

AGENT D'EXPLOITATION EN HÔTELLERIE ET RESTAURATION



840 heures de formation (dont 196 heures en entreprise)



VALIDATION

- ✓ **Certification Professionnelle Code NSF 334T**



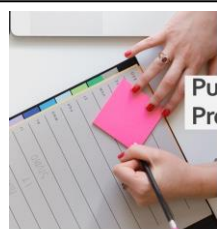
Objectifs Pédagogiques

- ✓ L'Agent d'Exploitation en hôtellerie restauration économique assiste le directeur dans toutes ses tâches d'animation, de commercialisation, de gestion et d'exploitation.
- ✓ Il gère la réception, les étages, la cuisine et le service en salle
- ✓ Il planifie, contrôle l'entretien des chambres, élabore et supervise la production culinaire ainsi que le service de restauration.
- ✓ Il assure l'encadrement des équipes et organise les postes de travail
- ✓ Il gère les achats et l'organisation administrative d'un établissement.

Moyens & Modalités Pédagogiques et Techniques



- ✓ Salle informatique, logiciel VEGA, centre de ressource et d'information
- ✓ Plateau technique Réception / Étages
- ✓ Restaurant d'application
- ✓ Laboratoire Cuisine
- ✓ Alternance de cours théoriques et pratiques
- ✓ Bilans pédagogiques
- ✓ Sensibilisation au Développement Durable
- ✓ Techniques de recherche de stage et d'emploi
- ✓ Conception et organisation d'une animation thématique
- ✓ Stages d'application en entreprise



Public concerné & Prérequis

- ✓ Demandeurs d'emplois
- ✓ Les prérequis nécessaires à l'entrée en formation :
 - Avoir 3 mois minimum d'expérience dans le secteur professionnel ou avoir validé son projet professionnel auprès de Pôle Emploi ou d'un Organisme de Formation d'Insertion et d'Orientation.



Modalités d'Évaluations

- ✓ Mise en situation à l'accueil d'un client lors des travaux pratiques
- ✓ Etude de cas sur le logiciel VEGA
- ✓ Organisation d'un service de restauration en groupe lors des travaux pratiques
- ✓ Attestation de la DRAAF
- ✓ Validation TOSA
- ✓ Élaboration d'un Mémoire
- ✓ Études de cas

La Certification AGENT D'EXPLOITATION EN HÔTELLERIE ET RESTAURATION s'articule autour de 5 BLOCS de compétences inscrits au RNCP

1 Organisation des prestations et services associés à la clientèle d'un établissement hôtelier ou de restauration

2 Organisation et mise en place d'un service en salle de restauration

3 Gestion financière et administrative d'un service de restauration

4 Encadrement et animation d'une service hôtelier ou de restauration

5 Élaboration et déploiement d'une stratégie commerciale et communication d'un service hôtelier ou de restauration

Siège social : SEMEAC (65 600)
Chemin St Frai
Tél. : 05 62 45 34 93 – Fax : 05 62 45 94 46

www.catalyse.fr

Toulouse (31 100)
281 Route d'Espagne
Tél. : 05 62 14 14 78 – Fax : 05 62 14 65 43

Pau (64 000)
Résidence Building des Pyrénées
Avenue de Lattre de Tassigny
Tél. / Fax : 05 59 27 55 40

CATALYSE
Société au capital de 50 000 € - RCS Tarbes B 407 654 375 – APE 8559A – Déclaration d'existence 73650023765
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

