

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1765**

Intitulé

Assistant de direction en hôtellerie

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

Ecole professionnelle de tourisme et d'hôtellerie

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Directeur EPTH

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

334p Gestion touristique et hôtelière

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

Il encadre, coordonne et contrôle l'ensemble du personnel et les différents services liés à l'hébergement (étages, réception, hall, entretien...)

Il élabore et supervise la production culinaire, il organise et planifie le travail du personnel en cuisine et en salle

Il organise et développe l'activité hébergement sous le contrôle d'une direction générale.

Il élabore le budget prévisionnel, fixe et met en œuvre la politique commerciale de l'établissement

Compétences ou capacités attestées :

HEBERGEMENT

- Construire et adapter un argumentaire de l'accueil selon la clientèle, Organiser le poste de travail en réception, Construire et adapter régulièrement la procédure de réservation (logiciels, réseaux, pool de réservation)

RESTAURATION

- Organiser et gérer le personnel de cuisine et de salle, Vérifier, contrôler les normes d'hygiène et de sécurité (contrôle vétérinaire), Choisir les meilleurs fournisseurs, négocier les meilleures tarifications et délais

GESTION

- Rendre compte des anomalies constatées et mettre en œuvre les corrections, Construire, élaborer un budget prévisionnel et tableaux de bord, Construire et gérer des procédures d'alertes pour les éléments de gestion et finances propres à l'établissement

COMMERCIALISATION

- Savoir concevoir une brochure et construire un circuit touristique, Savoir élaborer un plan de marchéage et fixer un prix de vente, Adapter les techniques de communication en fonction des situations, Évaluer un contrat de partenariat, sponsoring ou mécénat

MANAGEMENT-ENCADREMENT

- Maintenir de bonnes relations avec le personnel à travers d'actions sociales, Recruter et établir les contrats de travail, Négocier avec le personnel les différentes situations de travail liées à l'hôtellerie

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

L'emploi s'exerce dans l'hôtellerie et/ou la restauration dans des hôtels de toutes tailles, dans des structures indépendantes ou intégrées à une chaîne

- Assistant de direction en hôtellerie

- Directeur d'hébergement

- Chef de réception

- Exploitant d'hôtel

- Directeur de restauration

- Manager

Codes des fiches ROME les plus proches :

G1402 : Management d'hôtel-restaurant

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Cinq unités composent cette certification : Hébergement – Restauration – Gestion – Commercialisation – Management

Pour chaque unité, le candidat est évalué à travers une mise en situation : étude de cas, travaux pratiques en restauration et jeux de rôles en langues étrangères.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION

QUINON

COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		3 professionnels - 1 salarié en hôtellerie - 1 formateur
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		3 professionnels - 1 salarié en hôtellerie - 1 formateur
En contrat de professionnalisation	X		3 professionnels - 1 salarié en hôtellerie - 1 formateur
Par candidature individuelle	X		3 professionnels - 1 salarié en hôtellerie - 1 formateur
Par expérience dispositif VAE prévu en 2005	X		3 professionnels - 1 salarié en hôtellerie - 1 formateur

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 11 mars 2005 publié au Journal Officiel du 15 mars 2005 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 15 mars 2005, jusqu'au 15 mars 2010.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 12 juillet 2010 publié au Journal Officiel du 22 juillet 2010 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé Assistant de direction en hôtellerie, avec effet au 22 juillet 2010, jusqu'au 22 juillet 2015.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : L'homologation prend effet à compter du 1er juin 1990 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 27 septembre 2000 publié au Journal Officiel du 3 octobre 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 3 juillet 1997 publié au Journal Officiel du 18 juillet 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement .

Pour plus d'informations

Statistiques :

20 à 25 bénéficiaires par an

Autres sources d'information :

[http://contact@ecole-vidal.fr](mailto:contact@ecole-vidal.fr)

Lieu(x) de certification :

ECOLE PROFESSIONNELLE DE TOURISME ET D'HOTELLERIE (EPTH) TOULOUSE 10, rue des Arts
31000 Toulouse

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :