Agent | Agente de voyages

RÉF | 2933

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Au terme de cette formation en alternance dont la majeure partie se déroule en entreprise, vous serez capable de :

- Accueillir un client (accueil et suivi, contacts) : accueil du client au comptoir ou par téléphone, résolution de demandes simples et ponctuelles;
- Vendre un voyage (conseiller) : détermination des caractéristiques d'un client et sa demande, proposition d'un produit existant adapté à une demande, fourniture de conseils à un client, conclusion d'unevente;
- Elaborer un voyage : détermination des caractéristiques d'un client et sa demande, proposition d'un produit existant adapté à une demande, fourniture de conseils à un client, réalisation d'un devis, réalisation d'un dépliant publicitaire;
- Gérer des ventes : gestion du suivi des réservations, des confirmations, billetterie, vouchers et autres documents de voyage, rédaction des factures clients, vérification et encaissement des paiements de clients (acomptes et sommes finales), gestion des changements provenant soit du client, soit du prestataire de services, gestion des réclamations éventuelles;
- Créer et gérer une agence de voyages : définition et structure d'un projet de création d'agence de voyages, de même qu'une stratégie de développement, gestion des aspects comptables, financiers et fiscaux, gestion du personnel, promotion d'une agence de voyage;
- S'insérer dans la vie professionnelle : respect de la déontologie, actualisation de ses compétences, participation à la vie associative.

Programme

- **Cours Professionnels :**

  Accueil et techniques de vente; Géographie et sites touristiques; Organisation et vente de produits touristiques; Droit du voyage et déontologie; Voyages en autocar; Assurances; Voyages par air; Voyages internationaux par fer; Utilisation de l'outil informatique;

Croisières et ferries; Marketing touristique; Voyages d'affaires; Création d'une entreprise; Gestion comptable et financière; Eléments de fiscalité; Législation sociale; Intégration.

- **Pratique professionnelle :**

  En complément des cours, il est fortement conseillé de conclure une **convention de stage** avec un patron-formateur, supervisée par un **délégué à la tutelle** qui est chargé de tous les aspects administratifs et qui veille au bon déroulement de la formation pratique en entreprise. N'hésitez pas à le contacter pour une information ou un conseil.

  Cette formule en alternance (cours + pratique professionnelle au quotidien) est rémunérée et aboutit souvent à l'engagement du stagiaire au sein de l'entreprise qui l'a accueilli.

  Pour plus d'informations, visitez le site de l'organisme.

Certification(s) visée(s)

Diplôme de chef d'entreprise, homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ET Certificat de gestion

Type de formation

Alternance PME

ORGANISATION

Durée

2 ans

Horaire

En soirée et/ou le samedi. Mais dans certains cas, des cours peuvent être donnés en journée.

Début

Septembre

Coût

325 € par an - Coût réduit : Gratuit pour chercheur d'emploi bruxellois inoccupé à temps plein (attestation A15 de moins de 2 mois obtenue via votre compte My Actiris) ou personne émargeant au CPAS (attestation de prise en charge par le CPAS) -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

- Soit, CESS;
- Soit, examen d'admission;

Les ressortissants étrangers hors union européenne doivent satisfaire aux exigences légales de séjour en Belgique.

Remarques

Il est éventuellement possible de conclure une convention de stage entre le 1er janvier et le 30 avril pour les candidats non inscrits pour l'année académique en cours, mais ayant déjà un patron formateur en vue.
Le but est de permettre aux candidats de démarrer leur formation sans attendre le début de l'année académique suivante.
Pour ce faire, il y a lieu de contacter le délégué à la tutelle qui :
- S'assurera que le candidat est dans les conditions pour suivre la formation choisie
- Fera signer une promesse d'inscription aux cours pour l'année académique suivante.
Les chercheurs d'emploi indemnisés s'informeront préalablement des implications inhérentes à leur statut.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Consultez les modalités d'inscription sur le site de l'organisme. La période d'inscription se situe entre début mai et le 31 octobre.

Pour s'informer uniquement

Rencontrez un délégué à la tutelle pour toutes questions relatives aux stages (voir les permanences).

Efp - Sfpme : Chef d'Entreprise
Rue de Stalle 292b

Organisme

1180 Uccle
Tél: efp 0800 85 210
http://www.efp.be

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation