

Certificat de Spécialisation Organisateur de Réceptions

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CAMPUS 120 - CFA DE LA CCI DE LA VIENNE
Christine DANSAC
07.60.69.23.43
contact@campus120.cci.fr

Accès à la formation

Publics visés :

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

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Ouvert aux titulaires d'un Bac technologique ou professionnel ou tout autre diplôme de niveau 4 spécialisé dans le secteur de l'hôtellerie-restauration. Cette formation est également accessible suite à un BTS Management en hôtellerie restauration

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Le titulaire du certificat de spécialisation « Organisateur de réceptions » est un professionnel qualifié en production culinaire et en service, chargé de coordonner l'ensemble des prestataires d'une manifestation événementielle autour de différents types de restauration. Il assure des fonctions d'organisation, de coordination et de gestion. Dans le cadre de ce métier, il sera également amené à négocier une prestation et à participer à la recherche et au développement de nouveaux produits et concepts. Il peut être employé chez un traiteur, dans un hôtel ou un parc d'exposition, ou dans toute entreprise de prestations événementielles.

Contenu et modalités d'organisation

Etude commerciale et technique de réceptions : - Proposer une prestation personnalisée, ouvrir le dossier client - Conclure la vente - S'assurer du règlement de la facture - Fidéliser le client - Déterminer les besoins non couverts en interne - Lancer un appel d'offres, rechercher et proposer des entreprises externes - Élaborer le devis - Renseigner et transmettre les documents commerciaux relatifs à la manifestation et les documents d'organisation de la production et au service - S'assurer de la réception et de l'acceptation de la commande par le fournisseur/prestataire Mettre à jour les éléments de la facturation client et les transmettre au service comptable Élaborer le planning d'intervention S'assurer du respect des transactions et de la conformité des factures fournisseurs/prestataires Négociation commerciale et organisation de réception à caractère innovant : - Accueillir et prendre en charge le client - Écouter le client, repérer ses attentes et ses besoins, estimer son budget - Proposer une prestation personnalisée, ouvrir le dossier client - Conclure la vente Réalisation de réceptions : - Réaliser le plan d'implantation - Renseigner et diffuser les documents d'organisation de la production et du service - Assurer la relation avec le client durant l'intervention de l'entreprise - Organiser l'accueil, la prise en charge et la gestion du personnel

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

Validation(s) Visée(s)

Certificat de spécialisation organisateur de réceptions - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Et après ?

Suite de parcours

Bien que le Certificat de Spécialisation prépare à une insertion professionnelle directe, il offre également la possibilité de poursuivre ses études en BTS ou dans des formations spécialisées en hôtellerie-restauration.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00535047	du 01/09/2025 au 30/06/2026	Poitiers (86)	CAMPUS 120 - CFA DE LA CCI DE LA VIENNE		Non éligible	
00534669	du 01/09/2025 au 30/06/2026	Poitiers (86)	CAMPUS 120 - CFA DE LA CCI DE LA VIENNE		Non éligible	