



Titre professionnel Réceptionniste en hôtellerie (H/F)

RH

Certification accessible par la VAE

BEAUNE

>> Public(s) (H/F)

Salarié
Public sans emploi

>> Dates

Entrées/sorties à dates fixes
Du 14/11/2022 au 21/04/2023
Inscriptions fermées, contacter le centre

>> Durées

- Durée indicative : 6 Mois
- Durée totale : 721 h (dont 455 h en centre)

>> Effectif

De 8 à 15

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Coût total max. : 5460.00 € TTC

>> Lieu de la formation

GRETA 21
Antenne de Beaune
7 avenue Marechal de Lattre de Tassigny
21200 BEAUNE

>> Votre interlocuteur

Sophie VIDAL
Conseillère en Formation Continue
Tél. : 03 80 24 83 24
sophie.vidal@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 21
Lycée Hippolyte Fontaine, 20 Boulevard
Voltaire, BP 27529,
21000 DIJON
Tél. : 03 80 54 38 43
agencecom.greta21@ac-dijon.fr
Siret : 19210018800031
N° d'activité : 26210247721
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Faire connaître et promouvoir son territoire à l'interne et à l'externe
- Accueillir les clients au service de la réception.
- Répondre aux demandes de réservations de prestations hôtelières.
- Procéder aux opérations d'arrivées et de départs des clients.
- Conseiller les clients dans l'organisation de leur séjour.
- Vendre les prestations de l'établissement.

>> PRÉREQUIS

- Niveau 3 (Ancien niv. V) - Niveau d'entrée souhaité
- Quelques bases en anglais

>> CONTENU

ASSURER AU SERVICE DE LA RÉCEPTION LES OPÉRATIONS RELATIVES AU SÉJOUR DES CLIENTS

- Accueillir les clients au service de la réception.
- Répondre aux demandes de réservations de prestations hôtelières.
- Procéder aux opérations d'arrivées et de départs des clients.
- Conseiller les clients dans l'organisation de leur séjour.
- Vendre les prestations de l'établissement.

CONTRÔLER ET SUIVRE L'ACTIVITÉ DU SERVICE DE LA RÉCEPTION

- Clôturer l'activité du service de la réception.
- Contribuer à la transmission et à la mise à jour d'informations relatives à l'activité du service de la réception.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI (le cas échéant)

- Communiquer au service de la réception avec les clients, la hiérarchie, les collaborateurs et les partenaires de l'établissement.
- Utiliser les supports et outils de gestion hôtelière et de suivi de l'activité au service de la réception.

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel
- En centre
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap
Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Jeux de rôle, Travaux pratiques

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Titre professionnel Réceptionniste en hôtellerie (H/F) (Ancien niv. IV, niveau 4)
Epreuves pratiques, oraux et mise en situation professionnelle
Possibilité de validation partielle sous forme de blocs de compétences autonomes.

>> INTERVENANT(E)(S)

Professionnels de l'hôtellerie, de l'accueil et du tourisme