

Informations pratiques

Calendrier

- ▶ Du 19 octobre 2020 au 26 mars 2021

Durée de la formation

- ▶ Durée totale : 665 heures
dont 490 heures en centre et 175 heures en entreprise

Pré-requis

- ▶ Avoir validé son projet professionnel
- ▶ Niveau 3ème - Connaissance de base en anglais

Effectifs : 8 personnes

Publics

- ▶ Demandeurs d'emploi, jeunes et adultes

Lieu de formation

- ▶ GRETA 89, Antenne Avallon
31, rue des fusains 89200 AVALLON

Modalités de formation

Admission et recrutement

- ▶ Test de positionnement
- ▶ Entretien

Pédagogique

- ▶ Pédagogie active et individualisée
- ▶ Mise en pratique sur des plateaux techniques
- ▶ Stage en entreprise

Validation

- ▶ Titre professionnel de niveau 4
- ▶ Evaluation en cours de formation
- ▶ Epreuve de synthèse
- ▶ Rédaction d'un dossier professionnel
- ▶ Entretien avec un jury

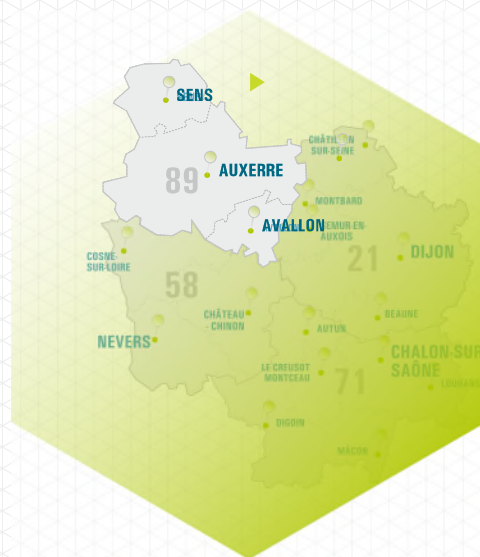
Les personnes en situation de handicap sont invitées à prendre contact avec le GRETA pour s'assurer de l'accessibilité des locaux et de la formation.

Contacts et informations

Tel. 03.86.34.18.66
ce.greta.avallon@ac-dijon.fr

GRETA 89
Antenne Avallon
31 rue de Fusains
89200 AVALLON

Marie-Christine HALLÉ
Conseillère en Formation Continue
marie-christine.halle@ac-dijon.fr



www.bourgogne-greta.fr



Facebook
gretabourgogne



Twitter
greta_bourgogne

Réalisation : GRETA 89 - 06-2020 - Crédits photos : Adobe Stock / Fotolia



Formation

Titre Professionnel

Réceptionniste en Hôtellerie





Objectifs

- ▶ Accueillir les clients (individuels et groupes) d'un établissement hôtelier de leur réservation jusqu'à leur départ
- ▶ Vendre des prestations hôtelières tout au long de leur séjour
- ▶ Assurer les tâches administratives relatives à leur séjour et les informer sur l'environnement touristique
- ▶ Procéder aux opérations d'arrivées et départs des clients d'un hôtel en remédiant aux éventuels aléas
- ▶ Assister les clients d'un hôtel dans l'organisation de leurs déplacements et loisirs
- ▶ Vendre les produits et services d'un hôtel en contribuant au développement de l'activité

Bloc de compétence 2 : Clôturer l'activité et contribuer à la gestion de la distribution en ligne et au suivi de l'e-réputation de l'établissement hôtelier

- ▶ Clôturer selon une fréquence périodique l'activité de la réception d'un hôtel, en validant les documents supports d'analyse comptable et analytique
- ▶ Gérer les flux d'informations liés aux activités de la réception de l'hôtel, en utilisant différents médias, y compris en anglais

Contenu

Bloc de compétence 1: Assurer les opérations relatives au séjour clients y compris en anglais

- ▶ Accueillir les clients à la réception d'un hôtel en tenant compte de leurs spécificités
- ▶ Répondre aux demandes de réservation de prestations hôtelières en contribuant aux objectifs de rentabilité

Modules complémentaires

- ▶ Anglais de l'hôtellerie / restauration, préparation au Diplôme de Compétences en Langues
- ▶ SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
- ▶ Informatique appliqué à l'hôtellerie / restauration
- ▶ Relation clients et connaissance du patrimoine local
- ▶ Techniques de recherche de stage



Formation financée pour les demandeurs d'emploi par le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre du Programme Régional d'investissement dans les Compétences.