



CHARGÉ.E D'ACCUEIL TOURISTIQUE ET DE LOISIRS RNCP 37396

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU 4 (BAC)



PRÉ-REQUIS

- Niveau Bac ou équivalent, anglais niveau A2 (comprendre, lire et poser des questions).
- Expérience d'un an avec le public ou emploi saisonnier/bénévolat recommandé.



OBJECTIFS

- Gérer la relation client sur un lieu touristique.
- Assister les clients sur les prestations touristiques et de loisirs.
- Contribuer à l'organisation d'événements.



LE MÉTIER

Le chargé d'accueil est un acteur clé de la valorisation d'un territoire. Il accueille les visiteurs, les informe et les conseille sur les activités, services et événements disponibles. Polyvalent, il participe également à la promotion touristique, que ce soit en ligne à travers des outils numériques ou directement sur place via des supports dédiés.



DÉBOUCHÉS

Secteurs : Offices de tourisme, hôtellerie, musées, gares, compagnies de transport, parcs d'attractions.

Postes accessibles : Hôte.sse d'accueil, Chargé.e d'accueil, Agent.e de comptoir, Conseiller séjour.



PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

La formation est modulaire et individualisée, avec travail de groupe et accompagnement personnalisé. Elle s'appuie sur des supports variés (diaporamas, exercices, documents écrits, outils multimédia) et se déroule dans des salles polyvalentes équipées

- Certification TP, CCP après période en entreprise.
 - Dossier professionnel et évaluation finale basés sur l'examen, mise en situation professionnelle et satisfaction des stagiaires.
- La certification est obtenue une fois tous les blocs de compétences capitalisés, bien qu'il soit possible de valider plusieurs blocs individuellement.**



PROGRAMME

Module 1 : Gérer une relation clientèle sur une destination ou un lieu touristique

- Accueil des clients via système de réservation en ligne.
- Appropriation de l'offre touristique.
- Communication et accueil des clients en situation de handicap.

Module 2 : Assister la clientèle dans la découverte de prestations touristiques et de loisirs

- Promotion des prestations touristiques en français et en anglais.
- Gestion d'une caisse.
- Techniques de vente de prestations. Gestion d'un service de location.

Module 3 : Contribuer à la mise en œuvre d'événements festifs et culturels

- Promotion et organisation d'événements en français et en anglais.
- Création de supports de communication, gestion logistique et diffusion sonore et visuelle.

CONTACT

GUADELOUPE

Imm. 2626, 1er étage, rue Henri Becquerel,
97122 JARRY Baie-Mahault

☎ +590 590 69 81 80 ✉ contact.guadeloupe@outremer-academy.fr

GUYANE

Rés. Coeur d'Ebene, 1 rue Wapa,
97354 RÉMIRE-MONTJOLY

☎ +594 694 13 51 33 ✉ contact.guyane@outremer-academy.fr

RÉUNION

Imm. Farman, 1er étage, 4 rue Henri Farman,
97438 DUPARC Sainte-Marie

☎ +262 262 66 85 85 ✉ contact.reunion@outremer-academy.fr

DÉLAI D'ACCÈS

Entrée possible toute l'année.

DIPLÔME VISÉ

Niveau IV (Bac) certifié par le Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

ÉQUIVALENCE

Reconnaissance des niveaux 4 par passerelles ou expériences.

ORGANISATION

Durée : 12 mois.

Rythme : 1 semaine en formation / 3 semaines en entreprise.

DATE D'ENREGISTREMENT

01 Mars 2023

POURSUITE D'ÉTUDES

BTS Tourisme

PRISE EN CHARGE

OPCO de l'entreprise.

ACCESSIBILITÉ PSH

Accompagnement spécifique pour les personnes en situation de handicap.

RÉSULTATS

Réussite : 87,5 %

Maintien : 87 %

Abandon : 13 %

Présentation à l'examen : 95 %

Satisfaction : 85 %

Insertion dans le métier à 6 mois : 60 %

Accès à l'emploi : 57 %

Poursuite d'études : 10 %

Retour d'enquête : 88 %

Insertion globale : 68 %

ACCÈS À LA RÉUNION



RESTER CONNECTÉ !



[outremer_academy_97](#)



[outremeracademy](#)



[outremeracademy](#)