

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

LRCF
Sylvie BARRY
06.88.78.04.09
assistante@spa-terranostra.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(vé) non salarié(e)

Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

être majeure - casier judiciaire vierge -

Prérequis pédagogiques :

AUCUN

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

La formation de Spa Réceptionniste de 400 heures vise à former des professionnels compétents pour gérer l'accueil et l'administration dans un environnement de spa de luxe. Les objectifs de cette formation se concentrent sur le développement de compétences techniques, interpersonnelles et organisationnelles essentielles pour offrir une expérience client exceptionnelle. Cette formation vise à former des professionnels compétents, empathiques et organisés, capables de contribuer significativement à la réussite et à la réputation de leur établissement. Grâce à une combinaison de compétences techniques et humaines, les diplômés seront prêts à offrir une expérience client inégalée dans le domaine des spas de luxe.

Contenu et modalités d'organisation

Maîtrise de l'Accueil Client : Apprendre les techniques d'accueil et de communication pour créer une première impression positive et inoubliable. Cela inclut la courtoisie, l'écoute active et la personnalisation du service pour répondre aux besoins individuels des clients.
Gestion des Réservations : Formation sur les systèmes de gestion des réservations (GDS) et logiciels spécifiques au spa pour une organisation fluide et efficace des rendez-vous. Les participants apprendront à optimiser le planning, à gérer les annulations et les modifications, et à maximiser l'occupation des créneaux horaires.
Connaissance des Soins et Services : Développer une connaissance approfondie des différents soins, services et produits offerts par le spa. Cela inclut la capacité à conseiller les clients sur les traitements adaptés à leurs besoins et à vendre des produits de manière efficace.
Techniques de Vente et Marketing : Apprendre les stratégies de vente et de marketing pour promouvoir les services du spa, augmenter le chiffre d'affaires et fidéliser la clientèle. Cela inclut la gestion des programmes de fidélité et la mise en place de campagnes promotionnelles.
Communication Efficace : Renforcer les compétences en communication verbale et non-verbale pour interagir de manière professionnelle avec les clients, les collègues et les fournisseurs. L'accent est mis sur la clarté, l'empathie et l'assertivité.
Gestion des Conflits : Développer des techniques de gestion des conflits et des plaintes pour résoudre les problèmes de manière rapide et efficace, en minimisant l'impact sur l'expérience client.
Travail d'Équipe : Apprendre à collaborer efficacement avec l'équipe du spa, y compris les thérapeutes, les esthéticiennes et les autres membres du personnel, pour assurer un service cohérent et harmonieux.
Gestion Administrative : Maîtriser les tâches administratives courantes, telles que la facturation, la gestion des stocks et la tenue des registres. Cela inclut également la compréhension des politiques de confidentialité et de sécurité des données.
Planification et Coordination : Développer des compétences en planification et coordination pour organiser des événements spéciaux, des

...
Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**
Commentaires sur la parcours personnalisable **du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Spa manager

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00488939	du 27/06/2024 au 23/06/2025	Pau (64)	LRCF		Non éligible	FPC