



Formation en réception

alternance & immersion professionnelle



CERTIFICATION

Titre professionnel
Réceptionniste
Niveau 4

Le métier de réceptionniste

Vous êtes formé.e.s en présentiel aux fondamentaux de l'accueil et de la gestion de la relation client en établissement touristique :

- + Accueil physique et téléphonique des clients,
- + Gestion des arrivées et des départs (check-in / check-out),
- + Traitement des réservations et des demandes clients
- + Information et conseil sur les services de l'établissement et l'environnement touristique
- + Suivi du séjour et gestion des demandes spécifiques

Par la qualité de votre accueil et votre sens du service, vous contribuez directement à la satisfaction client et à l'image de l'établissement.

Vous assurez également des missions administratives et commerciales : saisie des réservations, utilisation d'un logiciel hôtelier, gestion des encaissements et suivi de l'activité.

Vous travaillez dans le respect des procédures internes, des normes d'hygiène et de sécurité, ainsi que des standards de qualité de l'établissement.

L'INFA propose des formations en alternance aux métiers du tourisme dans un véritable village de vacances en Savoie.

En immersion totale dans le futur milieu professionnel, les apprentissages sont plus rapides et plus efficaces que dans un CFA classique. Cette formule a été imaginée par l'INFA et la FFTV pour augmenter l'employabilité des alternant.e.s mais aussi leur donner plus d'assurance et de confiance en eux.

Contrat de travail en alternance

Votre alternance se déroule en village-vacances, au sein d'un établissement touristique.

Compétences

- + Assurer les opérations de réception des clients d'un établissement en respectant les consignes de la hiérarchie et la charte qualité ;
- + Réaliser des tâches administratives comptables et commerciales ;
- + Etre capable de promouvoir un établissement hôtelier ou touristique ;
- + Comprendre les besoins des clients pour mieux les satisfaire et les renseigner, y compris la clientèle étrangère ;
- + Gérer la relation client ;
- + Coordonner les activités du personnel de réception ;
- + Utiliser un logiciel de gestion hôtelière.

Prérequis

- + Savoir lire et écrire
- + Comprendre des consignes écrites et orales
- + Anglais niveau B2
- + Savoirs de base en informatique

Dates et conditions d'accueil en formation

Du 16/11/2026 au 22/10/2027
*dont 448h en centre
et 1239 heures en entreprise*

Lieu de la formation

Savoie

Frais d'hébergement

Durant la formation, les alternant.e.s sont accueilli.e.s en pension complète, à prix réduit, grâce à un co-financement de l'OPCO, de l'INFA, de l'employeur et l'alternant.e

Accessibilité et aménagement

L'INFA accueille et accompagne les personnes en situation de handicap sur l'ensemble de ses parcours de formation. Un référent handicap est à leur écoute.



Le cadre de travail

Contact CFA Tourime et loisirs :

Sabrina Kassri
villageecole@infa-formation.com
06 83 67 72 47



Télécharger le
calendrier de formation

