

AMÉLIORER SA PRATIQUE DE L'ESPAGNOL DU TOURISME



Nombre de participant : de 4 à 12 personnes
Durée : 40h (2 mois) - Délai d'inscription : J-21
Formation en discontinuée. Entrée et sortie permanente
Lieu : France Entière - La Réunion - À distance

TARIF DE FORMATION

Sur devis / financement OPCO, CPF, Pôle emploi,
La Région, (formation exonérée de TVA)

Public concerné :

Tout public, Salarié ou demandeur d'emploi
+ de 18 ans. Accessible aux personnes en situation de
handicap. Contacter le référent handicap.

Pré-requis :

Être à l'aise avec les outils informatiques.
PC portable requis. Niveau espagnol A1

Déroulement de la formation :

Durée hebdomadaire : de 2 à 4 demi-journées /semaine
de 8h30-12h ou 13h-16h30
Soutien personnalisé à distance,
Période d'accompagnement à la préparation des et
passage des examens,
+ Période de mobilité possible à l'Étranger.

Modalité pédagogique

Formation en salle et/ou à distance en visioconférence
en synchrone et asynchrone
3h30 de théorie et 3h30 de mise en pratique.

Moyen pédagogique :

Fiches pédagogiques. Ateliers pratiques, E-learning,
Utilisation des outils numériques de révision. Mise en
situation et jeux de rôles.

Poursuite de parcours :

Acquisition de compétences d'une Spécialité Métier :
- "Réceptionniste en hôtellerie"
- "Conseiller vendeur en voyages"
- "Chargé d'accueil touristique"
- Guide accompagnateur touristique"

Expériences professionnelles :

Des formateurs bilingues d'expériences métiers, diplômés
et certifiés.

Objectifs :

S'exprimer simplement et clairement dans des situations
professionnelles
Être capable de comprendre un locuteur hispanophone qui
parle lentement et clairement
Maîtriser le vocabulaire professionnel et la grammaire du
niveau B1
Être capable de comprendre et de rédiger des mails

Programme de la formation

(construit à partir des référentiels de certification des métiers
du tourisme)

CP1 - Accueillir les clients en face-à-face et au téléphone (10h)

Accueillir ; se présenter ; présenter son métier et son
entreprise
Questionner, renseigner et conseiller
Faire patienter, transférer un appel
Indiquer une direction

CP2 - Décrire un produit touristique (10H)

Rechercher les besoins des clients
Décrire un produit, faire des comparaisons et des
suggestions
Donner des informations commerciales (prix, délais...)
Informar sur les conditions de transport et les formalités

CP3 : recueillir une demande de réservation ou de location (10H)

- Informer sur les conditions de réservation
Prendre une réservation, clarifier et vérifier les informations
Informar sur l'hébergement et les services hôteliers
Finaliser une réservation (paiements, conditions générales
de vente...)

CP4 : traiter les litiges et des réclamations (10H)

Recevoir une réclamation et la traiter
Gérer les annulations, retards et problèmes divers