

***Titre professionnel réceptionniste (en alternance)
Sous statut apprenti ou de contrat de professionnalisation***

LES OBJECTIFS

1. Se former au métier de réceptionniste
2. Obtenir les savoirs de base du métier afin de valider son Titre professionnel

PUBLIC

Tout public

« Centre de formation accessible au public en situation de handicap »

Code RNCP : RNCP34157

Certificateur : Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Date de certification : 30/08/2019

PRE-REQUIS

Aucun pré requis.

DELAIS D'ACCES : 48 heures

Contact : Caroline BAAS contact@formationplus.org

PARCOURS PASSERELLE :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34157/>

LIEU DE FORMATION

FORMATION PLUS MEDITERRANEE

TARIFS

Aucun frais de scolarité

Financé par les OPCO

FORMATEUR

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions.

DURÉE DE LA FORMATION

400 heures sur 1 an (parcours adapté en fonction du profil)

MÉTHODOLOGIE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cours théorique et pratique en salle de cours et ateliers professionnels

SUIVI ET EVALUATION

Évaluation tout au long de la formation

Passage d'examen sous forme ponctuelle

« En cas d'échec à cet examen lors d'une précédente session, datant de moins d'un an, votre parcours et votre examen final sera adapté sur les blocs de compétences (CCP) manquants »

Programme de la formation :

Notre programme de préparation suit le référentiel de la DREETS

1- CCP 1. Assurer les opérations relatives à l'accueil des clients et à la conciergerie en français et en anglais :

- accueil des clients au service de la réception
- conseil des clients dans l'organisation de leur séjour
- réalisation des opérations de la conciergerie - accueil de la clientèle en anglais à la réception d'un hôtel

2- CCP 2. Assurer les opérations relatives aux réservations, aux arrivées et aux départs en français et en anglais :

- traitement des demandes de réservation individuelles et groupe
- mise en œuvre des opérations d'arrivées des clients individuels anglophones
- réalisation des opérations de départ- clôture de la caisse

3- CCP 3. Clôturer l'activité et contribuer à la gestion de la distribution en ligne et au suivi de l'e-réputation :

- clôture de l'activité du service de la réception journalière et mensuelle
- contribution à la gestion de la distribution en ligne
- contribution au suivi de l'e-réputation de l'établissement hôtelier en français et en anglais