

Activité visée

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

Organisation et mise en place d'un service en salle de restauration
Gestion financière et administrative d'un service de restauration.

Encadrement et animation d'une équipe d'un service hôtelier ou de restauration.

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

Secteurs d'activités

- Chaines hôtelières 1 ou 2 étoiles
- chaines de restauration à thèmes ou de grande masse
- entreprise hôtellerie / restauration privée et familiale
- gérance d'une entreprise en création ou reprise
- entreprise de tourisme ou d'hôtellerie de plein air

Poste occupé en entreprise

- Agent d'Exploitation
- Responsable de restauration
- Assistant(e) à la direction d'un établissement hôtelier
- Assistant(e) à la direction d'un restaurant
- Leader hôtellerie
- restauration
- Réceptionniste
- Night Auditor

Programme

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

BLOC 2 :
Organisation et mise en place d'un service en salle de restaurant

BLOC 3 :
Gestion financière et administrative d'un service de restauration

BLOC 4 :
Encadrement et animation d'une équipe d'un service hôtelier ou de restauration

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

Validation

Certification agent d'exploitation en hôtellerie / restauration

Élaboration d'un rapport de fin de stage sur un thème professionnel à partir d'une problématique et d'apporter une analyse corrective en fin de formation, soutenu devant un jury de professionnels.

Durée

Entre 6 mois et un an selon la phase de positionnement

Lieu de formation

SEMEAC- TOULOUSE- PAU

Mode de financement

Veillez nous consulter pour les modalités de financement

95% de stagiaires satisfaits



www.catalyse.fr



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Compétences

- 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 tableaux et logiciels
- Vérifier la mise en ordre des 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- Élaborer 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.
- Maîtriser une langue étrangère

95% de stagiaires satisfaits

Imprimer
ce formulaire 



www.catalyse.fr



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

SAS FORMA au capital de 50 000€ - RCS Tarbes B 407 654 375 - APE 8559A
Déclaration d'activité enregistré sous le N° 73650023765 « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état »