rapide et flexible des apprenants.

Modalités de paiement

- Acompte de **300 CHF** pour valider l'inscription
- Deuxième versement de **1000 CHF** un mois après le début de la formation
- Solde à régler avant le passage à l'examen final
- **Délai de rétractation** de 7 jours après le début de la formation
(En cas de retrait, seule l'acompte reste acquis à AGPP au titre des frais administratifs)

 **Prix total de la formation : 2790 CHF**

AGPP Gouvernante en maison privée

Méthodes pédagogiques

- **Présentiel chaque samedi** de 9h00 à 16h00
- **Option hybride** possible :
 - 72 % en présentiel
 - 28 % en visioconférence les lundis de 18h00 à 20h00 (via Zoom, en direct avec interaction)
- Alternance théorie / pratique / mises en situation
- **Mentorat individualisé**
- **Évaluations continues** tout au long du parcours

Encadrement pédagogique

Formateurs expérimentés en hôtellerie, gestion privée et sécurité domestique
Approche humaine et bienveillante
Groupes à effectif réduit pour favoriser la participation et les échanges
Suivi individualisé et accompagnement tout au long de la formation

Intérêt à suivre cette formation

Accès à un **secteur privée** recherchant des profils qualifiés
Développement de **compétences transférables** : organisation, gestion d'équipe, service
Insertion rapide dans le marché du travail, en Suisse ou à l'étranger
Opportunité de **reconversion professionnelle** ou de **montée en responsabilité**
Carrière auprès d'employeurs exigeants

Perspectives d'emploi

Gouvernant(e) dans des maisons privées en Suisse et à l'international
Responsable du personnel domestique
Majordome ou intendance dans résidences privées de standing
Opportunité d'évolution vers des postes de chef gouvernante

Modalités d'inscription

- Formulaire à remplir en ligne sur www.formation-paramedical.ch ou directement au centre
- Entretien préalable avec un-e responsable pédagogique
- Documents à fournir : pièce d'identité, CV, lettre de motivation (facultative)
- Paiement de l'acompte pour réserver la place

Plan de formation – Modules détaillés

Plan de formation détaillé avec contenus des modules

Module 1 – Le rôle de la gouvernante

AGPP Gouvernante en maison privée

 **Objectif pédagogique :** Comprendre les missions du métier, les responsabilités, le cadre éthique et la posture professionnelle.

 **Contenu du module :**

- Histoire et évolution du métier de gouvernante
- Le rôle dans différents types de résidences (villas, ambassades, maisons bourgeoises, etc.)
- Attitudes professionnelles attendues : discrétion, loyauté, confidentialité
- Comportements appropriés face à des employeurs de haut rang
- Notions de service privé vs service hôtelier
- L'éthique dans les maisons privées : gestion de la vie intime et respect des espaces familiaux

 **Durée estimée :** 7 heures

Module 2 – Organisation et gestion domestique

 **Objectif pédagogique :** Planifier et gérer efficacement les tâches quotidiennes dans une maison de prestige.

 **Contenu du module :**

- Organisation hebdomadaire et quotidienne des tâches
- Entretien de biens précieux
- Gestion de l'entretien du linge (linge de maison, vêtements délicats, tenues de soirée)
- Choix et gestion des produits d'entretien adaptés
- Gestion des stocks, approvisionnements et relations avec les fournisseurs
- Contrôle qualité et respect des standards de propreté et de présentation

 **Durée estimée :** 14 heures

Module 3 – Gestion du personnel de maison

 **Objectif pédagogique :** Apprendre à recruter, organiser et superviser le personnel de maison.

 **Contenu du module :**

- Intégration du personnel : critères, entretiens, contrats
- Rôles et tâches du personnel (cuisiniers, jardiniers, chauffeurs, nounous, femmes de ménage)
- Gestion des plannings, congés, remplacements
- Leadership et communication efficace
- Techniques de résolution de conflits et de motivation d'équipe
- Évaluation des performances et transmission des standards attendus

 **Durée estimée :** 14 heures

Module 4 – Accueil, réception et service de haut standing

AGPP Gouvernante en maison privée

 **Objectif pédagogique :** Maîtriser les techniques de l'art de recevoir, du service et des protocoles de réception.

 **Contenu du module :**

- Règles de savoir-vivre et de courtoisie dans les maisons privées
- Protocole d'accueil des invités
- Organisation d'événements privés : dîners, brunchs, réceptions, cocktails
- Dressage de table selon les styles
- Techniques de service à l'assiette
- Gestion des imprévus et adaptation aux demandes spécifiques

