

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CFA ASPECT AQUITAINE
ASPECT AQUITAINE
05.56.15.83.40
contact@aspect-aquitaine.fr

Accès à la formation

Publics visés :

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

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Sous statut contrat d'apprentissage, nécessité d'obtenir un contrat d'apprentissage auprès d'une entreprise, accompagnement à la recherche possible par notre établissement. Renseignements sur le statut d'apprenti sur le site : www.aspect-aquitaine.fr

Prérequis pédagogiques :

Non

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

"Le.La réceptionniste est la pierre angulaire de l'établissement : • accueil des clients et enregistrement des départs • information des clients (ou orientation vers la conciergerie) • vérification du travail des équipes (ménage, jardinage, piscine,...) • gestion de l'occupation de l'hôtel • tenue de la comptabilité Le.La réceptionniste aime le contact : • savoir être avenant avec les clients • faire preuve de réactivité en cas de situation délicate • être capable d'alterner le travail seul et les interventions en équipe • savoir parler plusieurs langues Technologie professionnelle, communication: • L'information et la documentation externes. • L'information et la documentation internes. • La présentation et le comportement professionnel. • La typologie de la clientèle. • La communication orale en français, en anglais et en langue vivante étrangère. • La communication écrite en français, en anglais et en langue vivante étrangère. • Les outils de communication et leurs techniques d'utilisation. • Les techniques de vente. • Les techniques de la mercatique des produits et services hôteliers. • Les procédures de gestion selon la réglementation et la législation en vigueur. • La qualité dans l'entreprise hôtelière. • Les principaux indicateurs de résultats de l'activité hôtelière. Pratique professionnelle : • Établir et assurer la relation d'accueil de la réservation au départ du client • Informer, renseigner le client • Émettre et recevoir des informations internes et externes à l'entreprise • Vendre le produit « chambre » et les services de l'établissement • Appliquer les procédures commerciales de l'entreprise • Assurer le suivi de la relation commerciale • Traiter le dossier « client » de la réservation au suivi du départ • Appliquer les procédures administratives • Enregistrer, facturer, encaisser et contrôler les ventes de l'établissement"

Contenu et modalités d'organisation

Technologie et pratique professionnelle, Communication, Anglais et Espagnol, au service de l'exercice du futur métier de réceptionniste d'hôtel

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Validation(s) Visée(s)

Certificat de spécialisation accueil-réception - Niveau 4 : *Baccalauréat (Niveau 4 européen)*

Et après ?

Suite de parcours

BTS du domaine professionnel

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00537592	du 01/09/2025 au 30/06/2026	Blanquefort (33)	LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE SAINT- MICHEL		Non éligible	
00654173	du 01/09/2026 au 30/06/2027	Blanquefort (33)	LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE SAINT- MICHEL		Non éligible	