

CQP réceptionniste

Objectif

Acquérir les capacités et compétences nécessaires pour occuper un poste de réceptionniste
Le CQP réceptionniste est conçu pour que ses titulaires puissent occuper un poste de réceptionniste dans des établissements hôteliers

Compétences visées

Effectuer les réservations, enregistrer les arrivées et les départs
Tenir à jour les supports d'information à la disposition de la clientèle
Proposer et/ou vendre des prestations touristiques
Répondre aux demandes diverses par email, au fax, au téléphone
Contrôler ou faire contrôler les chambres (minibar)
Assurer la facturation du séjour, des repas
Encaisser les factures, contrôler les paiements différés
Établir les états journaliers : fréquentations, recettes [Replier](#)

- [Dates & lieux \(2\)](#)
- [Contenus](#)
- [Organisation](#)
- [Carte](#)

• Clermont-Ferrand - Du 03/12/2018 au 21/06/2019

- 37 boulevard Aristide Briand - 1er étage - 63000 Clermont-Ferrand
- [FC Développement](#) - Tél : 04 73 34 25 79
- Contact : Madame Caroline GUITTARD ([Contacter](#)) - Tél : 04 73 34 25 79

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Contrat de professionnalisation	--	Ouvert
Bénéficiaire de l'action	--	Ouvert
Entreprise	--	Ouvert

Public : Tout public, Salarié

Aire de recrutement : Région

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :  ma formation. mon logement

2. **Clermont-Ferrand - Du 17/12/2018 au 12/07/2019**


- 37 boulevard Aristide Briand - 1er étage - 63000 Clermont-Ferrand
- **FC Développement** - Tél : 04 73 34 25 79
- Contact : Madame Caroline GUITTARD ([Contacter](#)) - Tél : 04 73 34 25 79

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Contrat de professionnalisation	--	Ouvert
Bénéficiaire de l'action	--	Ouvert
Entreprise	--	Ouvert

Public : Tout public, Salarié

Aire de recrutement : Région

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :  ma formation. mon logement

Programme

Accueil et Réception :

- Accueil et communication interne et externe, information et communication, administration et gestion du poste de travail
- Communication écrite : rédaction des documents commerciaux, rédaction des communications internes

Expression Française - Mathématiques

Anglais : accueil et départ du client, prise de réservations, présenter son établissement, donner des informations touristiques

VSP

[Fiche détaillée sur le site de l'organisme](#)

Validation de la formation

[CQP réceptionniste](#)

Niveau de sortie : Autres certifications sans niveau, CQP

Métiers préparés

[Réceptionniste](#)

Modalités pédagogiques

Rythme de formation :

Temps plein

En alternance

Modalité d'enseignement : formation entièrement présentielle

Possibilité de suivre la formation en continue ou en alternance possibilité de stage en Europe

Durées et rythmes

Durée en centre : 714 h

Durée en entreprise : 175 h

Durée totale : 889 h

Formation sur 12 mois maximum heure(s)

Admission

Niveau d'entrée :

niveau IV (BP, BT, baccalaureat professionnel ou technologique)

Recrutement :

Etre titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

Modalités d'accès :

Dossier, Tests, Entretien

Organisme responsable

[FC Développement](#)

37 boulevard Aristide Briand

1er étage

63000 Clermont-Ferrand

Tél : 04 73 34 25 79

Mail : fcd@aformac.fr

Site web : <http://www.aformac.fr/nos-centres/fcdeveloppement-groupe-aformac>

Réf : 03_1601066F
Mise à jour : 04/12/2018