PROGRAMME

ORGANISATION DES PRESTATIONS ET SERVICES ASSOCIÉS À LA CLIENTÈLE D'UN ÉTABLISSEMENT HÔTELIER OU DE RESTAURATION

- ✓ Assurer l'accueil des clients pendant la durée de leur séjour afin de leur donner toutes les informations.
- ✓ Accomplir les différentes formalités des arrivées et des départs
- ✓ Traiter les appels téléphoniques et la correspondance commerciale dans le but d'apporter des réponses claires.
- ✓ Assurer le secrétariat de la réception pour organiser le back office.
- ✓ Savoir rédiger une correspondance commerciale pour répondre à toute demande.
- ✓ Réserver et facturer les séjours hôteliers afin de gérer le réceptif client.
- ✓ Organiser et assurer le fonctionnement de la réception, et du service, entretien des chambres pour transmettre les bonnes informations
- ✓ Savoir rédiger, saisir et enregistrer des rapports d'entreprise pour maîtriser les différents tableurs et logiciels
- ✓ Vérifier la mise en ordre les chambres, les sanitaires et les parties communes afin d'assurer la propreté des locaux
- ✓ Rendre compte des anomalies constatées pour informer le personnel d'étages
- ✓ Effectuer le service des petits déjeuners, pour maîtriser leur organisation
- ✓ Participer à l'entretien, au rangement et à l'inventaire du linge afin de comprendre la gestion de celui-ci.
- ✓ Vérifier les sorties d'économat pour élaborer les fiches techniques
- ✓ Superviser le calcul des fiches techniques de cuisine pour vérifier le calcul des coûts
- ✓ Maîtriser la conception de tableau, insertion des images, pour maîtriser l'élaboration d'un rapport.

ORGANISATION ET MISE EN PLACE D'UN SERVICE EN SALLE DE RESTAURATION

- ✓ Organiser l'ensemble ou une partie de la salle pour assurer un service
- ✓ Veiller à la mise en place de la salle et de l'office afin d'appréhender le déroulement du service.
- ✓ Accueillir, placer et renseigner les clients pour qu'ils se sentent pris en charge
- ✓ Le cas échéant, nettoyer et mettre en place la salle de restaurant.
- ✓ Prendre les commandes et traiter les bons pour organiser la bonne poursuite du service.
- ✓ Gérer la cave du jour afin de vérifier les stocks
- ✓ Contrôler les bonnes pratiques hygiéniques pour assurer le plan de maîtrise sanitaire
- ✓ Mettre en place les cartes des vins, apéritifs et autres dans le but de connaître les produits.

GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE D'UN SERVICE DE RESTAURATION

- ✓ Effectuer les achats nourriture et boisson pour vérifier les livraisons,
- ✓ Assurer la gestion des stocks afin de vérifier la consommation
- ✓ Comprendre les différents ratios alimentaires pour maîtriser les coûts
- ✓ Mettre en œuvre leur application dans le cadre des objectifs fixes
- ✓ Effectuer le contrôle des consommations pour analyser les écarts
- ✓ Effectuer les clôtures journalières de Caisse et les remises à zéro.
- ✓ Participer à l'élaboration des différents tableaux de bord pour calculer les statistiques de ventes
- ✓ Gérer les dus clients afin d'effectuer les relances clients
- ✓ Savoir lire et comprendre les tableaux de résultats pour participer à l'analyse des résultats
- ✓ Participer à la distribution ou au conditionnement de la production afin de vérifier les mesures sanitaires.
- ✓ Déterminer les procédures en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, dans le but de comprendre la mise en œuvre de la démarche H.A.C.C.P.

ENCADREMENT ET ANIMATION D'UNE ÉQUIPE D'UN SERVICE HÔTELIER OU DE RESTAURATION

- ✓ Encadrer le personnel et les travaux administratifs pour vérifier son aptitude à diriger une équipe.
- ✓ Répartir et gérer les différentes tâches à accomplir pour organiser le travail
- ✓ Animer sous la tutelle du directeur, les différentes équipes afin d'utiliser les techniques de management
- ✓ Participer à la gestion sociale du personnel pour connaître la législation sociale de ce secteur.

ÉLABORATION ET DÉPÔLIEMENT D'UNE STRATÉGIE COMMERCIALE ET COMMUNICATION D'UN SERVICE HÔTELIER OU DE RESTAURATION

- ✓ Marketing opérationnel dans le but de mettre en place des événements promotionnels
- ✓ Être responsable de l'accueil et de la relation commerciale interne pour optimiser la satisfaction client
- ✓ Gérer les contacts commerciaux directs dans le but d'analyser la segmentation clientèle.
- ✓ Animer commercialement et promotionnellement son département hébergement et/ou restauration pour utiliser les outils marketing
- ✓ Vérifier les supports commerciaux (cartes, brochures, devis...) pour contrôler leur contenu
- ✓ Répondre aux critiques en ligne afin de maîtriser son E-réputation
- ✓ Proposer des actions commerciales innovantes pour dynamiser les ventes
- ✓ Utiliser le Yield management et calculer les tarifs différenciés pour optimiser la fréquentation de l'établissement
- ✓ Elaborer les cartes de restauration et les menus (selon le principe d'OMNÈS et autres) afin d'éviter des erreurs de conception
- ✓ Développer une communication extranet pour dynamiser la promotion de l'entreprise et de ses produits.