

## 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(vé) 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
<b>00537592</b>	du 01/09/2025 au 30/06/2026	Blanquefort (33)	LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE SAINT- MICHEL		Non éligible	
<b>00654173</b>	du 01/09/2026 au 30/06/2027	Blanquefort (33)	LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE SAINT- MICHEL		Non éligible	