 **Durée estimée :** 14 heures

Module 5 – Gestion administrative et sécurité

 **Objectif pédagogique :** Assurer le bon fonctionnement administratif d'une maison et garantir sa sécurité.

 **Contenu du module :**

- Tenue des comptes domestiques : dépenses courantes, budgets, notes de frais
- Gestion des fournisseurs et prestataires : devis, contrats, suivi qualité
- Systèmes de sécurité domestique : alarmes, surveillance, gestion des accès
- Prévention des risques : incendie, intrusion, accidents domestiques
- Conduite à adopter en cas de crise : maladie, agression, urgence médicale

 **Durée estimée :** 14 heures

Module 6 – Évaluation finale

 **Objectif pédagogique :** Évaluer les compétences pratiques et théoriques acquises au cours de la formation.

 **Contenu du module :**

- Mise en situation professionnelle complète (accueil, organisation d'un événement, gestion d'équipe)
- Évaluation par un jury de formateurs
- Présentation d'un dossier professionnel ou d'un projet de gestion de maison
- Bilan individuel avec le formateur référent
- Remise du certificat AGPP Genève Cornavin

 **Durée estimée :** 7 heures

Suivi post-formation

- Suivi personnalisé après certification
- Accès à des sessions annuelles de **rappel et perfectionnement**

AGPP Gouvernante en maison privée

Conclusion

Cette formation certifiante offre un tremplin vers une carrière professionnelle. Grâce à un encadrement de qualité et une pédagogie centrée sur la réalité du métier, vous développerez une expertise valorisable en Suisse comme à l'international. Rejoignez l'AGPP Genève Cornavin et faites de l'excellence votre métier.

Pourquoi choisir AGPP Genève Cornavin ?

- **Formation unique en Suisse romande**, dédiée au service en maison privée.
- **Programme complet** basé sur les standards suisses et internationaux du service privé.
- **Approche pédagogique immersive** : cours pratiques, mises en situation réelles, mentorat individuel.
- **Planning adapté** (cours les samedis) pour concilier formation et vie professionnelle.
- **Possibilité de paiement échelonné**, pour garantir l'accessibilité financière à tous les profils.

Plan de Formation – 12 modules / 86'heures

Module	Intitulé	Domaine de compétence	Objectifs principaux	Mode d'enseignement	Chargé d'enseignement	Méthode / Durée
0	Présentation des objectifs de Formation + programme	Intérêt	Confirmer son choix	Présentation	Responsable des programmes	P / E 1 h
0B	l'outil informatique	Informatique	Maitrise de l'outil informatique	Présentiel pratique	Responsable des programmes	P 1 h
1	Le rôle de la gouvernante	Posture professionnelle	Comprendre les missions, les responsabilités et l'éthique du métier	Cours + échanges	Chargé des cours	P / E – 7 h
2	Organisation domestique	Gestion des tâches	Planifier, organiser et superviser les tâches quotidiennes	Cours + cas pratiques	Chargé des cours	P – 14 h
3	Gestion du personnel de maison	Encadrement / RH	Encadrer, motiver et gérer les conflits	Théorie + jeux de rôle	Chargé des cours	P / E – 14 h
4	Service de haut standing	Accueil / Protocole	Appliquer les standards d'accueil et organiser les réceptions	Démonstrations + mises en scène	Chargé des cours	P – 14 h

AGPP Gouvernante en maison privée

5	Gestion administrative et sécurité	Budget / Sécurité	Tenir les comptes, superviser les fournisseurs, assurer la sécurité	Cours + cas pratiques	Chargé des cours	P – 14 h
6	Évaluation finale	Validation des compétences	Évaluer la maîtrise des compétences via une mise en situation	Mise en situation	Jury d'évaluation	P – 7 h
7	Examen intermédiaire	Évaluation	QCM – Révision des modules 1 à 8	Présentiel	Jury d'évaluation	P 4 h
8	Examen final	Évaluation	Évaluation globale des connaissances théoriques et pratiques	Présentiel	Jury d'examen	P 4 h
9	Techniques de recherche d'emploi	Insertion professionnelle	Rédiger un CV, lettre, se préparer à un entretien dans le secteur médical	Présentiel (samedi)	Chargé d'insertion professionnel	P 2 h
10	Bilan de formation	Bilan et orientation	Retour individuel et collectif sur le parcours et l'orientation	Présentiel	Responsable des inscriptions	P 2 h