



Formacode : 42754 - Code Rome : G1501

Eligible CPF - Demandeurs d'emploi - n°12925



## RECEPTIONNISTE EN HOTELLERIE (TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU IV)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat ou période de professionnalisation

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 480 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 03/12/2018 au 31/12/2019.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94

Lycée Langevin WALLON

126 avenue Roger Salengro

94500 Champigny-sur-marne

Tél : 01 45 16 19 02

### CONTACT

Gisèle Gamet

### OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère de l'Emploi de Réceptionniste en hôtellerie de niveau IV.

#### COMPÉTENCES :

- Accueillir les clients au service de la réception.
- Répondre aux demandes de réservations de prestations hôtelières.
- Procéder aux opérations d'arrivées et départs des clients.
- Conseiller les clients dans l'organisation de leur séjour.
- Vendre les prestations de l'établissement.
- Clôturer l'activité du service de la réception.
- Contribuer à la transmission et à la mise à jour d'informations relatives à l'activité du service de la réception.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Niveau Première ou niveau V avec expérience professionnelle

Esprit d'équipe, d'initiative

Goût du contact et de l'accueil

Bon niveau d'anglais scolaire et goût pour la bureautique

Résistance à la station debout

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Veillez contacter Mme GAMET AU 01 45 16 19 02 ou 01 45 16 19 19 pour tout renseignement concernant le contrat de professionnalisation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Organisé en alternance.

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ CCP 1 : assurer au service de la réception les opérations relatives au séjour des clients.
- ▶ CCP 2 : contrôler et suivre l'activité du service de la réception d'un hôtel.
- ▶ Bureautique
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Préparation à l'élaboration du dossier professionnel
- ▶ Module de sensibilisation au développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage en entreprise
- ▶ Accompagnement à la préparation à l'emploi
- ▶ Sauveteur Secouriste du Travail