



SECTEURS D'ACTIVITÉS, DIPLOMES PRÉPARÉS

	MÉTIERS DE L'ÉNERGIE	MÉTIERS DES SERVICES
POST BAC 1 AN	<p>Mention Complémentaire Technicien des Services à l'Énergie</p> <p>Maintenance Chaufferies 4,00 kw Mixité de public</p> <p>Mention Complémentaire Technicien en Énergies renouvelables</p> <p>Option A : Énergie électrique</p>	<p>Métiers de la relation client</p> <p>BAC PRO Métiers du Commerce et de la vente</p>
SECONDE COMMUNE	<p>Métiers du numérique et de la transition énergétique</p>	<p>A ou B</p> <p>Animation et gestion de l'espace commercial (magasin) vendeur</p> <p>Prospection clientèle, valorisation de l'offre commerciale (ouverture rentrée 2021) Commercial</p>
1ÈRE + TERMINALE	<p>Électro-technicien Bac Pro MELEC</p> <p>Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés</p> <p>Technicien en Installation des Systèmes Énergétiques et Climatiques Bac Pro TISEC</p> <p>Chauffagiste Climaticien</p>	<p>BAC PRO</p> <p>Métiers de l'accueil Hôte - hôtesse d'accueil</p>
CAP 2 ANS	<p>Électricien CAP ELECTRICIEN</p> <p>Electricien</p>	<p>Aide à la personne CAP ATMFC</p> <p>Assistant Technique en Milieu Familial et Collectif</p>
Découverte des Métiers		
1 AN	<p>3^{ème} PREPARATOIRE MÉTIERS</p> <p>Découverte Professionnelle</p> <p>Diplôme préparé : Diplôme National du Brevet</p>	
	<p>3^{ème} ULIS PRO</p> <p>Unité Localisée pour l'inclusion scolaire</p> <p>Exploration Professionnelle</p>	

BAC PRO MÉTIERS DE L'ACCUEIL

Label Tourisme

Chargé d'accueil dans le secteur du tourisme



**LYCÉE
PROFESSIONNEL
Val de Cher**

Lycée des métiers - St Aignan

Lycée des Métiers de l'Énergie et des Services

**HÔTESSE / HÔTE D'ACCUEIL
DANS LE SECTEUR
DU TOURISME**

Contacts :

Provisseure :

Mme Angélique MARTIN

Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques :

Mme Dominique BARBAULT

2 Avenue Jean MAGNON • BP 83
41110 SAINT AIGNAN SUR CHER
TÉL. 02 54 75 48 48 • Fax 02 54 75 92 52
www.lyceevaldecher.fr

BAC PRO MÉTIERS DE L'ACCUEIL

DÉROULEMENT DE LA FORMATION



LE MÉTIER

Hôtesse / hôte d'accueil dans le secteur du tourisme
Agent d'accueil et d'information

LES DÉBOUCHÉS

L'activité se déroule dans :

- ✓ Des entreprises ou organisations recevant des visiteurs, des clients, des usagers et du trafic téléphonique
- ✓ Organisation en lien avec le tourisme
- ✓ Accueil physique de visiteurs
- ✓ Accueil téléphonique
- ✓ Accueil événementiel (salons, séminaires, congrès, manifestations diverses...)
- ✓ Mission d'information
- ✓ Vente de services
- ✓ Opération de secrétariat

LES POURSUITES D'ÉTUDES

- ✓ BTS :Tourisme
- ✓ BTS Management Commercial Opérationnel
- ✓ BTS Gestion de la PME
- ✓ Mention Complémentaire dans le transport
- ✓ Mention Complémentaire Accueil Réception

HORAIRE INDICATIF HEBDOMADAIRE SUR LES TROIS ANNÉES EN LYCÉE PROFESSIONNEL :

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	PREMIÈRE	TERMINALE
Enseignement professionnel dont construction (Formation Industrielle)	9h00 1h30	9h00 1h30
Enseignement professionnel + Français (co-intervention)	1h00	0h50
Enseignement professionnel + Maths	0h50	0h50
Réalisation d'un chef d'œuvre (projet pluridisciplinaire)	2h00	2h00
Prévention Santé Environnement	1h00	1h00
Eco-gestion ou Eco-droit	1h00	1h00
ENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX		
Français Histoire Géographie Enseignement moral et civique	3h00	3h00
Maths	2h00	1h30
Science Physiques ou Langue vivante 2	1h50	1h30
Langue vivante 1	2h00	2h00
Arts Appliqués	1h00	1h00
EPS	2h30	2h00
Consolidation / Accompagnement personnalisé / Accompagnement au choix d'orientation	3h00	3h00

“ 16 semaines en milieu professionnel obligatoires ”

LES CONDITIONS D'ACCÈS

- ✓ 3ème générale
- ✓ 3ème Préparatoire Métiers
- ✓ Seconde générale (passerelle)

QUALITÉS

- ✓ Avoir de la culture générale
- ✓ Posséder des qualités d'écoute, de disponibilité
- ✓ Avoir le sens de l'organisation
- ✓ Avoir le sens du contact et des langues étrangères
- ✓ Être souriant et ouvert
- ✓ Être organisé et autonome

LA FORMATION

“ Effectifs 16 élèves : gage de réussite ”

“ Projets et actions sur des sites touristiques renommés dans la Région ”

LES OBJECTIFS

- ✓ Accueillir en face à face
- ✓ Prendre contact avec le public ou les clients (téléphone, mail, sms, courrier...)
- ✓ Identifier et traiter les demandes
- ✓ Gérer les flux, les réclamations et les conflits
- ✓ Participer à la mise en œuvre de projets liés à l'accueil
- ✓ Gérer l'information et les prestations
- ✓ Contribuer au développement de la relation commerciale
- ✓ Satisfaire et fidéliser le public