

# Hôte(sse) d'accueil

*Méthodique, rigoureux(e), et soigné(e)*



Premier interlocuteur des visiteurs, l'hôte d'accueil représente l'image de l'entreprise qui l'emploie. Sa prestation doit donc être irréprochable. Une profession indispensable dans le secteur touristique. Si la fonction essentielle d'un hôte d'accueil est la réception et l'information du public, ses missions peuvent être très diverses suivant les lieux ou entreprises où il exerce.

## Missions

- **En entreprise**, il oriente les visiteurs dans les locaux, les dirige vers les services compétents, répond aux demandes d'information, effectue des réservations de taxi. Il joue régulièrement le rôle de standardiste, tout en assumant des tâches de secrétariat (classement, mise à jour de fichiers).
- Dans les **foires et les salons** (hôte d'accueil dans l'événementiel), en plus de l'accueil, il remplit fréquemment une fonction de démonstrateur.
- Dans les **structures touristiques** (offices de tourisme, villages de vacances...), il incite le public à séjourner dans la région, l'informe sur les hébergements, le patrimoine touristique, les animations culturelles et peut effectuer les réservations d'hôtels ou de spectacles.
- Dans l'**hôtellerie**, c'est lui qui prend en charge les arrivées et les départs, réserve les chambres et donne des renseignements touristiques.
- Dans les **aéroports**, il est chargé de l'accueil au sol et de l'embarquement des passagers.
- Enfin, dans l'**administration** (mairies, ministères...), il guide les visiteurs dans leurs démarches et les aide dans la rédaction de formulaires.

## Conditions de Travail

Les conditions de travail varient selon le lieu d'exercice (salons professionnels, grande entreprise, ...). Elles peuvent s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaine, jours fériés. L'activité peut impliquer une station debout prolongée (entrées de salons, ...).

## Compétences, Capacités, Savoirs, Obligations

- ☛ Etre souriante, disponible,
- ☛ Avoir un bon sens du relationnel et une bonne élocution,
- ☛ Etre diplomate et résistante au stress,
- ☛ Etre en mesure d'orienter les clients/prospects en fonction de leurs demandes,
- ☛ Utilisation d'outils bureautiques,



## Cursus

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac (Bac professionnel, ..) dans le secteur des services, de l'assistanat d'entreprise, de l'accueil.

### Jusqu'au Bac :

- le Bac Pro ARCU (accueil-relation clients et usagers)
- le Bac Pro GA (Gestion-Administration)

### Après le Bac :

- la MC (mention complémentaire) accueil dans les transports (Bac +1),
- la MC (mention complémentaire) accueil-réception (Bac +1),



Lycée de Tourisme et d'Hôtellerie des Yvelines 78

- le BTS tourisme (Bac + 2).



CFA Faculté des Métiers de l'Essonne à Evry 91



Lycée St Pierre à Brunoy 91

## Les plus

- ☛ La maîtrise de langues étrangères.

## Salaire

A partir de 1 500 €